



0 6 001

Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.721, DE 25 DE JULHO DE 2024.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel;
- III - Eduardo Vinícius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;
- VI - Felipe Carvalho Romero;
- VI - Fabiana Schulz Padilha.

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

- I - Amanda Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza.



0 002

Município de Capanema - PR

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.546/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 25 de julho de 2024.

Américo Bellé*Prefeito Municipal*



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Orçamento;
- 3 - Documentação da Empresa;

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

Respeitosamente,

Alcione Roberto Closs
Secretário Municipal de Educação e Cultura



Município de Capanema
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

08.001
700 0

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Alcione Roberto Closs.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Tarcis Henrique Sant'Anna.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a **Inexigibilidade de Licitação**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

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

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Máximo total (R\$)
1	66359	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR.	40	HORA/AULA	362,50	14.500,00
VALOR TOTAL						14.500,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O curso terá a carga horária total de 40h (quarenta horas) presenciais, distribuídas em fins de semana alternados, com data e horário a definir entre a SEMEC e contratado na data da assinatura do contrato.

4.1.2. As aulas ministradas deverão conter o arcabouço legal que embasa a atuação do diretor escolar, com ênfase nas atribuições do cargo elencadas no Plano de Cargos do Município e atuação em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados e relação com órgãos de proteção da criança e do adolescente.

1.00.00
08.005



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 4.1.3.** As exposições serão divididas nos seguintes módulos:
- a) Módulo 1 - Políticas Educacionais e Planejamento;
 - b) Módulo 2 - Conselho Escolar e APMF;
 - c) Módulo 3 - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
 - d) Módulo 4 - Atribuições do Diretor, Coordenador e Professor;
 - e) Módulo 5 - Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
 - f) Módulo 6 - IDEB e Processos de Aprendizagem;
 - g) Módulo 7 - Documentação Escolar;
 - h) Módulo 8 - Lei Geral de Proteção de Dados;
 - i) Módulo 9 - Plano de Trabalho: teoria e prática;
 - j) Módulo 10 - Aplicação de Prova Escrita.
- 4.1.3.1.** As questões contidas na avaliação referida no Módulo 10 deverão ser feitas com base nos termos da legislação municipal e inclusa no valor contratado para a correção das avaliações.
- 4.1.4.** As atribuições do diretor escolar estarão à luz da legislação educacional.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de execução estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

5.2. Condições Específicas:

- 5.2.1.** Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1.** Aplicam-se, no que couber, as obrigações estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações do contratado:

- 6.2.1.** Comunicar imediatamente ao contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.2.2.** Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 6.2.3.** Atender com prontidão as reclamações por parte do contratante.
- 6.2.4.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir e/ou re-executar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.



700

03.006

Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 6.2.5. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 6.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer e eventuais compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.2.7. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, transporte, alimentação, hospedagem e hora/aula do/a profissional que prestará os serviços contratados e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade do contratado.

6.3. Obrigações do contratante:

- 6.3.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa desempenhar seu serviço dentro das normas deste Termo de Referência.
- 6.3.2. Responsabilizar-se pelo espaço físico (auditório) para a execução das atividades, pela organização/mobilização dos participantes, recursos tecnológicos necessários (projektor multimídia, som, microfone, se necessário) pelo fornecimento de material didático elaborado pelo contratado (na quantidade suficientes para os participantes) e pela oferta de lanche/alimentação para os participantes.
- 6.3.3. Exercer a fiscalização do serviço por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.
- 6.3.4. Comunicar prontamente ao contratado, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 6.3.5. Notificar formal e tempestivamente o contratado, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 6.3.6. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com o contratado.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do fiscal, de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 7.2.2.** 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.
- 7.2.3.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto:

- 7.3.1.** 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.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial:

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos 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.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, 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 ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5. Fiscalização:

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.



Município de Capanema
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

100
08 008

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.	
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.	
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.	
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.	

- 7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.
- 7.5.6. A fiscalização da execução do objeto deste termo, bem como sua qualidade, serão realizadas pelo(s)(as) servidor(es)(as) abaixo designado(s)(as), aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato:

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação	Endereço eletrônico
Fiscal Administrativo	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	Departamento de Educação	smecapanema@gmail.com
Fiscal Técnico	Vânia Lindomara Kolas Machado	Efetivo	Coordenador pedagógica	Departamento de educação	vaniakolas@hotmail.com
Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	Departamento de Educação	smecapanema@gmail.com

- 7.5.7. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos serviços prestados;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.5.8. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.9. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.10. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, o contratado será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato/ata.



Município de Capanema
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

08.010

110 0

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. A função de diretor escolar é de extrema importância para o bom funcionamento de uma instituição de ensino. O diretor é responsável por liderar a equipe pedagógica e administrativa, garantir a qualidade do ensino, promover a inclusão e a equidade, e gerir os recursos da escola de forma eficiente.

11.1.2. Para desempenhar essas funções com maestria, é fundamental que os candidatos ao cargo de diretor escolar possuam as competências e conhecimentos necessários. No entanto, muitas vezes, a formação inicial dos professores não os prepara para os desafios da gestão escolar.

11.1.3. É por isso que a oferta do curso e treinamento específico para candidatos a diretor escolar se torna essencial. Através desse programa, os futuros diretores podem:

- a)** Aprofundar seus conhecimentos sobre gestão escolar, legislação educacional, avaliação, planejamento estratégico, liderança, gestão de conflitos, comunicação e outras áreas relevantes para o cargo;
- b)** Desenvolver as habilidades necessárias para liderar uma equipe de forma eficaz, motivar os professores, colaborar com a comunidade escolar e tomar decisões complexas;
- c)** Ser atualizado sobre as últimas tendências e práticas em gestão educacional;
- d)** Trocar experiências com outros candidatos e profissionais da área;
- e)** Criar redes de contato que podem ser úteis no futuro profissional.

11.1.4. Ao investir na formação de seus diretores, as instituições de ensino podem esperar:

- a)** Melhoria na qualidade do ensino, pois um diretor bem preparado é capaz de liderar a equipe pedagógica de forma eficaz, o que resulta em um ensino de melhor qualidade para os alunos;

010 0
0 3 011



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- b) Gestão mais eficiente, pois um diretor com conhecimentos em gestão pode otimizar os recursos da escola e tomar decisões mais assertivas;
 - c) Maior inclusão e equidade: um diretor comprometido com a inclusão pode criar um ambiente escolar mais acolhedor para todos os alunos;
 - d) Redução da rotatividade de profissionais: diretores bem preparados tendem a permanecer mais tempo no cargo, o que beneficia a estabilidade da escola;
 - e) Melhoria da imagem da instituição: uma escola com um diretor bem qualificado tem uma imagem mais positiva perante a comunidade.
- 11.1.5.** Em resumo, a oferta de cursos e treinamentos para candidatos ao cargo de diretor escolar é um investimento que beneficia toda a comunidade escolar. Ao preparar os futuros diretores para os desafios do cargo, as instituições de ensino podem garantir um futuro mais promissor para a educação.
- 11.1.6.** Além dos benefícios mencionados acima, podemos destacar também que:
- a) A oferta de cursos e treinamentos demonstra o compromisso da instituição com a qualidade da educação e com o desenvolvimento profissional de seus colaboradores;
 - b) Pode ser um diferencial competitivo na seleção de novos diretores;
 - c) Contribui para a valorização da profissão de diretor escolar;
- 11.1.7.** Diante do exposto, fica claro que a oferta de curso e treinamento para candidatos ao cargo de diretor escolar é uma iniciativa vantajosa para todos os envolvidos. É um investimento que se traduz em melhorias na qualidade do ensino, na gestão da escola e na qualidade de vida de toda a comunidade escolar.
- 11.1.8.** Complementando, com a aprovação da Lei Federal do Novo Fundeb (Lei nº 14.113/2022), novas perspectivas quanto à função do Gestor escolar foram elencadas. Tão importante quanto a existência do diretor escolar, há a necessidade de este agente ser capacitado nos processos burocráticos e gerenciais que regem a gestão dos recursos oriundos de programas das mais diferentes naturezas.
- 11.1.9.** Deste modo, dando respaldo a estas necessidades já existentes, o Novo Fundeb vincula as questões de eleição de diretores por critérios técnicos de mérito e desempenho como condicionalidade para recebimento de complementação financeira aos recursos do Fundeb.
- 11.1.10.** O artigo 14 enaltece as condicionalidades para o recebimento da complementação VAAR (Valor Aluno Ano Resultado):

Art. 14. A complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º desta Lei.

§ 1º As condicionalidades referidas no caput deste artigo contemplarão:



0 012

Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

I - provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

11.1.11. O VAAR (Valor Aluno Ano Resultado) torna-se uma complementação importante para manutenção e desenvolvimento da educação e o Município de Capanema já teve essa complementação no ano de 2023 com valor em torno de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Mais importante que os valores que fomentam e financiam a educação, a prevalência de uma equipe gestora capacitada garante educação de qualidade.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. O valor do item foi definido por meio da utilização de preço já praticado por esta Administração Pública Municipal, alcançado por meio do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 6/2023 (Contrato nº 227/2023), que se configura em execução ou concluído no período de 1 (um) ano, e deve ser usado como parâmetro de referência para a precificação.

11.2.2. Dispõe o art. 38, da LCM 14/22:

Art. 38 No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

11.2.3. Assim, verifica-se que o valor do objeto está justo e de acordo ao praticado no mercado em contratações semelhantes para públicos-alvo equivalentes.

11.2.4. A pesquisa de preços foi realizada considerando o preço praticado pelo palestrante em contratação semelhante, de objeto de mesma natureza, realizada com esta administração.

11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1. Não se aplica.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1.1. A modalidade de contratação por inexigibilidade possui amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 e na LCM 14/2022, que assim dispõe:

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



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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.

Art. 98. *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.

11.5. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.5.1. A empresa **INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA** (CNPJ n. 46.339.580/0001-47), foi selecionada, pois, tem como professora, **DÉBORA JURKÉVICZ DA SILVA**, que, em virtude de seu amplo conhecimento nas áreas a serem exploradas no curso de formação, recebeu os olhos atentos dos profissionais do quadro educacional da região (oeste e sudoeste do Paraná).

11.5.2. Débora Jurkévicz da Silva tem um currículo impressionante, que contribuiu com o elevado índice de aceitabilidade, note:

- a)** Advogada especialista em Direito Educacional;
- b)** Consultora e palestrante na área de Educação Pública e Privada;
- c)** Assessora jurídica na Undime - União dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado do Paraná;
- d)** Graduada em Direito - Faculdade Assis Gurgacz (2012) e Pedagogia, pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná (2009);



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- e) Pós-graduada em Direito Educacional pela Faculdade IBRATE (2021);
- f) Pós-graduada em Docência do Ensino Superior, pela Faculdade Assis Gurgacz (2012);
- g) Advogada regularmente inscrita nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Paraná nº 82.965;
- h) Professora concursada do município de Cascavel (2011-2020);
- i) Exerceu as funções de Assessora Técnica da Câmara de Legislação e Normas do Conselho Municipal de Educação de Cascavel (2012/2013);
- j) Coordenadora Pedagógica Municipal, lotada no Setor Pedagógico e Jurídico da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel (2014/2016);
- k) Assessora de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel (2017/2020);
- l) Conselheira do Conselho Municipal de Educação de Cascavel (2017/2019), representante do Poder Público Municipal.

11.5.3. Destaca-se a participação em diversas comissões para escolha de diretores escolares tanto de escolas como de centros municipais de educação infantil, bem como em comissões de estudos para alterações da legislação que tratam da educação pública municipal, conforme currículo lattes em anexo.

11.5.3.1. Poderão outros palestrantes, de igual formação técnica, participar da formação como palestrantes convidados, contudo deverá este ser submetido à análise prévia do fiscal do contrato e pela SEMEC.

11.5.4. Em complemento, consta trabalhos já realizados noutros municípios paranaenses (Cascavel, Entre Rios do Oeste, Quatro Pontes), bem como em instituições privadas, conforme se infere dos Atestados de Capacidade Técnica inclusos.

11.5.5. Cabe ressaltar que a empresa desenvolveu trabalhos desta natureza por meio de contratos estabelecidos com a AMOP - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANA, da qual o município também é associado (vide notas fiscais inclusas (nº 42/2023 e 43/2023).

11.5.6. Vale destacar que os serviços contratados não necessitam enquadrar-se como “natureza singular” requisito da antiga lei 8.666/93, exigindo-se apenas a notória especialização do contratado, conforme prescreve o artigo 98, inciso III, alínea “f” da LCM 14/2022.

11.5.7. Assim, entende-se como atingida a notória especialização quando um profissional tem o reconhecimento em seu âmbito de atuação, dispensando o reconhecimento de toda coletividade. O professor Sidney Bittencourt, com a didática que lhe é peculiar, assim discorre acerca da notória especialização:

“A notoriedade abrange que espectro? (ou seja, o notório especialista é assim reconhecido por quem e em que âmbito?). Entendemos que a notoriedade deva ser



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

reconhecida no âmbito de atuação do profissional (ou empresa), isto é, no círculo que atua. Não se deve exigir, portanto, o reconhecimento da capacitação perante toda a coletividade, exigindo-se apenas que se trate de profissional destacado e respeitado no seio da comunidade de especialistas em que atua.”¹

11.5.8. Ademais, a escolha não foi contingencial. Houve contato com municípios a fim de verificar a integridade e responsabilidade do contratado na formação destinada aos profissionais da área da educação, conforme exarado na Ata do Conselho Municipal de Educação.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Não se aplica ao presente caso.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à SEMEC para Djivan Marcos Eichstaedt ou pelo e-mail educacao.compras@capanema.pr.gov.br.

15.3. Mecanismos formais de comunicação.

15.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 06 dias do mês de agosto de 2024.

Alcione Roberto Closs

Secretário Municipal de Educação e Cultura

¹ BITTENCOURT, Sidney. *Nova Lei de Licitações passo a passo: comentado, artigo por artigo, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021* - Belo Horizonte: Fórum, 2021, p. 513.



03: 016

Município de Capanema
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

FELIPE
CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.08.06 07:52:34
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 06 / 08 / 2024 :

Tarcis Henrique Sant'Anna
Tarcis Henrique Sant'Anna
Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação

Vânia Lindomara Kôlas Machado
Vânia Lindomara Kôlas Machado
Fiscal Técnico da Contratação

Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir Imprimir Marcar Mais Anterior Próximo

Re: Solicitação de orçamento - curso para diretores



De Integração Educacional em 2024-07-01 16:43

Detalhes Cabeçalhos Texto simples

Orçamento Gestão Escolar Capanema assinado.pdf (~219 KB)

Prezado(a),

Segue o orçamento solicitado.

Qualquer dúvida estou à disposição!

Atenciosamente,

Equipe Integração Educacional

Em seg., 1 de jul. de 2024 às 16:17, Compras Educação PM Capanema-PR <educacao.compras@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Gostaria de solicitar orçamento referente ao curso e treinamento para formação de candidatos a diretores mediante INEXIGIBILIDADE de licitação.

Seguem anexos a solicitação de orçamento e o termo de referência (observar especificações do objeto descritas no item 4.1 do termo de referência).

Agradecemos desde já e nos colocamos inteiramente à disposição para possíveis dúvidas.

08.017

ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR À LUZ DA LEGISLAÇÃO 0 8 018 EDUCACIONAL

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

Carga horária: 40hrs 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 – Políticas Educacionais e Planejamento;

Módulo 2 – Conselhos Escolares e APMF;

Módulo 3 – Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);

Módulo 4 – Atribuições do Diretor, Coordenador e Professor

Módulo 5 – Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Módulo 6 – IDEB e Processos de Aprendizagem

Módulo 7 – Documentação Escolar

Módulo 8 – Lei Geral de Proteção de Dados

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.

Palestrante

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.

Investimento: R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais).

08.01''

Datas: 19 (08 horas), 20 (08 horas), 26 (04 horas) e 27 (08 horas) de Julho, 02 (04 horas) e 03 (08 horas) de Agosto.

Validade da proposta: 60 (sessenta dias).

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

Cascavel, 01 de julho de 2024.

DEBORA

JURKEVICZ DA

SILVA:0558422

4979

Debora Jurkevicz da Silva

Sócia administradora

Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública Ltda

CNPJ 46.339.580/0001-47

Assinado de forma
digital por DEBORA
JURKEVICZ DA
SILVA:05584224979
Dados: 2024.07.01
16:42:36 -03'00'



0 150 020 003:082

Município de Capanema – PR**CONTRATO Nº 227/2023****CONTRATO DE FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, PROVENIENTE DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2023.**

Pelo presente de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço, sem vínculo empregatício, de um lado 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**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal. De outro lado **INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ **46.339.580/0001-47**, com sede na RUA ITAQUATIARAS, 608 - CEP: **85806300** - BAIRRO: **SANTA CRUZ, MUNICÍPIO DE Cascavel/PR**, nesse ato representada pelo(a) Sr(a). **DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**, CPF Nº **055.842.249-79**, Telefone:, e-mail: **djurkevicz@hotmail.com>**, a seguir denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Processo de INEXIGIBILIDADE de Licitação nº **6/2023** cuja documentação integra este instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR: "ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR A LUZ DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL"

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	INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA	H	40,00	362,50	14.500,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura deste instrumento.

DEBORA JURKEVICZ DA SILVA
#assinado de forma digital por
DEBORA JURKEVICZ DA SILVA
11/06/2023 09:20:18:23 -0500

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1321
CNPJ nº 75.792.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

①



Município de Capanema – PR

3.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de 28/27/2023 e encerramento em 27/07/2024

3.2. O prazo para a entrega do produto/execução dos serviços está descrito no termo de referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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 contratado.

5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) entregar 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) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 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 momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) 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 na entrega dos objetos/execução dos serviços;
- i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

5.2. Além do disposto no Termo de Referência, cabe à Contratada:

5.1.1. Realizar atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde, em estrutura compatível com a demanda;

DEBORA JURKEVICZ
DA SILVA

Assinado de forma digital por
DEBORA JURKEVICZ DA SILVA
Data: 2023.09.20 16:28:49 -0300



08.022

080084

8800 0

Município de Capanema – PR

- 5.1.2. Prestar o Serviço de Pronto-Atendimento 24 horas, a fim de atender demanda de Urgência e Emergência de média e alta complexidade, bem como prestar internamento aos casos que assim necessitarem;
- 5.1.3. Dispor de Médico em tempo integral, sete dias por semana (incluindo feriados), para atendimento na Unidade de Pronto-Atendimento;
- 5.1.4. Dispor de Enfermeiro na Unidade de Pronto-Atendimento das 18h00min às 00h00min, sete dias por semana (incluindo feriados);
- 5.1.5. Os profissionais da CONTRATADA deverão utilizar o sistema eletrônico disponível, integrado com o sistema da Secretaria Municipal de Saúde, para registro de todos os atendimentos, com dados de triagem, evolução de enfermagem, atendimento médico, prescrição e encaminhamentos devidamente registrados ou disponibilizar esses dados à Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado.
- 5.1.6. Para os pacientes que estão no internamento e aos que serão atendidos na urgência e emergência, os materiais ambulatoriais necessários para toda a assistência ao doente ficam a cargo da CONTRATADA;
- 5.1.7. A manutenção, reposição e aquisição de materiais e equipamentos deverão ser realizados e arcados por parte da CONTRATADA;
- 5.1.8. Em caso de ausência ou ineficiência do SAMU, o transporte de pacientes até serviços de referência deverá ser realizado com acompanhamento de profissional da CONTRATADA (se necessário);
- 5.1.9. Comunicar óbitos fetais, infantis e de gestantes/puerperas em 24 horas;
- 5.1.10. Realização de exames de RX, laboratoriais, Ultrassonografia, endoscopia e eletrocardiograma aos pacientes que necessitarem nas situações de urgência, emergência e internamento, sem custos adicionais para o Município ou cobrança do paciente;
- 5.1.11. A CONTRATADA deverá prestar os serviços ininterruptamente, vedada a concessão de férias coletivas em que o pronto-atendimento 24h fique fechado ou que gestantes e recém-nascidos precisem ser deslocados desnecessariamente a outros Municípios por falta de vários profissionais ao mesmo tempo;
- 5.1.12. Realização de cirurgias eletivas em suas dependências, com materiais cirúrgicos e infraestrutura completa e própria para a suas realizações, conforme acordo celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.1.13. Aos pacientes que tem direito à acompanhante garantido por Lei, deverá ser disponibilizado refeições e acomodação em cama ou poltrona reclinável para descanso;
- 5.3. Além das obrigações acima elencadas, a prestação de serviços deverá estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, sem prejuízo para os destinatários dos serviços - Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e para o Município de Capanema.
- 5.4. Durante a prestação dos serviços os profissionais deverão agir de acordo com o especificado a seguir, sem prejuízos de outras obrigações que sejam inerentes à sua função:
- 5.4.1. Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;
- 5.4.2. Acompanhar pacientes em seus exames internamente;
- 5.4.3. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;

DEBORA JURKEVICZ
DA SILVA

**Município de Capanema – PR**

5.4.4. Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;

5.4.5. Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

5.4.6. Atuar com ética, respeito e humanização no atendimento ao paciente.

6. CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. 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 desta contratação.

7.2. 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** do objeto desta contratação.

7.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.

7.3.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento indicado no termo de referência, indicando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.5. 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 administrativas cabíveis e indenização pelos danos decorrentes.

7.6. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

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

DEBORA JURKEVICZ
DA SILVA

Assinado de forma digital por
DEBORA JURKEVICZ DA SILVA
Data: 2023.09.20 15:30:51
27790



- 7.7. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 7.7.1. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.7.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:
- 7.8.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao fornecimento ou à prestação dos serviços; ou
- 7.8.2. O Contratante poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.
- 7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.
- 7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 7.10.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.11. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.12. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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 SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEBORA JURKEVICZ
DA SILVA

Aprovado de forma digital por
DEBORA JURKEVICZ 2 DA 54 VA
Data: 2023/09/20 18:51:24
0700

0

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	1070	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.48.00	Do Exercício

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.
- 9.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

- 10.1. Eventuais alterações das disposições desta contratação reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **permitindo-se a revisão contratual periódica, cumpridos os requisitos legais.**
- 10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

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

11.1. Constituem motivo para a extinção/cancelamento da contratação:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas deste instrumento, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados no processo e na Lei de regência;
- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;
- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
 - h) a paralisação do fornecimento do produto/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
 - j) o cometimento reiterado de faltas na execução da contratação, anotadas pela fiscalização.
- 11.2. A contratada terá direito à extinção/cancelamento da contratação nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, do objeto da contratação que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b) suspensão de execução da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;
- 11.3. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.3.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.
- 11.4. A extinção/cancelamento da contratação por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 11.5. 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.
- 11.6. A solicitação da Contratada para a extinção/cancelamento da contratação deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.
- 11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de extinção/cancelamento da contratação, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea “e” do subitem 13.4 deste instrumento**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 11.8. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e de seu regulamento municipal.

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

- 12.1. Quando a entrega do produto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o produto/serviço e confeccionará um **termo de recebimento provisório**.

CRISTINA JURKEVICS DA SILVA
Assessora de Planejamento e Gestão
Assessoria Jurídica nº 00.12.30.00000



Município de Capanema – PR

- identificando o produto/serviço, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada o entregou/prestou na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 12.1.1. Em havendo fornecimento/prestação do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal da contratação, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.
- 12.1.2. **Juntamente com o fornecimento/prestação, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
- 12.2. Após o **recebimento provisório**, o Contratante, por meio do fiscal da contratação ou por comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto da contratação com as especificações do termo de referência e da solicitação confeccionada pelo órgão interessado, **para fins de recebimento definitivo**.
- 12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela fiscalização, **para fins de recebimento definitivo do objeto da contratação**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.
- 12.3. A fiscalização realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, por meio de servidor(es) público(s) competente, acompanhado(s) do(s) profissional(is) encarregado(s) pela solicitação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto, bem como constatar e relacionar a quantidade a que vier ser recusada.
- 12.4. A CONTRATADA fica obrigada 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.
- 12.5. No caso de rejeição do objeto da contratação, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o termo de referência e a solicitação do órgão interessado, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.
- 12.6. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o produto substituído/serviço refeito, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 12.7. 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 Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal à Secretaria Municipal de Finanças do Município**.
- 12.8. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas nesta contratação e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).



- 12.9. A notificação a que se refere o subitem 12.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.
- 12.10. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste instrumento ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 12.11. As notas fiscais referentes ao objeto da contratação recebido de forma parcial ao solicitado, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

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

13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação.

DEBORAH BURKEVICH
IDA SILVA

Assinada de acordo com o Protocolo
FABRICA FUNDADA EM 1954
Cidade: JARDIM ATLÂNTICA - JARDIM ATLÂNTICA

**Município de Capanema – PR**

pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima.

- d) **multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento)** sobre do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento, ou do instrumento convocatório, não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;
 - e) **multa de até 15% (quinze por cento)** sobre do valor previsto no **subitem 4.1** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
 - f) **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.
- 13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 13.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- 15.2. O fornecimento/prestação previsto neste instrumento 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. 89, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

DEBORA
JURKEVICZ DA
SILVA

Atestado de forma digital por
13087864, 04/09/2022, 14:51:54
Público, 021-75.972.760-60
01/01



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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

17.1.1. A contratada é responsável por danos causados por ação do próprio hospital (ex.: falha da segurança, intoxicação alimentar, infecção hospitalar etc.), por ações e omissões de todos os seus funcionários e profissionais, celetistas, parceiros, terceirizados ou com qualquer vínculo com o Hospital, bem como por danos causados por médicos que possuam ou não algum vínculo com o Hospital.

17.1.2. 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 denunciação da lide, oportunidade em que a Contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade, sob pena de aplicação das sanções administrativas contidas neste instrumento.

17.1.3. Em havendo necessidade de ressarcimento de dano causado pela Contratada ao Município ou a terceiro, o Município poderá realizar a retenção dos pagamentos mensais devidos à Contratada, devendo esta manter a prestação dos serviços ora contratados, caso o Município arque com eventuais indenizações ou sofra diretamente o dano.

17.1.4. Na hipótese do disposto no subitem 17.1.3 ser insuficiente para cobrir o dano causado ao Município ou a terceiro, a Contratada renuncia ao direito da impenhorabilidade de verbas do SUS destinadas ao pagamento de verbas destinadas aos plantões realizados pelos médicos que sejam sócios e/ou administradores do Hospital.

17.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

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

DERCHA JURKEVICH DA
SILVA

Assistente de Controle Externo
CNPJ nº 75.972.760/0001-60

031

000093



Município 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) -----, representante da Contratada.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 28 dia(s) do mês de julho de 2023


AMÉRICO BELLÉ
PREFEITO MUNICIPAL

DEBORA
JURKEVICZ DA
SILVA

Assinado de forma digital
por DEBORA JURKEVICZ
DA SILVA
Dados: 2023.09.20
18:36:55 -03'00'

DEBORA JURKEVICZ DA SILVA
Representante Legal
INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E
TREINAMENTO EDUCACIONAL EM
GESTÃO PÚBLICA LTDA
Empresa

INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA 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 43	Situação Emitida	 Autenticidade
		Tipo Preenchido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE CASCAVEL SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Identificador 7493 7386 8920 4633 9580 2024 0619 0620 2327 4845 	
	Data Fato Gerador 19/06/2023	Data/Hora Emissão 19/06/2023 23:18

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome Fantasia AMOP			
Nome/Razão Social AMOP ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO OESTE DO PARANA		CPF/CNPJ 75.907.576/0001-36	
Endereço PERNAMBUCO	Número 1936	Complemento	
Bairro CENTRO	CEP 85.810-021	Cidade - Estado Cascavel - PR	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
1724	7493	SIMPLES NACIONAL	TI	10.600,00	0,00	0,00	SIMPLES NACIONAL
Descrição do Serviço: Formação candidatos (as) a diretores da rede municipal de ensino de São Miguel do Iguaçu "atribuições do diretor escolar à luz da legislação educacional"							
Valor Total	Desc. Incondicional	Dedução	Base de Cálculo	ISSQN			
10.600,00	0,00	0,00	10.600,00	SIMPLES NACIONAL			
ISSRF	IR	INSS	CSLL	COFINS			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
PIS	Outras Retenções	Total Trib. Federais	Desc. Condicional	Valor Líquido			
0,00	0,00	0,00	0,00	10.600,00			

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03 1724 Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres	
Legenda do Local de Prestação do Serviço 7493 Cascavel	
Outras Informações	
TI - Tributada Integralmente (1724) 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: 17/07/2023	
Valor aproximado dos tributos: Federais R\$1.425,70 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$415,52 (3,92%), 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.	

03 033

INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA 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 42	Situação Emitida	 Autenticidade
		Tipo Preenchido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE CASCAVEL SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Identificador 7493 7386 8920 4633 9580 2024 0619 0620 2327 3641 
	Data Fato Gerador 19/06/2023

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome Fantasia AMOP	
Nome/Razão Social AMOP ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO OESTE DO PARANA	
Endereço PERNAMBUCO	Número 1936
Bairro CENTRO	CEP 85.810-021
Complemento	
Cidade - Estado Cascavel - PR	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
1724	7493	SIMPLES NACIONAL	TI	10.050,00	0,00	0,00	SIMPLES NACIONAL
Descrição do Serviço: Formação candidatos (as) a diretores da rede municipal de ensino de Terra Roxa "atribuições do diretor escolar à luz da legislação educacional"							
Valor Total 10.050,00	Desc. Incondicional 0,00	Dedução 0,00	Base de Cálculo 10.050,00	ISSQN SIMPLES NACIONAL			
ISSRF 0,00	IR 0,00	INSS 0,00	CSLL 0,00	COFINS 0,00			
PIS 0,00	Outras Retenções 0,00	Total Trib. Federais 0,00	Desc. Condicional 0,00	Valor Líquido 10.050,00			

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03	
1724 Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres	
Legenda do Local de Prestação do Serviço	
7493 Cascavel	
Outras Informações	
TI - Tributada Integralmente	
(1724) 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: 17/07/2023	
Valor aproximado dos tributos: Federais R\$1.351,72 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$393,96 (3,92%), 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.	



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 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R ITAQUATIARAS	NÚMERO 608	COMPLEMENTO *****
------------------------------	---------------	----------------------

CEP 85.806-300	BAIRRO/DISTRITO SANTA CRUZ	MUNICÍPIO CASCATEL	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 *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia 17/07/2024 às 17:04:26 (data e hora de Brasília). Página: 1/1

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

Página 1 de 4
08035

**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 Itaquatiaras, 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

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

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA
UNIPessoal**

Página 3 de 4

08.037

**INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA
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

**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

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



0 03!!

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITOS DE NEGATIVA
Nº 94511/2024

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

[CONTRIBUINTE]

Nome :	16542690 - 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	Estado:	Paraná

[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 EXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado, ainda não vencidos, com exigibilidade suspensa ou garantidos através de penhora.

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.

Conforme disposto no art. 108 do Código Tributário Municipal e no art. 206 do Código Tributário Nacional, esta certidão possui os mesmos efeitos da certidão negativa. 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, 18 de junho de 2024.

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: WGT221202-000-XYHYVHXFLPFMSMO-4



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

06.040

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 033348618-51

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 21/08/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

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 08:26:06 do dia 21/02/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/08/2024.

Código de controle da certidão: **CF2E.CCCF.4435.B75B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[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 ITAQUATIARAS 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: 24/07/2024 a 22/08/2024

Certificação Número: 2024072420335834439233

Informação obtida em 06/08/2024 08:13:42

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



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 nº: 10770281/2024
Expedição: 16/02/2024, às 10:36:20
Validade: 14/08/2024 - 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 nº **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.

**TJPR**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ**CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR, DEPOSITÁRIO
PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ**RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICOAVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85805-036
FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16**CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL ESPECÍFICA**

Rodrigo Timótheo Taborda, Oficial Designado do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, nos termos da Seção V do CNFJ:

Certifico que, revendo os registros desta Serventia, NÃO FORAM localizadas ações de FALÊNCIA OU CONCORDATA; RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL E RECUPERAÇÃO JUDICIAL (Lei nº 11.101/2005), em face de:

INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ: 46.339.580/0001-47

Dado e passado nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 26 dia(s) do mês de abril do ano de 2024. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular**SERPRO**
Assinado digitalmente por:
RODRIGO TIMOTHEO TABORDA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

0000000009733

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 DIREITO



Debora Jurkevicz da Silva

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

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: CASCATEL/PR DATA DE NASCIMENTO: 11/02/1988

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

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

É PROIBIDO PLASTIFICAR

06.045

**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 JurkeviczPassian 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

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

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

CPF 055.842.249-79

Endereço residencial Rua Itaquatiras
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

*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 de 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

06:04:11

*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

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)

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 CASACAVEL 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)

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)

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

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.

09.05x



Marcia Aparecida Baldini

06.05.11

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/4517010259716037>

ID Lattes: **4517010259716037**

Última atualização do currículo em 20/08/2019

Mestra em Educação na linha de Políticas Públicas e Práticas Educativas - Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI; Especialista em Administração, Supervisão e Orientação Educacional pela Faculdade Iguaçu; Graduada em Pedagogia pela Faculdade de Ciências Aplicadas de Cascavel - UNIPAN. Atualmente é Coordenadora Encarregada do Setor de Gestão Escolar na Secretaria Municipal de Educação de Cascavel PR; Conselheira Municipal de Educação de Cascavel e Membro da Câmara Legislação e Normas; Professora do curso de Pedagogia da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Cascavel - UNIVEL. Tem experiência na área da educação como docente da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, Coordenadora Pedagógica e Diretora Escolar. No Ensino Superior docente do curso de Pedagogia nas áreas de Fundamentos da Pedagogia, Políticas Educacionais, Gestão Escolar e Estágio Curricular Supervisionado. No curso de Bacharelado em Administração na área de Ética e Responsabilidade Social e Coordenação de Curso. Ênfase em Gestão Escolar, Políticas Públicas, Financiamento da Educação, Conselhos Escolares e Currículo do Ensino Fundamental anos iniciais **(Texto informado pelo autor)**

Identificação

Nome

Marcia Aparecida Baldini 

Nome em citações bibliográficas

Baldini M. A.

Lattes ID



<http://lattes.cnpq.br/4517010259716037>

Endereço

Endereço Profissional

Prefeitura Municipal de Cascavel.
Rua Paraná
Centro
85807-900 - Cascavel, PR - Brasil
Telefone: (45) 33212020
Ramal: 2009
URL da Homepage:
www.cascavel.pr.gov.br

Formação acadêmica/titulação

2008 - 2009

120-0060
013

Mestrado em Educação.
Universidade do Vale do Itajaí, UNIVALI,
Brasil.
Título: Diretrizes Curriculares do Curso de
Pedagogia-2006 contribuição para
Formação Acadêmica e a Prática Docente,
Ano de Obtenção: 2009.
Orientador: Verônica Gesser.
Palavras-chave: Curso de Pedagogia,
Formação Docente; Diretrizes
Curriculares, Currículo..
Grande área: Ciências Humanas
Setores de atividade: Educação.

2005 - 2005

Especialização em Administração,
Supervisão e Orientação Educacional.
(Carga Horária: 360h).
Instituto de Estudos Avançados e Pos-
Graduação, ESAP, Brasil.
Título: Avaliação Escolar.

2002 - 2007

Graduação em Pedagogia.
Faculdade de Ciências Aplicadas de
Cascavel, UNIPAN/FACIAP, Brasil.
Título: O Pedagogo no papel de
Coordenador Pedagógico: um articulador
do processo ensino-aprendizagem.
Orientador: Norma Barbosa Benedito
Maccarini.

2003 - 2005

Graduação em Programa Capacitação
Docência em nível Superior.
Faculdade Vizinhança Vale do Iguaçu,
VIVIVALI, Brasil.
Título: Gestão Escolar.
Orientador: Rosana de Moraes.

Formação Complementar

2013 - 2013

Extensão universitária em Coordenação
Pedagógica e os Desafios do Contexto E.
(Carga horária: 30h).
Universidade Estadual do Oeste do
Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2013 - 2013

I Encontro Regional Oeste Paranaense do
Programa F. (Carga horária: 16h).
Secretaria Municipal de Educação de
Cascavel, SEMED, Brasil.

2013 - 2013

Formação Continuada a Distancia em
Conselhos Escol. (Carga horária: 200h).

2013 - 2013

I Encontro Regional Oeste Paranaense do Programa F. (Carga horária: 16h).
Secretaria Municipal de Educação de Cascavel, SEMED, Brasil.

2012 - 2012

Extensão universitária em Curso para Diretores de Escolas e Coordenadores de. (Carga horária: 80h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2012 - 2012

Coordenação Pedagógica e os Desafios do Contexto E. (Carga horária: 90h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2012 - 2012

Formação Continuada em Gestão Escolar. (Carga horária: 72h).
Associação dos Municípios do Oeste do Paraná, AMOP, Brasil.

2012 - 2012

Formação Socioambiental ECOVIVER. (Carga horária: 50h).
Secretaria Municipal de Educação de Cascavel, SEMED, Brasil.

2012 - 2012

Seminário Como Ocorre a Aprendizagem no Cérebro. (Carga horária: 12h).
Associação dos Municípios do Oeste do Paraná, AMOP, Brasil.

2011 - 2011

I Fórum Permanente de Educação de Cascavel. (Carga horária: 20h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2010 - 2010

Trasparências Voluntárias Municipais e Estaduais -. (Carga horária: 8h).
Tribunal de Contas do Estadual do Paraná, TCE, Brasil.

2010 - 2010

XV.ENDIPE Encontro Nacional de Didática e Prática. (Carga horária: 30h).
Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, Brasil.

03062

2009 - 2009

Extensão universitária em VII Seminário de Educação Fiscal. (Carga horária: 16h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2009 - 2009

Extensão universitária em Sistemas de Avaliação da Educação Básica: Qualidade. (Carga horária: 10h).
Universidade Tuiuti-do Paraná, UTP, Brasil.

2009 - 2009

4ª Conferência das Cidades - Etapa Municipal. (Carga horária: 12h).
Secretaria Municipal de Planejamento, SEPLAN, Brasil.

2009 - 2009

IX Congresso Nacional de Educação - EDUCERE. (Carga horária: 30h).
Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR, Brasil.

2009 - 2009

III Encontro Sul Brasileiro de Psicopedagogia Temá. (Carga horária: 16h).
Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR, Brasil.

2009 - 2009

24º Congresso Internacional de Educação Física - F. (Carga horária: 12h).
Conselho Nacional de Educação Física, CONFEF, Brasil.

2009 - 2009

4º Seminário Nacional Estado e Políticas Sociais. (Carga horária: 24h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2009 - 2009

Conferência Intermunicipal de Educação de Cascavel. (Carga horária: 12h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2009 - 2009

III Fórum de Educação Física Escolar do Mercosul. (Carga horária: 12h).
Conselho Federal de Educação Física, CONFEF, Brasil.

2009 - 2009

21º Encontro de Pró-Reitores de Graduação da Região. (Carga horária: 12h).

12h).
Universidade do Vale do Itajaí, UNIVALI,
Brasil.

0 063
1.006 0

2009 - 2009

IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e. (Carga horária: 8h).
Prefeitura Municipal de Cascavel,
CASCAVEL, Brasil.

2009 - 2009

III Seminário Interdisciplinar em Experiências Edu. (Carga horária: 16h).
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil.

2008 - 2008

VII Seminário de Pesquisa em Educação da Região Su. (Carga horária: 2008h).
Universidade do Vale do Itajaí, UNIVALI, Brasil.

2008 - 2008

VIII Congresso Ibero-Americano sobre Violências n. (Carga horária: 30h).
Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR, Brasil.

2006 - 2006

Curso de Educação de Jovens e Adultos. (Carga horária: 72h).
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, FNDE, Brasil.

2005 - 2005

I Seminário de Educação - Desafios Educacionais. (Carga horária: 24h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED, Brasil.

2004 - 2004

1º SESSÃO do Fórum Permanente de Controle e Fiscal. (Carga horária: 16h).
Associação dos Municípios do Oeste do Paraná, AMOP, Brasil.

2004 - 2004

Encontro Intermunicipal do PNAE, PDDE E FUNDEF. (Carga horária: 24h).
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, FNDE, Brasil.

2004 - 2004

Formação Continuada. (Carga horária: 12h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED, Brasil.

2004 - 2004

Gestão Democrática na Escola Pública..
(Carga horária: 96h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

2004 - 2004

Educação Inclusiva: Direito à Diversidade.
(Carga horária: 20h).
Fundo Nacional de Desenvolvimento da
Educação, FNDE, Brasil.

2003 - 2003

Congresso Nacional de Educação. (Carga
horária: 30h).
Instituto Superior de Pesquisa, Tecnologia
e Pesquisa, INSTITUTO SABER, Brasil.

2003 - 2003

Curso de Atualização em Organização e
Gestão Escol. (Carga horária: 16h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

2003 - 2003

Educação em Tempo Integral. (Carga
horária: 12h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

2003 - 2003

seminário: Por um novo Padrão de Gestão
da Educação. (Carga horária: 16h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

2002 - 2002

Curso de Deficiência Mental. (Carga
horária: 100h).
Fundo Nacional de Desenvolvimento da
Educação, FNDE, Brasil.

2002 - 2002

A Natureza da Paisagem - Energia..
(Carga horária: 12h).
Companhia Paranaense de Energia,
COPEL, Brasil.

2002 - 2002

Avaliação Escolar. (Carga horária: 4h).
Faculdade de Ciências Aplicadas de
Cascavel, UNIPAN/FACIAP, Brasil.

2001 - 2001

Cronobiologia e Integração Funcional
entre os Sist. (Carga horária: 16h).
Associação Educacional do Oeste do
Paraná, ASSOESTE, Brasil.

030.065
6

2000 - 2000

Aprofundamento nas Áreas do
Conhecimento. (Carga horária: 24h).
Associação Educacional do Oeste do
Paraná, ASSOESTE, Brasil.

2000 - 2000

II Seminário de Gestão Escolar. (Carga
horária: 20h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

1999 - 1999

Ensino Religioso, um Novo Desafio.
(Carga horária: 20h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

1999 - 1999

Seminários: Gestão Escolar e Educaçã,
Sociedade e. (Carga horária: 24h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

1999 - 1999

Capacitação na Disciplina de Educação
Física. (Carga horária: 24h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

1998 - 1998

As Bases Morfológicas, Fisiológicas e
Psicológicas. (Carga horária: 8h).
Secretaria Municipal de Educação, SEMED,
Brasil.

1996 - 1996

I Seminário Regional sobre Pré-Escola..
(Carga horária: 16h).
Associação Educacional do Oeste do
Paraná, ASSOESTE, Brasil.

1995 - 1995

Curso de Aualização para Professores da
Pre-Escola. (Carga horária: 40h).
Centro de Treinamento do Magistério,
CETEPAR, Brasil.

Atuação Profissional

2017 - Atual

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Secretária de Educação
Município de Cascavel, Carga horária: 40

**Outras
informações**

Gestora do Sistema Municipal de Ensino
de Cascavel - PR

Vínculo institucional**2013 - Atual**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Secretária Executiva do
Conselho do Fundeb, Carga horária: 40

Vínculo institucional**2009 - 2016**

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Encarregada do Setor, Carga
horária: 40

**Outras
informações**

Coordenadora do Setor de Gestão Escolar.

União Educacional de Cascavel, UNIVEL, Brasil.

Vínculo institucional**2012 - Atual**

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Horista, Carga horária: 2

**Outras
informações**

Disciplina de Política Educacional e
Organização do Ensino no Brasil

Vínculo institucional**2012 - Atual**

Vínculo: Enquadramento Funcional:
Professor titular, Carga horária: 6

08 067 0

**Outras
informações**

Disciplinas: Política Educacional Brasileira
e Organização do Ensino; Didática.

Vínculo institucional

2012 - Atual

Vínculo: Enquadramento Funcional:
Professor titular, Carga horária: 12

**Outras
informações**

Disciplinas: Didática do Ensino de Arte
Estágio Supervisionado em Arte

Centro Universitário Assis Gurgacz, FAG, Brasil.

Vínculo institucional

2011 - 2013

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Professor, Carga horária: 14

**Outras
informações**

DISCIPLINAS: TÓPICOS DE GESTÃO
ESCOLAR; ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO
BRASILEIRA; POLÍTICAS EDUCACIONAIS;
ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA
EDUCAÇÃO INFANTIL.

União Alfa de Ensino Superior Ltda, UNIALFA, Brasil.

Vínculo institucional

2010 - 2012

Vínculo: Celetista formal, Enquadramento
Funcional: Professora, Carga horária: 4

**Outras
informações**

Disciplina Ética e Responsabilidade Social

Centro Universitário Dinâmica das Cataratas, UDC, Brasil.

Vínculo institucional

2010 - 2011

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Professor titular, Carga horária:
12

**Outras
informações**

DISCIPLINA - FUNDAMENTOS DA
PEDAGOGIA I e II; POLITICA
EDUCACIONAL BRASILEIRA.

FACULDADE ALFA BRASIL, FAAB, Brasil.

Vínculo institucional

2013 - Atual

Vínculo: Celetista, Enquadramento
Funcional: Professora, Carga horária: 12

Vínculo institucional

2011 - Atual

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Coordenadora de Curso, Carga
horária: 12

Vínculo institucional

2010 - 2011

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Coordenadora do Núcleo de
Apóio a Carreira, Carga horária: 4

Universidade do Vale do Itajaí, UNIVALI, Brasil.

Vínculo institucional

2008 - 2009

Vínculo: Pesquisador, Enquadramento
Funcional: Pesquisador - Mestrado, Carga
horária: 8

**Outras
informações**

Nome do grupo: POLÍTICAS PÚBLICAS DE
CURRÍCULO E AVALIAÇÃO Palavras-
chave: Avaliação; Currículo;

Desenvolvimento Profissional; Ensino-Aprendizagem; formação de professores; Objetivos: Investigar as políticas públicas de currículo e de avaliação, de inclusão escolar, de universalização do acesso à educação escolar, de regulamentação e normatização dos sistemas de ensino. Políticas públicas para o desenvolvimento da educação básica e políticas públicas de formação de professores e desenvolvimento profissional. Análise crítica das políticas públicas de currículo e de avaliação na realidade brasileira no que se refere aos fundamentos à metodologia e ao uso dos resultados no Ensino Fundamental, Médio e Superior. O estado do conhecimento da avaliação educacional. As pesquisas em desenvolvimento neste grupo: - Avaliação Institucional - PAIUB e indicadores - Avaliação da Aprendizagem: fundamentos e metodologia - Avaliação de Desempenho: critérios e uso dos resultados - Análise Correlacional do Desempenho Docente com o Comprometimento Organizacional - Avaliação Externa no Ensino Superior: estudo dos indicadores - Análise Exploratória Multidimensional em Avaliação Institucional - Avaliação Institucional: metodologia e instrumentos - Análise dos modelos curriculares dos sistemas educacionais.

Prefeitura Municipal de Cascavel, PMC, Brasil.

Vínculo institucional

2009 - Atual

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Professor nível 06, Carga horária: 40

Outras informações

Coordenadora do Programa de Apoio e Fortalecimento das APMF's e APEF's da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel/PR

Vínculo institucional

2009 - Atual

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Conselheira do FUNDEB

Vínculo institucional

2007 - 2008

030.070
B

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Professor nível 06, Carga
horária: 40, Regime: Dedicação exclusiva.

**Outras
informações**

Professor das séries iniciais, 2ª série e 1ª
ano.

Vínculo institucional

2003 - 2006

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Professor nível 04, Carga
horária: 40, Regime: Dedicação exclusiva.

**Outras
informações**

Diretor Escolar

Vínculo institucional

2003 - 2003

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Professor nível 05, Carga
horária: 40

**Outras
informações**

Membro da Comissão que construiu o
Plano Municipal de Educação de
Cascavel/PR GT- Ensino Fundamental

Vínculo institucional

2000 - 2002

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Professor nível 04, Carga
horária: 40, Regime: Dedicação exclusiva.

**Outras
informações**

Coordenadora Pedagógica Escolar.

Vínculo institucional

1996 - 1999

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Professor nível 04, Carga
horária: 40, Regime: Dedicação exclusiva.

**Outras
informações**

080710

Professora das séries iniciais. Pré-escola,
1ª a 4ª série.

Fundação Educacional de Cascavel, FUNDEVEL, Brasil.

Vínculo institucional

1994 - 1996

Vínculo: Celetista formal, Enquadramento
Funcional: Professor Titular, Carga
horária: 20

**Outras
informações**

Professora da Educação Infantil - Pré-
escola

União do dirigentes Municipais de Educação do Paraná, UNDIME PR, Brasil.

Vínculo institucional

2017 - Atual

Vínculo: Membro da Diretoria da UNDIME,
Enquadramento Funcional: Vice
Presidente da UNDIME - PR

Projetos de pesquisa

2008 - 2009

Diretrizes Curriculares do Curso de
Pedagogia - 2006 e sua Contribuição para
a Formação Acadêmica e a Prática
Docente.

Situação: Concluído; Natureza: Pesquisa.

Integrantes: Marcia Aparecida Baldini -
Coordenador.

Número de produções C, T & A: 1

Áreas de atuação

1.

Grande área: Ciências Humanas / Área:
Educação / Subárea: Administração

Educacional.

2.

Grande área: Ciências Humanas / Área:
Educação / Subárea: Ensino-
Aprendizagem.

3.

Grande área: Ciências Humanas / Área:
Educação / Subárea: Tópicos Específicos
de Educação.

4.

Grande área: Ciências Humanas / Área:
Educação.

Idiomas

Espanhol

Compreende Bem, Fala Razoavelmente,
Lê Bem, Escreve Razoavelmente.

Produções

Produção bibliográfica

Textos em jornais de notícias/revistas

1.

Behrens, G J ; **Baldini M. A.** . Educação física escolar:
currículo, esporte e ideologia.. Educação física escolar:
currículo, esporte e ideologia., Cascavel/PR, p. 06 - 06, 21 dez.
2008.

2.

Behrens, G J ; **Baldini M. A.** . A precocidade no esporte: o
futsal e a sociedade midiática. A precocidade no esporte: o
futsal e a sociedade midiática, Cascavel/PR, p. 06 - 06, 27 nov.
2008.

3.

Baldini M. A... Formação para a Cidadania.. Jornal O Paraná,
Cascavel, p. 11 - 11, 01 jul. 2008.

4.

5.

★ **Baldini M. A..** Formação Acadêmica do professor: culpada ou inocente?. Jornal Hoje, Cascavel, p. 06 - 06, 08 jun. 2008.

6.

Baldini M. A.. Educação, políticas públicas e indústria cultural. Jornal Hoje, Cascavel, p. 08 - 08, 25 maio 2008.

Trabalhos completos publicados em anais de congressos

1.

Baldini M. A.. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Pedagogia/2006: avanços e retrocessos na implementação dos Projetos Políticos Pedagógicos.. In: X Congresso Nacional de Educação, 2011, Cascavel. X Congresso Nacional de Educação, 2011. v. x. p. 01-13.

2.

Baldini M. A.. As Diretrizes do Curso de Pedagogia: Reflexos e Contribuições para a formação docente. In: XV ENDIPE - Encontro Nacional de Didática e Prática de Ensino, 2010, Belo Horizonte. XV ENDIPE, 2010. v. XV. p. 11-24.

3.

Baldini M. A.. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Pedagogia e a Ressignificação do Trabalho Docente. In: ANPED SUL 2010 Formação, Ética e Políticas: Qual Pesquisa? Qual Educação?, 2010, Londrina. VIII Encontro de Pesquisa em Educação da Região Sul Anped Sul, 2010. v. VIII. p. 01-14.

4.

Baldini M. A.. O CURSO DE PEDAGOGIA E A ORGANIZAÇÃO DE UM CURRÍCULO QUE DIMINUA O DISTANCIAMENTO ENTRE A FORMAÇÃO TEÓRICA E A FORMAÇÃO PARA A PRÁTICA. In: II SIMPÓSIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E XXI SEMANA DA PEDAGOGIA, 2010, CASCAVEL. II SIMPÓSIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E XXI SEMANA DA PEDAGOGIA, 2010. v. II. p. 01-13.

5.

Baldini M. A. Diretrizes Curriculares do Curso de Pedagogia - 2006: Implicações e contribuições para a prática da Docência. In: Seminário de Educação 2010 - "Educação, Formação de Professores e suas Dimensões Sócio-Históricas: Desafios e Perspectivas", 2010, Cuiabá. "Educação, Formação de Professores e suas Dimensões Sócio-Históricas: Desafios e Perspectivas", 2010. v. 18. p. 01-14.

6.

Baldini M. A. Associação de Pais e Mestres um Instrumento da Gestão Democrática. In: Seminário de Educação 2010 - "Educação, Formação de Professores e suas Dimensões Sócio-Históricas: Desafios e Perspectivas", 2010, Cuiabá. "Educação, Formação de Professores e suas Dimensões Sócio-Históricas: Desafios e Perspectivas", 2010. v. 18. p. 01-12.

7.

Baldini M. A. Associação de Pais Mestres e Funcionários e a Gestão Democrática. In: SERPROF 2010 - I Seminário Regional de Formação Continuada de Professores e I Mostra de Experiências e Vivências Pedagógicas, 2010, Cascavel. SERPROF 2010 - I Seminário Regional de Formação Continuada de Professores e I Mostra de Experiências e Vivências Pedagógicas, 2010. v. 01. p. 01-12.

8.

★ **Baldini M. A.**; Michel. J. C. M. ; Ferreira.V.S. . Políticas de Formação Docente e suas Implicações na Prática Educativa I : Pesquisa nos GTs da ANPED Nacional nos anos de 2002 a 2007. In: 4º SEMINÁRIO NACIONAL ESTADO e POLÍTICAS SOCIAIS, 2009, CASCAVEL. 4º SEMINÁRIO NACIONAL ESTADO E POLÍTICAS SOCIAIS, 2009. v. 4.

9.

★ **Baldini M. A.**; MACCARINI, N. B. B. . O pedagogo no papel de coordenador pedagógico um articulador no processo ensino-aprendizagem. In: I Congresso de Educação, 2007, Cascavel. I Congresso de Educação UNIPAN: desafio da formação humana, 2007. p. 01-10.

10.

Baldini M. A.; MACCARINI, N. B. B. . O Coordenador Pedagógico e a sua Identidade Profissional. In: 5º Encontro Científico Cultural Interinstitucional FAG e Dom Bosco : Sexualidade e Qualidade de Vida., 2007, Cascavel. 5 Encontro Científico Cultural Interinstitucional ECCI - 2007. Cascavel, 2007. v. 5. p. 01-08.

1.

050075

★ **Baldini M. A.** O Curso de Pedagogia: Implicações e Contribuições para a prática da docência. In: III Seminário Nacinal Interdisciplinar em Experiências Educativas - SENIEE, 2009, Francisco Beltrão. Anais do III Seminário Nacinal Interdisciplinar em Experiências Educativas - SENIEE. Francisco Beltrão: Berzon Editora Grafica, 2009. v. 3. p. 429-432.

Resumos publicados em anais de congressos

1.

★ Behrens, G J ; **Baldini M. A.** . Educação, Futsal e Indústria Cultural. In: FÉDÉRATION INTERNATIONALE D'ÉDUCATION PHYSIQUE, 2009, Foz do Iguaçu. Educação, Futsal e Indústria Cultural. Foz do Iguaçu: FIEP, 2009. v. 79. p. 60-60.

Apresentações de Trabalho

1.

Baldini M. A. Conferência Municipal de Educação e a Qualidade da Educação Pública. 2013. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

2.

Baldini M. A. Conselhos Escolares: Função e Participação. 2013. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

3.

Baldini M. A. Educação, Obrigatoriedade, Acesso e Permanência: o papel do Estado, da Sociedade, da Família e do Conselho Escolar. 2013. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

4.

Baldini M. A. Conselhos Escolares: Função e Participação. 2013. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

5.

Baldini M. A. Educação, Obrigatoriedade, Acesso e Permanência: o papel do Estado, da Sociedade, da Família e do Conselho Escolar. 2013. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

6.

076076

Baldini M. A.. Bases Legais para Implantação dos Conselhos Escolares: um panorama da Gestão Democrática no Município de Cascavel.. 2012. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

7.

Baldini M. A.. Políticas e Legislação da Educação Básica.. 2012. (Apresentação de Trabalho/Outra).

8.

Baldini M. A.. Participação Família/Escola: Conselhos Escolares e Associação de Pais Servidores e Funcionários - APPS. 2012. (Apresentação de Trabalho/Outra).

9.

Baldini M. A.. Curso de Gestão Educacional. 2012. (Apresentação de Trabalho/Outra).

10.

Baldini M. A.. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Pedagogia/2006: avanços e retrocessos na implementação dos projetos políticos pedagógicos. 2011. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

11.

Baldini M. A.. Formação de Professores: As licenciaturas e a Pedagogia em análise,. 2010. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

12.

Baldini M. A.. Diretrizes Curriculares do Curso de Pedagogia: reflexões e contribuições para a formação docente. 2010. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

13.

Baldini M. A.. O curso de Pedagogia e a organização de um currículo que diminua o distanciamento entre a formação teórica e a formação para a prática.. 2010. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

14.

Baldini M. A.. Associação de Pais e Mestres um Instrumento da Gestão Democrática. 2010. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

0.8.077

15.

Baldini M. A.. Associação de Pais Mestres e Funcionários e a Gestão Democrática. 2010. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

16.

Baldini M. A.. Diretrizes Curriculares do Curso de Pedagogia - 2006: Implicações e contribuições para a prática da docência. 2010. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

17.

Behrens, G J ; **Baldini M. A. .** Educação, Futsal e Indústria Cultural. 2009. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

18.

Baldini M. A.. O Curso de Pedagogia: Implicações e Contribuições para a prática da docência.. 2009. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

19.

Baldini M. A.. O Curso de Pedagogia: Implicações e Contribuições para a prática docente.. 2009. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

20.

Baldini M. A.; Michel, J. C. M. ; Ferreira.V.S. . Políticas de Formação Docente e suas Implicações na Prática Educativa: Pesquisa nos GTs da Anped Nacional nos anos de 2002 a 2007.. 2009. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

21.

Behrens, G J ; **Baldini M. A. .** Educação, Esporte e Indústria Cultural. 2008. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

22.

23.

Baldini M. A.; MACCARINI, N. B. B. . O Coordenador Pedagógico e a sua Identidade Profissional. 2007. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

Demais tipos de produção técnica

1.

Baldini M. A.. Política Educacional e Gestão da Educação. 2013. .

2.

Baldini M. A.. Curso Competências Básicas. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

3.

Baldini M. A.. Curso Competências Básicas. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

4.

Baldini M. A.. Curso Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

5.

Baldini M. A.. Curso Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

6.

Baldini M. A.. Curso Módulo de Controle Social para Conselheiros. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

7.

Baldini M. A.. Curso Módulo de Controle Social para Conselheiros. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

8.

Baldini M. A.. Curso FUNDEB. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

9.

Baldini M. A.. Curso Módulo de Controle Social para Conselheiros. 2013. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

10.

Baldini M. A.. Políticas para Educação Básica e Legislação Educacional. 2012. .

11.

Baldini M. A.. Curso Competências Básicas. 2012. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

12.

Baldini M. A.. Curso Competências Básicas. 2012. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

13.

Baldini M. A.. Curso Competências Básicas. 2012. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

14.

Baldini M. A.. Curso Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. 2012. (Tutora do Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE).

15.

16.

Baldini M. A.. Inclusão e Prática Social: escola, mercado de trabalho e família. 2011. (Curso de Especialização Pós-Graduação - Ministrado).

17.

Baldini M. A.. Plano de Aplicação e Prestação de Contas: Estatuto Social e Legislação. 2010. .

18.

Baldini M. A.. Audiência Pública sobre a Organização do Sistema Municipal de Ensino e Instituição do Conselho Municipal de Educação. 2010. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

19.

Baldini M. A.. Atuação Psicopedagógica: família escola.. 2010. (Curso de Especialização Pós-Graduação - Ministrado).

20.

Baldini M. A.. O Lúdico na Educação Infantil. 2010. (Curso de Especialização Pós-Graduação - Ministrado).

21.

Baldini M. A.. Capacitação com diretorias de APMF's, APEF's, Diretores de Escolas e Coordenadores/ Administrativos de CMEI. 2009. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

22.

Baldini M. A.. Legislação e Políticas de Gestão: Função das APMF's e APEF's; Programas Dinheiro Direto na Escola; Programa Construindo a Autonomia Escolar.. 2009. .

Demais trabalhos

1.

Bancas

Participação em bancas de trabalhos de conclusão

Monografias de cursos de aperfeiçoamento/especialização

1.

MEDEIROS, A. R.; **Baldini M. A.**; PAIXAO, M. V.. Participação em banca de Célia Regina Martins Fontes. Análise da Política Habitacional no Município de Cascavel - PR. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

2.

PAMPOLINI, C. P. G.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.**. Participação em banca de Jacinta Maria Schossler. Políticas Públicas de Desenvolvimento Local para Erradicação da Pobreza: Estudo de Caso no Oeste do Paraná. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

3.

BAUM, A.; PAIXAO, M. V.; **Baldini M. A.**. Participação em banca de Joceir Ferraz. O Sistema de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Cascavel. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

4.

MARTINELLI, P.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.**. Participação em banca de Cibele Rosa Gasparelo. Reflexão Sobre a Alimentação Orgânica na Merenda Escolar. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

5.

HERCULANO, V. A.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.**. Participação em banca de Ana Rita Wagner. Satisfação e Motivação no Trabalho: Um Estudo de Caso da Secretária Municipal de Saúde de Corbélia. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

SILVA, J.; **Baldini M. A.**; PAIXAO, M. V.. Participação em banca de Paulino Roberto Rodrigues. Carta Convite Normas e Procedimentos e a sua Transparência na Gestão Pública. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

7.

RODRIGUES, J. F.; PAIXAO, M. V.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Neiva Maria Liesenfeld. Participação no Controle Social. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

8.

VEDAM, E. A.; PAIXAO, M. V.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Maria de Lourdes Oliveira de Carvalho. Projeto Presença: 80 anos de Democratização do Ensino Público no Brasil. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

9.

MENEZES, M. V. M.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Luiz Alberto Menoncin. Perda de Talentos no Serviço Público. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

10.

PARIS, W. S.; PAIXAO, M. V.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Júlia Caroline Grams. O Departamento de Compras e Patrimônio da Câmara Municipal de Cascavel - PR. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

11.

BAUM, A.; PAIXAO, M. V.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Leocadia Candido da Silva. O Processo de Avaliação Políticas Públicas Implementadas por uma Secretária Municipal de Saúde. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

12.

CARDINALE, S. R.; PAIXAO, M. V.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Welton de Farias Fogaça. Do Papel aos BITS: A aceitação da internet e de novas tecnologias nos Processos do Judiciário. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

0 08:3

1:30 0

13.

PAMPOLINI JUNIOR, H.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Oldair Inês Ues Allgayer. Transição da Geração "X" para a Geração "Y" na Secretária de Saúde de Corbélia /PR. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

14.

ARNS, E. M.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Marcelo Mayer. Profissionais de Carreira Versus Tecnologia da Informação: um novo desafio para a Gestão Pública. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

15.

SPINARDI, J. D.; FERREIRA, A.; **Baldini M. A.** Participação em banca de Paula Adriana Sonda. Políticas Públicas de Assistência Estudantil no Ensino Superior: uma abordagem sobre a implementação do Programa de Bolsa Permanência na UTFPR - Câmpus de Medianeira. 2013. Monografia (Aperfeiçoamento/Especialização em Especialização em Gestão Pública) - Instituto Federal do Paraná.

Trabalhos de conclusão de curso de graduação

1.

Baldini M. A. Participação em banca de Marcia Imperator Zanatta e Sindamara Belem da Silva. Rotatividade de Pessoal. 2012 - FACULDADE ALFA BRASIL.

Eventos

Participação em eventos, congressos, exposições e feiras

1.

0 08.1

2.

II Seminário dos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cascavel. Educação, Obrigatoriedade, Acesso e Permanência: o papel do Estado, da Sociedade, da Família e do Conselho Escolar. 2013. (Seminário).

3.

Ciclo de Alfabetização (1º 2º e 3º ano) do Ensino Fundamental. 2012. (Encontro).

4.

I Seminário dos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cascavel. 2012. (Seminário).

5.

IV Encontro Nacional de Fortalecimento do Conselho Escolar. Conselhos Escolares de Cascavel. 2012. (Encontro).

6.

Seminário de Abertura dos Grupos de Trabalho de 2012. 2012. (Seminário).

7.

Capacitação Ministrada à Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência. 2011. (Outra).

8.

Formação da Cor da Cultura. 2011. (Oficina).

9.

I Fórum Permanente de Educação de Cascavel. 2011. (Outra).

10.

11.

8ª Sessão do Fórum Permanente de Controle e Fiscalização do FUNDEB. 2010. (Outra).

12.

Seminário de Educação - 2010: Educação, Formação de Professores e suas Dimensões Sócio-Históricas: Desafios e Perspectivas.. 2010. (Seminário).

13.

Seminário de Educação Avaliação da Aprendizagem: compreensão Teórica e Metodológica.. 2010. (Seminário).

14.

SERPROF 2010 - Seminário Regional de Formação Continuada de Professores e I Mostra de Experiências e Vivências Pedagógicas. 2010. (Seminário).

15.

Transferência Voluntária Municipais e Estaduais - Execução e Prestação de Contas. 2010. (Outra).

16.

VIII Fórum Municipal de Enfrentamento à Violência, ao Abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. 2010. (Outra).

17.

XV ENDIPE Encontro Nacional de Didática e Prática de Ensino. Formação de Professores: As Licenciaturas e a Pedagogia em análise. 2010. (Encontro).

18.

21º Encontro de Pró-Reitores de Graduação da Região Sul. 2009. (Encontro).

24º Congresso Internacional de Educação Física - FIEP 2009 e VI Congresso de Fisioterapia do Mercosul, tema: Educação Física, ética, respeito e solidariedade no esforço às diversidades culturais". Educação, Futsal e Indústria Cultural.. 2009. (Congresso).

20.

4ª Conferência das Cidades - Etapa Municipal. 2009. (Outra).

21.

Conferência Intermunicipal de Educação de Cascavel - CONAE. 2009. (Outra).

22.

III Encontro Sul Brasileiro de Psicopedagogia. 2009. (Encontro).

23.

III Encontro Sul Brasileiro de Psicopedagogia - ESBPp. 2009. (Encontro).

24.

III Fórum de Educação Física Escolar do Mercosul: Desafios e Estratégias.. 2009. (Congresso).

25.

III Seminário Nacional Interdisciplinar em Experiências Educativa - SENIEE. 2009. (Seminário).

26.

III Seminário Nacional Interdisciplinar em Experiências Educativas - SENIEE..O Curso de Pedagogia: Implicações e Contribuições para a prática docente.. 2009. (Seminário).

27.

28.

IX Congresso Nacional de Educação - EDUCERE. 2009. (Congresso).

29.

IX Congresso Nacional de Educação - EDUCERE. 2009. (Congresso).

30.

Sistemas de Avaliação da Educação Básica: Qualidade e Equidade em Educação. 2009. (Oficina).

31.

VI Congresso Científico Latino-Americano e VI Congresso Científico Brasileiro da FIEP - "Prof. Dr. Manoel José Gomes Tubino". Educação, Futsal e Indústria Cultural. 2009. (Congresso).

32.

VII Seminário Paranaense de Educação Fiscal. 2009. (Seminário).

33.

III Congresso Ibero - Americano sobre Violências nas Escolas - CIAVE. 2008. (Congresso).

34.

VIII Congresso Educacional de Educação da PUCPR - EDUCERE. 2008. (Congresso).

35.

VII Seminário de Pesquisa em Educação da Região Sul. 2008. (Seminário).

0 30 088 0

36.

5º Encontro Científico Cultural Interinstitucional FAG e DOM BOSCO - Sexualidade e Qualidade de Vida. O coordenador pedagógico e sua identidade profissional. 2007. (Encontro).

37.

I Congresso de Educação. O pedagogo no papel de coordenador pedagógico um articulador do processo ensino-aprendizagem. 2007. (Congresso).

38.

Curso de Educação de Jovens e Adultos nas Áreas de Conhecimento e Áreas Específicas. 2006. (Outra).

39.

Seminário de Educação - Desafios Educacionais. 2005. (Seminário).

40.

1ª Sessão do Fórum Permanente de Controle e Fiscalização do FUNDEF. 2004. (Outra).

41.

Curso de Formação Continuada. 2004. (Encontro).

42.

Curso de Formação Continuada de Diretores e Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal de Ensino de Cascavel. 2004. (Outra).

43.

Curso de formação de Gestores e Educadores do Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. 2004. (Outra).

44.

Encontro Intermunicipal de Agentes de Controle Social do PNAE, PDDE e FUNDEF. 2004. (Encontro).

45.

Plano Municipal de Educação - PME do Município de Cascavel. Integrante do Grupo de Trabalho GT 4 - Ensino Fundamental. 2004. (Outra).

08.08.11

46.

Curso de Atualização em Organização e Gestão Escolar. 2003. (Outra).

47.

Curso de Capacitação para professores obtido no Congresso Nacional de Educação. 2003. (Outra).

48.

I Seminário da Educação em Tempo Integral. 2003. (Seminário).

49.

Por um Novo Padrão de Gestão da Educação Pública Municipal de Cascavel. 2003. (Seminário).

50.

A Natureza da Paisagem - Energia. 2002. (Outra).

51.

Avaliação Escolar. 2002. (Outra).

52.

Curso de Capacitação para Professores em Educação Especial - modalidade: Deficiência Mental. 2002. (Outra).

53.

Progressividade da Religião - desenvolvimento histórico da humanidade em função da religião. 2002. (Seminário).

54.

55.

Aprofundamento nas Áreas Conhecimento. 2000. (Outra).

56.

I I Seminário de Gestão Escolar. 2000. (Seminário).

57.

Curso de Capacitação na Disciplina de Educação Física. 1999. (Seminário).

58.

Curso de Ensino Religioso: um novo desafio. 1999. (Outra).

59.

Gestão Escolar e Educação, Sociedade e Política Ética. 1999. (Seminário).

60.

I Seminário Regional Sobre Pré-Escola. 1996. (Seminário).

Organização de eventos, congressos, exposições e feiras

1.

Baldini M. A. Organização do Sistema Municipal de Ensino e Instituição do Conselho Municipal de Educação no Município de Cascavel. 2010. (Outro).

2.

Baldini M. A.; Assunção, Eliane . Transferência Voluntaria Municipal e Unidade Gestora de Tranferência.. 2009. (Outro).

3.

Orientações

Orientações e supervisões concluídas

Trabalho de conclusão de curso de graduação

1.

Aurélia S. de Souza e Lucivani da R. F. Comissio. Contratação de deficientes - Mercado de Trabalho. 2012. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Tecnologia em Recursos Humanos) - FACULDADE ALFA BRASIL. Orientador: Marcia Aparecida Baldini.

2.

Juliana Lorenzato e Kharolina de Souza. Responsabilidade Social e Fidelização de Clientes. 2012. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Tecnologia em Recursos Humanos) - FACULDADE ALFA BRASIL. Orientador: Marcia Aparecida Baldini.

3.

Jessica Daiany Gonçalves. Formação Continuada dos Professores da Rede Pública Municipal de Ensino: avanços e desafios ou desafios e possibilidades. 2012. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Pedagogia) - Centro Universitário Assis Gurgacz. Orientador: Marcia Aparecida Baldini.

4.

Eriçon Assis Marinho. O PAPEL DOS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS NA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL: UMA ANÁLISE DIAGNÓSTICA. 2011. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Ciências Biológicas) - Centro Universitário Assis Gurgacz. Orientador: Marcia Aparecida Baldini.

Educação e Popularização de C & T

Apresentações de Trabalho

Baldini M. A.. Conselhos Escolares: Função e Participação. 2013. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

2.

Baldini M. A.. Educação, Obrigatoriedade, Acesso e Permanência: o papel do Estado, da Sociedade, da Família e do Conselho Escolar. 2013. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

Outras informações relevantes

Membro da Banca Corretora de Redações do Vestibular FAG, FASUL e DOM BOSCO, no dia 30/10/2011, perfazendo um total de 12 horas.

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 23/05/2024 às 17:12:12

[Imprimir currículo](#)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

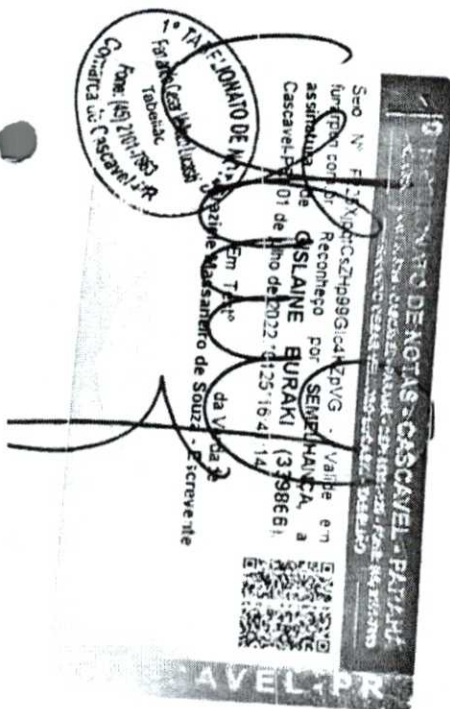
Atestamos para os devidos fins que a Professora **DÉBORA JURKEVICZ DA SILVA**, inscrita sob CPF nº **055.842.249-79**, possui capacidade técnica para trabalhar formação continuada com Professores e no Ensino Superior. A referida professora realizou palestras aos acadêmicos do Curso de Pedagogia do Centro Universitário Univel, sobre as temáticas: "Lei Geral de Proteção de Dados" e o "Fazer Docente aliado aos aspectos legais", realizadas nos dias 7 de abril e 20 de maio do ano de 2022, com carga horária de 2h/a e valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) em cada atividade. Portanto, afirmamos que a mesma possui conhecimento teórico e prático dos conteúdos destinados a esse público.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Cascavel, 29 de junho de 2022.

TABELIONATO DE NOTAS

Prof.ª **Doutoranda Gislaine Buraki de Andrade**
Coordenadora do Curso de Pedagogia
Centro Universitário Univel



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE**

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

CARTA DE RECOMENDAÇÃO

Recomendamos o curso "Gestão Escolar" oferecido pela empresa Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública Ltda, inscrita no CNPJ 46.339.580/0001-47, representada pela sócia administradora Débora Jurkévicz da Silva, CPF 055.842.249-79.

O curso foi ministrado em nosso município no ano de 2023, com carga horária de 40 horas. Durante o curso foram abordados os seguintes temas: legislação educacional, políticas públicas e planejamento, documentação escolar, Ideb e processos de aprendizagem, Programa Dinheiro Direto na Escola, Conselho Escolar e APMF, atribuições do diretor, coordenador e professor, Lei Geral de Proteção de Dados, Plano de Trabalho e aplicação da avaliação escrita.

Entre Rios do Oeste, Estado do Paraná, 27 de abril de 2023

REJANE VOGT ANDERLE

Responsável pela Secretaria Municipal de Educação E Cultura de Entre Rios do Oeste



CARTA DE RECOMENDAÇÃO

Recomendamos o curso "Gestão Escolar" ofertado pela empresa Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública Ltda, inscrita no CNPJ 46.339.580/0001-47, representada pela sócia administradora Débora Jurkévicz da Silva, CPF 055.842.249-79.

O curso foi ministrado em nosso município nos meses de março e abril de 2023, com carga horária de 16 horas. Durante o curso foram abordados os seguintes temas: legislação educacional, políticas públicas e planejamento, documentação escolar, Ideb e processos de aprendizagem, Programa Dinheiro Direto na Escola, Conselho Escolar e APMF, atribuições do diretor, coordenador e professor, Lei Geral de Proteção de Dados, Plano de Trabalho e aplicação da avaliação escrita.

Quatro Pontes, em 27 de abril de 2023.

ELIANE MARIA KLEIN BIESDORF
Secretária Municipal de Educação

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

A empresa abaixo qualificada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que:

Razão Social: INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA		
CNPJ: 46.339.580/0001-47		
Telefone: (45) 99974-3289		
E-mail: debora@integracaoeducacional.com		
Endereço: Rua Itaquatiras		Nº: 608
Bairro: Santa Cruz		
CEP: 85806-300	Cidade: Cascavel	Estado: PR
Dados do representante legal:		
Nome: Debora Jurkevicz da Silva		
Carteira de Identidade: 9.864.092-4		
CPF: 055.842.249-79		

- Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- Nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na Inexigibilidade.
- Não mantém 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Informar Agência e Conta para pagamento. (A conta deve ser no nome da empresa)

Banco nº: Banco do Brasil	Agência nº: 3508-4
C/C nº: 70289-7	

Em caso de qualquer comunicação futura referente a esta Inexigibilidade, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o(a) Contrato seja encaminhado(a) para o seguinte endereço:

E-mail: debora@integracaoeducacional.com
Telefone: (45)99974-3289

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Cascavel, 01 de Julho de 2024.
Local e Data

DEBORA
JURKEVICZ Assinado de forma
digital por DEBORA
DA JURKEVICZ DA
SILVA:05584224979
SILVA:05584224979
4224979
Dados: 2024.07.01
15:47:08 -03'00'

Debora Jurkevicz da Silva
Sócia Administradora



06.097

Município de Capanema – PR

DESPACHO INICIAL

Ao(À) Sr.(a)
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ASSUNTO: Processo de Contratação

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

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



TERMO DE JUNTADA

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

ASSUNTO: Processo de Contratação

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

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pelo Sr. Tarcis Henrique Sant'Anna, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.


Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO

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

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total	Empresa/Marca
1	66359	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR	40	H	R\$ 362,50	R\$ 14.500,00	INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
VALOR MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 14.500,00		

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados enviados pela secretaria demandante.

Fabiana Schulz Padilha

Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG



TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.


Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação

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

Em atenção à solicitação de parecer realizada pelo Departamento de Contratações Públicas acerca da **existência de dotação(ões) orçamentária(s)** para a contratação do objeto acima referido, informamos que a contratação em espeque **cumpre** o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Ademais, **informamos a existência** de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, cujo pagamento será efetuado por intermédio da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	1080	07.001.12.361.1201.2102	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1090	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Por oportuno, ressaltamos que o(s) crédito(s) orçamentário(s) **serão liberados no momento da formalização do(s) contrato(s)** – quando aplicável –, ou pela **etapa de empenho**.

Isso porque, não obstante haja apontada a existência de créditos orçamentários, a análise da disponibilidade de recursos financeiros para cumprimento da obrigação fica reservada às etapas da despesa acima elencadas, consoante disposto no caput do art. 59 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, observada a possibilidade de frustração na previsão de arrecadação capaz de afetar a cobertura financeira destinada à quitação do contrato.

Por seu turno, não compete à contabilidade o juízo do mérito da contratação quanto à análise e determinação do objeto da compra, cuja decisão é discricionária do Gestor Municipal de cada pasta. Daí a imprescindibilidade de planejamento por parte desses agentes, a fim de que não contraiam despesas sem a devida cobertura financeira dentro do exercício corrente, sob pena de submeter o *Fisco* a um *Déficit Orçamentário e Financeiro*.

Destarte, alertamos aos Secretários que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações acima indicadas, poderá haver limitação de empenho e movimentação financeira para realização das despesas correspondentes, por força do § 3º do art. 9º da Lei 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

**Município de Capanema – PR**

Os apontamentos realizados neste Parecer ficam vinculados às informações apresentadas no processo em anexo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que eventualmente possam ocorrer durante o trâmite do certame até a formalização da contratação, **salvo** se as alterações forem formalmente encaminhadas a este Departamento em tempo hábil para emissão de novo parecer.

Devolva-se os autos para diligências posteriores.

É o parecer.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica**
- **Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

Vanessa Trento
CRC PR 079544/O-4



06:103

Município de Capanema – PR

**TERMO DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

ASSUNTO: Processo de Contratação

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

Nesta data, junto a minuta do instrumento contratual, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelo mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento da minuta do instrumento:

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal Educação e Cultura - SEMEC

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica.

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

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais).

1.4. MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação.

1.5. FORMA: Não eletrônica.

1.6. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.6.1. Não se aplica.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



0 8. 10.4

Município de Capanema – PR

DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação

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

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão.

Além disso, a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do “Programa Compras Capanema”.

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Destarte, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminho os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 06 de agosto de 2024.

FELIPE CARVALHO ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.08.06 11:34:15
-03'00"

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações



Município de Capanema - PR

0 8 105

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

"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) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) no seguinte endereço: XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro: XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, com o seguinte endereço eletrônico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: XXXXXXXXXXXX, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXXXX, com função de: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por XXXXXXXXX de Licitação nº XX/202X** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: XX

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R\$)	Preço total estimado (R\$)
1	XX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
2							
3							

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;
- 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.



Município de Capanema - PR

08 : 106

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 xx (xxxxxx) meses, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira 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);
- 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 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;

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;
- 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.



Município de Capanema - PR

08:110

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

**Município de Capanema - PR**

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.

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.



Município de Capanema - PR

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 inexistência 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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 inexistência 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.



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 anotar 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.

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.

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.

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.

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 irrealizáveis 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.

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 este 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 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 mencionados 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 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, 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;
- 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:

**Município de Capanema - PR**

- 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**.

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 extrapolamento 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 o 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;

**Município de Capanema - PR**

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 previstos 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.

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.

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.

**Município de Capanema - PR**

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

16.1. O Contratado fica obrigado 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.

**Município de Capanema - PR**

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 ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração 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:

**Município de Capanema - PR**

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 mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

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 - DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. 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) -----, representante da Contratada.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxxx de 202x.



06.123

Município de Capanema - PR

Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXX



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

08. 124

PARECER JURÍDICO Nº 184/2024

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

ASSUNTO: Análise de processo de contratação direta. Inexigibilidade de licitação.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de curso de formação para candidatos a diretores na Rede Municipal de Ensino do Município de Capanema.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da Procuradoria-Geral, o processo de inexigibilidade de licitação, visando a contratação do objeto identificado alhures.

Constam no PA:

- I) Portaria 8.721/2024;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência definitivo;
- IV) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
- V) Despacho inicial;
- VI) Termo de juntada;
- VII) Orçamento definitivo;
- VIII) Termo de encaminhamento de processo;
- IX) Parecer contábil;
- X) Termo de emissão do instrumento contratual e declaração unificada;
- XI) Despacho final da etapa preliminar, deferindo o prosseguimento do processo de contratação.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

Primeiramente cumpre mencionar que o certame em análise é regido pela Lei Complementar Municipal nº 14/22 – Política Municipal de Contratações Públicas de Capanema/PR, e de forma subsidiária e supletiva pela Lei Federal nº 14.133/21 – Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, em conformidade com o disposto no art. 295 da Lei Complementar Municipal nº 14/22.

Importante asseverar, também, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os

[Assinatura]



responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressaltando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.

2.2. Da Legislação aplicável.

Tendo em vista que o presente processo se iniciou após a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Das formalidades de um processo de contratação direta.

Dispõe o art. 96, da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

Art. 96. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá observar o disposto no art. 29 e seguintes desta Lei, especialmente com os seguintes documentos:

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. 37 e seguintes 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.

No que tange aos aspectos formais do processo, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais, até o momento, com as ressalvas indicadas na sequência deste parecer, se for o caso.

Além disso, consta no termo de referência a justificativa para a contratação direta, a razão de escolha do(s) contratado(s) e a justificativa do preço, as quais reputo significativas e válidas para o caso em apreço, especialmente pelas peculiaridades do caso em mesa.

2.4. Do cabimento da inexigibilidade de licitação.

Quanto ao fundamento legal para a realização da presente contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

Art. 98. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

**Município de Capanema - PR**

Procuradoria-Geral

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.

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada.

Nesse prisma, impende-se destacar que licitar é a regra, porém a licitação é necessariamente lenta, morosa, ainda mais quando há impugnações, recursos, etc., gerando, portanto, a necessidade de comportar algumas exceções.

A decisão de não licitar decorre de uma valoração subjetiva da situação e do interesse social envolvido.

É exatamente essa finalidade, qual seja a de realizar o interesse público, ou interesse social, que leva à interpretação de que quando configurados os pressupostos da não realização da licitação, a Administração Pública não só pode como deve efetuar a contratação sem o prévio procedimento licitatório, pois é o interesse social que exige a contratação sem licitação. Assim, poderíamos concluir que a Administração está proibida de realizá-la, pois se o fizesse estaria contrariando o interesse social tutelado pelo ordenamento jurídico.

Nesse momento, a Administração não está proibida de licitar, porém optou pela contratação direta, em razão da inviabilidade de competição do objeto.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso III, alínea “f”, do art. 98 da LCM 14/22.

2.5. Do Termo de Referência.

Assim dispõe o art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

Art. 36. O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;

b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;

c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Em relação à informação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em justificativa escrita, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.

§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.

§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos do termo de referência serão abordados na sequência. Vejamos.

2.5.1. Da definição e quantidade do objeto.

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, o valor unitário e o valor total da contratação, além das especificidades técnicas do objeto.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

08.128

2.5.2. Das condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contrato, seguindo-se o modelo padrão confeccionado pela PGM, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais constantes do TR estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

2.5.3. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contrato, constando, ainda, algumas obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação e expressa previsão de obrigações específicas, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e também as específicas estipuladas no TR.

2.5.4. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de recebimento do objeto do contrato, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais constantes do TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais previstas na minuta do Edital e anexos, bem como as regras específicas do TR, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o fiscal da contratação seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22.

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções, são todos efetivos que exercerão as funções de: Fiscal Técnico da Contratação, Fiscal Administrativo da Contratação e Gestor da Contratação.

2.5.6. Dos recursos orçamentários.

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprimindo-se, portanto, as exigências legais.

2.5.7. Da justificativa para a contratação.

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.



08.12.21

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

2.5.8. Da vigência da contratação.

O prazo de vigência da contratação, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, posto que estipulado o prazo de 12 (doze) meses de contratação.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22.

2.6. Da justificativa dos preços.

Quanto ao fundamento legal para a averiguar a legalidade indicação do preço da presente contratação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

"Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I – contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Art. 42. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 desta Lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo que indique a justeza do preço da contratação.

Consta nos autos a justificativa da estimativa do preço do objeto da contratação, bem como toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada, especialmente contratações similares anteriores com várias Administrações Públicas.

Nesse rumo, é de se destacar a dificuldade em se estabelecer um preço justo, de forma unilateral, numa contratação direta, ainda mais quando escassas as empresas que fornecem os materiais e/ou prestam os serviços necessários, no tempo exigido, para a execução adequada do objeto.

Ademais, foi definido por meio da utilização de preço já praticado por esta Administração Pública Municipal (Inexigibilidade de Licitação nº 6/2023, Contrato Administrativo nº 227/2023), concluída no período máximo de 1 (um) ano, sendo usada como parâmetro de preço, de acordo com o art. 38, inciso I, da LCM 14/22.

Nesse cenário, diante das peculiaridades do objeto da contratação, reputo válida a metodologia utilizada para averiguar a compatibilidade da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) com o preço de mercado, cuja veracidade das informações é de responsabilidade dos subscritores dos respectivos documentos.

2.7. Dos requisitos de habilitação.

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, I e III, relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.



08.130

Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

A propósito, indico que a análise da regularidade da documentação é atribuição da Agente de Contratação e da sua Equipe de apoio.

No entanto, desde já informo que diante das peculiaridades do caso, a eventual inexistência de regularidade em todos os documentos de habilitação da empresa não devem impedir a contratação, mas, sim, impedir o pagamento, até que a empresa contratada regularize a situação.

2.8. Da minuta da ata/contrato

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.9. Recomendações

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editais**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **“Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24”**.

Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de inexigibilidade de licitação, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 7 de agosto de 2024.

Robson Pinheiro da Silva

Robson Pinheiro da Silva

Procurador Municipal

OAB/PR 66.740



DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Contratação

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

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2024

Considerando o Parecer Jurídico nº 184/2024, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

Encaminhe-se ao Departamento de Contratações Públicas para as providências necessárias.

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



Município de Capanema – PR

08.132

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº 14/2024**

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66359	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR.	40,00	H	362,50	14.500,00

Total: R\$ 14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais).

Art. 98. da LCM 14/2022;

É inexigível a licitação:

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.

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA

CNPJ: 46.339.580/0001-47

ENDEREÇO: R ITAQUATIARAS, 608 - SANTA CRUZ

CIDADE: CASCAVEL/PR

CEP: 85.806-300

TELEFONE: DEBORA@INTEGRACAOEDUCACIONAL.COM

E-MAIL: (45) 9974-3289


Roselia Krüger Becker Pagani
Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas



Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

CONTRATO 211- INEXIGIBILIDADE Nº 14/2024- CAPANEMA JPR

1 mensagem

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>
Para: debora@integracaoeducacional.com

8 de agosto de 2024 às 09:56

FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER

 **CONTRATO 211- INTEGRAÇÃO ASSESSORIA.pdf**
401K

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com> ^{813.1}**INEXIGIBILIDADE Nº14**

1 mensagem

Licitacao Capanema Parana <licitacao.capanema@gmail.com>

8 de agosto de 2024 às 09:59

Para: Secretaria de Educação Capanema <educacao@capanema.pr.gov.br>

BOM DIA A INEXIGIBILIDADE Nº 14/2024- OBJETO; CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, está pronta, poderá ser utilizada a partir de 09/08/2024

 **Classificação por Fornecedor INEXIGIBILIDADE 14.pdf**
90K

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 14/2024

Última atualização 08/08/2024

Local: Capanema/PR Órgão: MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade compradora: 102 - Ativ do Ensino Fundamental - Manutencao

Modalidade da contratação: Inexigibilidade Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, I

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta Modo de Disputa: Não se aplica Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 08/08/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000123/2024 Fonte: Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

CONTRATACAO DE CURSO DE FORMACAO PARA CANDIDATOSAS A DIRETORESAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE CAPANEMA PR.

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 14.500,00

Itens	Arquivos	Histórico			
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR	40	R\$ 362,50	R\$ 14.500,00	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

08.136

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas a licença de uso.

Contratos

Contrato nº 6554/2024

Última atualização 08/08/2024

Local: Capanema/PR Órgão: MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade executora: 102 - Ativ do Ensino Fundamental - Manutencao

Tipo: Contrato (termo inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 211 Categoria do Processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 08/08/2024 Data de assinatura: 08/08/2024

Vigência: de 08/08/2024 a 07/08/2025

Id contrato PNCP: 75972760000160-2-000055/2024 Fonte: Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000123/2024

Objeto:

CONTRATACAO DE CURSO DE FORMACAO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE CAPANEMA - PR.

VALOR CONTRATADO

R\$ 14.500,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA

CNPJ/CPF: 46.339.580/0001-47 Tipo: Pessoa jurídica

Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Contrato	08/08/2024 - 10:02:02	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

000.138

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos as contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



Município de Capanema - PR

04/130
8

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:

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

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



SÃO 141

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);

**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 dezoito 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



- 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;



- 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.

①



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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



Município de Capanema - PR

0008.140

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.

09



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 anotar 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.



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.



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.



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



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



155

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, 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**.



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 extrapolamento 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 o 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.

Q



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

151

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

Q



Município de Capanema - PR

16.1. O Contratado fica obrigado 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 denunciação 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



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:

9



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

Assunto: CONTRATO ASSINADO

De: "apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

Data: 13/08/2024, 10:20

Para: debora@integracaoeducacional.com

8 163

Bom dia!

Segue em anexo o contrato 211/2024, referente ao processo de inexigibilidade 14/2024, assinado por ambas as partes.

Atenciosamente

Bárbara Ilkiu

— Anexos: —

CCO_003341.pdf

13,3MB

Assunto: Return receipt

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>

Data: 13/08/2024, 10:21

Para: <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

08.16.1

The original message was received at Tue, 13 Aug 2024 10:20:01 -0300
from [187.49.135.78]

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<debora@integracaoeducacional.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows -----
<debora@integracaoeducacional.com>... relayed; expect no further notifications

Original-Envelope-Id: <3b7e010f-81f4-4209-8d78-da199953dfb7@capanema.pr.gov.br>

Reporting-MTA: dns; mailserver2.softsul.net

Received-From-MTA: DNS; [187.49.135.78]

Arrival-Date: Tue, 13 Aug 2024 10:20:01 -0300

Final-Recipient: RFC822; debora@integracaoeducacional.com

Action: relayed (to non-DSN-aware mailer)

Status: 2.1.5

Remote-MTA: DNS; aspmx.l.google.com

Diagnostic-Code: SMTP; 250 2.1.5 OK d2e1a72fcca58-710e5a94415si8033431b3a.244 - gsmtip

Last-Attempt-Date: Tue, 13 Aug 2024 10:21:19 -0300

Return-Path: <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

Received: from [192.168.0.53] ([187.49.135.78])

(authenticated bits=0)

by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTP id 47DDK1qG011597

for <debora@integracaoeducacional.com>; Tue, 13 Aug 2024 10:20:01 -0300

Content-Type: multipart/mixed; boundary="-----qYD1VKE6DJbGpwGZnmf9YhR5"

Message-ID: <3b7e010f-81f4-4209-8d78-da199953dfb7@capanema.pr.gov.br>

Date: Tue, 13 Aug 2024 10:20:01 -0300

MIME-Version: 1.0

User-Agent: Mozilla Thunderbird

Content-Language: pt-BR

To: debora@integracaoeducacional.com

From: "apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br"

<apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>

Subject: CONTRATO ASSINADO



08.165

EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti
Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITARÓRIOS

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024

Objeto da Contratação: SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA,
CURSO OU OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MA-
QUIAGEM, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS.

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/ OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFIS- SIONALIZANTE.	432,00	H	78,00	33.696,00

Total: R\$ 33.696,00 (Tinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis
Reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em
edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se veri-
ficar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas
propostas válidas;

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

CNPJ: 18.174.997/0001-61

ENDEREÇO: R SOLEDADE, 850, QUADRA 82;LOTE 12 - CENTRO

CIDADE: PLANALTO/PR

CEP: 85.750-000

TELEFONE: (46) 9 9936-3572

E-MAIL: ANTONIO3221.MAS@GMAIL.COM

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024

Data da Assinatura: 07/08/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: 18.174.997 MARCOS ANTONIO SPOLIER

Objeto: SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE AULA, CURSO OU
OFICINA NÃO PROFISSIONALIZANTE DE MAQUIAGEM, COM
ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

Valor total: R\$ 33.696,00 (Trinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e
Seis Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FOR-
MAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	66359	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDA- TOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR.	40,00	II	362,50	14.500,00

Total: R\$ 14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais).

Art. 98. da LCM 14/2022;

É inexigível a licitação:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de na-
tureza 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, con-
sidera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo
conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho
anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelha-
mento, 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.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA
CNPJ: 46.339.580/0001-47
ENDEREÇO: R ITAQUATIARAS, 608 - SANTA CRUZ
CIDADE: CASCAVEL/PR
CEP: 85.806-300
TELEFONE: DEBORA@INTEGRACAOEDUCACIONAL.COM
E-MAIL: (45) 9974-3289

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DO CONTRATO Nº 211/2024

Processo Inexigibilidade Nº 14/2024

Data da Assinatura: 08/08/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PUBLICA LTDA.

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

Valor total: R\$14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais).

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOSIMETRIA PESSOAL (DOSÍMETRO DE TÓRAX), PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Lote 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	69204	ESTIMATIVA CONTRATUAL PARA LEITURAS EMERGENCIAIS SOMENTE SERÁ PAGO SE EFETIVAMENTE OCORRER A HIPÓTESE.	2,00	UN	45,00	90,00
2	69205	ESTIMATIVA CONTRATUAL PARA PERDAS E DANOS - SOMENTE SERÁ PAGO SE EFETIVAMENTE OCORRER A HIPÓTESE.	2,00	UN	80,00	160,00
3	69206	SERVIÇOS DE DOSIMETRIA PESSOAL (DOSÍMETRO DE TÓRAX) PARA 3 DOSÍMETROS (2 USUÁRIOS E 1 PADRÃO).	12,00	MÊS	100,50	1.206,00

Total: R\$ 1.456,00 (Um Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Seis Reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) (DECRETO Nº 7.343, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.)

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTECAO

S/S LTDA

CNPJ: 87.389.086/0001-74

ENDEREÇO: R RUY BARBOSA, 118, EDIF MICHALSKI TERREO - VILA SANTO ANGELO

CIDADE: CACHOEIRINHA/RS

CEP: 94.920-510

TELEFONE: (51) 3287-3500

E-MAIL: RENOVA4@PRORAD.COM.BR

Roselia Kriger Becker Pagani

Agente de Contratação

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 212/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2024

Data da Assinatura: 08/08/2024.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTECAO S/S LTDA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOSIMETRIA PESSOAL (DOSÍMETRO DE TÓRAX), PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 1.456,00 (Um Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Seis Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

ERRATA Nº 01

A Pregoeira Sra. Roselia Kriger Becker Pagani, torna pública, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº40/2024, com alterações descritas a seguir.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLA, CONFORME PROCESSO 21.192.707-0, ATRAVÉS DO PROGRAMA PARANÁ MAIS CIDADES CELEBRADO COM A SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ.

NO TERMO DE REFERÊNCIA O ITEM 5.1.1 onde Lia-se:

5.1.1. O Contratado deverá efetuar a entrega dos itens objeto deste Termo em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após assinatura do contrato administrativo .

Leia-se:

5.1.1. O Contratado deverá efetuar a entrega dos itens objeto deste Termo em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação e/ou do Secretário da pasta ou após Requisição de Empenho enviado pelo Setor competente.

Os demais itens permanecem inalterados.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 8 de agosto de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira/Chefe do Departamento de Contratações Públicas do Município de Capanema



Município de Capanema - PR ⁰ 8 167

DESPACHO

Com relação ao processo de inexigibilidade 14/2024: **CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.** Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo licitatório na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque
Caminho do Colono, ao(s) 13 dia(s) do mês de agosto de 2024.


Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Do Município de Capanema