

Tramitação de Processo



Processo: 417/2025

Data: 13/06/2025 09:03

Situação: Encaminhado

Requerente: Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

Documento:

Contato: Adriana Magnanti Lassig - educacao@educacao.capanema.pr.gov.br

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: .FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

Equiplano

Ocorrência: 1	Data: 13/06/2025 09:03:57	Previsão: 13/07/2025
De: Adriana Magnanti Lassig	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Despacho Inicial/Despacho com ofício do Secretário		Confirmação: OK
Descrição: Abertura do processo		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Requerimento - Abertura de Processo	FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA	Adriana Magnanti Lassig	13/06/2025 09:03

Ocorrência: 2	Data: 13/06/2025 10:16:23	Previsão: 13/07/2025
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA	
Fase/Etapa: Despacho Inicial/Despacho com ofício do Secretário		Confirmação: OK
Descrição: Segue		

Ocorrência: 3	Data: 16/06/2025 11:39:32	Previsão: 31/07/2025
De: Tarcis Henrique Sant Anna	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Termo de Referência e Pesquisa de Preço/TR - Pesquisa de Preço		Confirmação: OK
Descrição: TR Montessori		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
1811-TR Formação Montessori.pdf	TR		
ORÇAMENTO RUTH 2025.pdf	Documentos complementares -		
Contrato Administrativo_28_2025_CLINICA	Documentos complementares -		
CONTRATO POR TRANSFORMACAO.pdf	Documentos complementares -		
CONTRATO_assinado.pdf	Documentos complementares -		
10.pdf	Documentos complementares -		
PROPOSTA DE FORMAÇÃO JABORÁ 2.pdf	Documentos complementares -		
Cartão CNPJ.pdf	Documentos complementares -		
Certidão federal.pdf	Documentos complementares -		
Certidão estadual.pdf	Documentos complementares -		
Certidão municipal.pdf	Documentos complementares -		
Certidão trabalhista.pdf	Documentos complementares -		
Certidão fgts.pdf	Documentos complementares -		
CARTA DE EXCLUSIVIDADE ASSINADA	Documentos complementares -		
ATESTADO MARCELINO.pdf	Documentos complementares -		
ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA.pdf	Documentos complementares -		
ORÇAMENTO DEFINITIVO.pdf	Orçamento definitivo	Tarcis Henrique Sant Anna	16/06/2025 11:39

Ocorrência: 4	Data: 17/06/2025 10:08:49	Previsão: 22/06/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA	
Fase/Etapa: Autorização para o Prefeito/Autorização		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA SUAS PROVIDÊNCIAS		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	portaria	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	17/06/2025 10:08

Ocorrência: 5	Data: 18/06/2025 16:03:53	Previsão: 23/06/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA	
Fase/Etapa: Autorização para o Prefeito/Autorização		Confirmação: OK
Descrição: encaminhado conforme sua solicitação		



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

REQUERIMENTO DE LICITAÇÃO

1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2. OBJETO:

2.1. FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

- 3.1.1. São inúmeros os objetivos traçados pela SEMEC, dentre eles, destaca-se sua atenção para as crianças que encontram-se na fase de alfabetização, considerando a imensurável importância de saber ler e escrever, antes mesmo de aprender a fazer cálculos matemáticos. Hoje, o Paraná encontra-se em 1º lugar no índice de aprendizagem do País, e o produto do ensino entregue pelos professores da rede municipal é um dos melhores da Região Sudoeste do Paraná.
- 3.1.2. O bom trabalho desempenhado pelos profissionais da rede municipal de educação se baseia nas inúmeras formações pedagógicas, treinamentos de pessoal e cursos de aperfeiçoamento oferecidos aos professores de modo geral.
- 3.1.3. Com o objetivo de uma educação de qualidade, a curto e longo prazo, a SEMEC busca novas metodologias de ensino. Por esse motivo, os profissionais responsáveis pelos CMEIS visitaram as escolas que aplicam o método montessori e perceberam a eficácia do modelo.
- 3.1.4. O modelo de aprendizagem montessoriana se diferencia do modelo padrão aplicado nas escolas, veja:

Método de ensino	Escola regular: na maioria das escolas, a realidade das crianças não é levada em conta. O conhecimento é, simplesmente, transferido do professor para os alunos.
	Escola montessoriana: vai além do repasse de conteúdos. Seu objetivo é desenvolver o aluno de forma integral, tanto do ponto de vista intelectual, quanto social e emocional.
Papel do aluno	Escola regular: assume um papel de subordinação em relação ao professor, tanto em relação à aquisição do conhecimento, quanto à necessidade de pedir autorização para tudo o que deseja fazer.
	Escola montessoriana: adquire uma postura ativa, mas sem caracterizar desrespeito ao professor. Aprende conforme seu ritmo, de forma orgânica e natural.
Sala de aula	Escola regular: o professor se posiciona na frente e no centro da sala, enquanto que os alunos ficam atrás e abaixo dele, simbolizando uma relação hierárquica.
	Escola montessoriana: o ambiente é interativo, com diferenciação de lugares apenas para atividades em grupo ou individuais – e não pela distinção entre o papel do aluno

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

	e do professor. As prateleiras e armários são projetados para que estejam, sempre, ao alcance das crianças.
Avaliação	Escola regular: através de trabalhos e provas, seu objetivo é verificar se os alunos memorizaram todos os conteúdos repassados.
	Escola montessoriana: não existem provas preestabelecidas, pois todas as atividades desenvolvidas nas aulas são avaliadas. É considerada a evolução de cada aluno e seu desenvolvimento de forma integral – intelectual, social e emocional.

- 3.1.5.** No método montessori, o desenvolvimento acontece em fases, que são chamadas de Planos de Desenvolvimento. Cada plano é marcado por uma faixa etária, que mostra os seus desejos e formas de aprender. O foco da aplicação dos responsáveis pela educação básica municipal está no primeiro plano (0 a 6 anos), as crianças devem aprender como o mundo funciona e como se tornarem independentes dos adultos. E no segundo plano (6 a 12 anos), momento em que os alunos já sabem cuidar de si, do outro e do ambiente, mas querem alcançar outros mundos e explorar sua imaginação, aprendendo a pensar por si.
- 3.1.6.** A abordagem Montessori fomenta um senso de autossuficiência e independência nas crianças, permitindo que elas se encarreguem de sua própria educação.
- 3.1.7.** Sem interferência direta nas atividades em sala, os professores utilizam a abordagem montessoriana para ajudar as crianças no seu desenvolvimento. Com diferentes tipos de atividades e diferentes graus de dificuldade, as crianças e jovens são encorajadas a aprender de acordo às suas necessidades.
- 3.1.8.** Segundo estudos, estes são os principais benefícios do método montessori:
- a) Melhoria da interatividade social;
 - b) Desenvolvimento das habilidades de iniciativa e persistência;
 - c) Aprimoramento das habilidades de percepção e observação;
 - d) Permite um grau maior de autonomia;
 - e) Alfabetização efetiva e espontânea aos alunos;
 - f) Desenvolvimento de habilidades motoras;
 - g) Desenvolvimento de bons hábitos de higiene;
 - i) Percepção melhor do mundo a sua volta;
 - j) Desenvolvimento da base do sucesso para leitura, escrita e matemática.
- 3.1.9.** Entretanto, existe um cuidado para que os professores não interfiram excessivamente na educação das crianças nas salas de aula de Montessori. Além disso, cada pessoa tem uma velocidade única, que deve ser respeitada, por isso, é tão importante que se faça treinamentos com os professores do Município para que a metodologia montessori seja aplicada com excelência.
- 3.1.10.** O Projeto é completo, o treinamento será desenvolvido em 14 aulas onlines com os professores da rede municipal de ensino, conforme descrito no item 4.1.1 em diante.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

3.1.11. Com isso, conforme se verificará no item 11.4.2, a profissional responsável pelo treinamento, além de um amplo conhecimento teórico, já fez prova do seu excelente trabalho em sala de aula, e facilmente se nota os excelentes resultados dos estudantes.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conta da Despesa	Fonte de Recurso

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Código do serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Máximo total (R\$)
1		FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.	14	UN	540,00	7.560,00
TOTAL						7.560,00

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, **aos 12 dias do mês de junho de 2025.**

Adriana Magnanti Lassig

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Assinaturas

Página: 1



Processo: 417/2025

Data: 13/06/2025 09:03:57

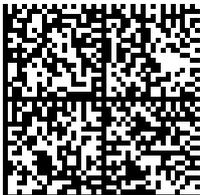
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC - educacao@educacao.capanema.pr.gov.br

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: .FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

Assinatura avançada realizada por: ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 09:03:57.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 1d7bcdec-57fe-4fea-bb25-66a1df84ee4a



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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. Adriana Magnanti Lassig.

1.2.2. 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. FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

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	070363	FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.	14	UN	540,00	7.560,00
TOTAL						7.560,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os treinamentos serão realizados em dias de semana à noite, com exceções de algumas observações que poderão ser feitas nos períodos matutino e vespertino.

4.1.2. A unidade de medida utilizada representa a quantidade de encontros que serão realizados durante toda a formação, sendo 14, previstos 2 vezes por mês.

4.1.3. Os temas que serão abordados estão compreendidos a seguir:

- a) Os 4 planos de desenvolvimento Montessori;
- b) Rotina e a importância da constância;
- c) Introdução à vida prática;
- d) Aula de linha substituição da aula expositiva 6 passos, continuação vida prática;
- e) Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução sensorial;
- f) Os 6 pilares da educação infantil;
- g) Layout de sala de aula para a criança e não adulto, ordem dos materiais e das estantes, continuação sensorial;
- h) Jogos coletivos;

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- i) Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia;
- j) As 5 Áreas de conhecimento e suas demandas;
- k) Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática;
- l) Vida prática e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática;
- m) Sensorial exercícios práticos, introdução linguagem;
- n) Sensorial exercícios práticos, introdução à educação cósmica.

4.1.4. Entre as estratégias utilizadas na formação, incluem-se:

- a) Dinâmicas de conhecimento com slides;
- b) Estudo de textos que baseiam a educação infantil Lar Montessori;
- c) Apresentação de materiais;
- d) Manuseio do material por parte das professoras;
- e) Apresentação de fotos e vídeos de outras experiências;
- f) Construção de caderno de treinamento com prática e teoria.

4.1.5. Cronograma explicativo das atividades que serão desenvolvidas:

O QUE (Será feito)	COMO? (Cronograma)	Quem?	Quando?
Os 4 planos de desenvolvimento Montessori. Rotina e a importância da constância, Introdução à VIDA PRÁTICA	a. Slides- e análise da realidade da escola- registro de como está agora e as modificações mais emergentes. O que precisa ter numa escola para ter inspiração Montessori. O que são os 4 planos; b. Rotina de cada sala de aula;	Ruth	JUNHO
Aula de linha substituição da aula expositiva 6 passos, continuação VIDA PRÁTICA Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução SENSORIAL	c. O que é como foi criada a aula de linha; d. Exercício do silêncio; e. Exercício do carinho;	Ruth	JULHO
Os 6 pilares da educação infantil. Layout de sala de aula para a criança e não adulto, ordem dos materiais e das estantes, continuação SENSORIAL	f. Os 6 pilares e a diferença dentro de uma escola Montessori- EDUCAÇÃO CÔSMICA; g. Cuidar com a ordem dos materiais.;	Ruth	AGOSTO
Estratégias de ensino que atinjam objetivos- jogos coletivos. Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia	h. Jogo coletivo com o objetivo a ser alcançado; i. Análise de material concreto que a criança possa trabalhar individualmente;	Ruth	SETEMBRO
Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia As 5 Áreas de conhecimento e suas demandas	j. Ordem das estantes sensorial e vida prática primeiro. Ordem dos materiais. Construção de uma sala ideal. Planta baixa de sala de aula;	Ruth	OUTUBRO
Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática Vida prática e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática	k. Slides dos 6 pilares. Confecção de material para a apresentação de cada dupla sobre o pilar sorteado para apresentar;	Ruth	NOVEMBRO
Sensorial exercícios práticos, introdução linguagem Sensorial exercícios práticos, introdução à educação cósmica.	l. Leitura da apostila e slides sobre as características. Construção em pequenos grupos, de apresentação das características mais importantes.	Ruth	DEZEMBRO

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANTI ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434

Autenticidade: 2MX78AAMM4XX49U3 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. Não se aplica.

5.2. Condições Específicas:

- 5.2.1. A execução do objeto ocorrerá conforme cronograma explicativo constante no item 4.1.5, sendo escolhidos 2 dias por mês onde serão realizadas as formações conforme ajuste entre os contratantes.
- 5.2.2. Não sendo possível realizar as aulas de acordo com o cronograma constante no item 4.1.5, a possibilidade de utilização se estenderá até o término da vigência contratual.
- 5.2.3. Todas as aulas da formação serão realizadas em formato on-line.
- 5.2.4. O contratado será responsável por providenciar a plataforma digital para a realização das aulas on-line, bem como oferecer suporte técnico básico aos participantes, se necessário.
- 5.2.5. Os serviços prestados pelo contratado também abrangem orientações baseadas em observações diárias dos professores em sala de aula.
- 5.2.6. Objetivando oportunizar a formação a todos professores da rede municipal de educação de Capanema que atuam nos CMEIS, as aulas deverão ser gravadas para aqueles que não puderem participar ao vivo.
- 5.2.7. As imagens, gravações e informações obtidas durante as formações não poderão ser utilizadas para outros fins que não os previstos neste contrato, salvo mediante autorização expressa da SEMEC.
- 5.2.8. O contratante fornecerá ao contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do 1º encontro, a lista dos participantes confirmados.
- 5.2.9. Após finalizar o 7º encontro, o setor responsável da SEMEC emitirá o requerimento de compra referente às aulas executadas, inaugurando a etapa de recebimento no processo que seguirá o procedimento disposto no item 8.1 deste TR.
- 5.2.10. Seguindo a mesma dinâmica prevista no item 5.2.8, ao final do 14º encontro será emitido o 2º requerimento de compra referente às 7 aulas restantes que serão executadas.
- 5.2.11. O contratado obriga-se a emitir certificado de conclusão de curso na prática montessori aos profissionais participantes com carga horária de 42 horas.

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. Executar integralmente os encontros formativos previstos, observando o cronograma acordado e os conteúdos temáticos constantes no item 4.1.3, bem como as metodologias descritas no item 4.1.4 deste Termo de Referência.
- 6.2.2. Assegurar que todos os encontros formativos tenham caráter dinâmico, teórico e prático, com a utilização dos materiais pedagógicos, recursos audiovisuais, estudos de caso e estratégias descritas, de forma a garantir a efetiva assimilação dos conteúdos.
- 6.2.3. Viabilizar a gravação integral de todas as aulas e sua disponibilização em até 4 (quatro) dias após a realização, por meio de link de acesso ou plataforma acordada

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Iarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: IARCIS HENRIQUE SANI ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
com o contratante, possibilitando a participação assíncrona dos profissionais da educação.

- 6.2.4. Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de execução das formações nos dias previamente agendados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, salvo em caso fortuito ou força maior devidamente justificados e comprovados.
- 6.2.5. Em caso de descumprimento parcial ou total das atividades previstas no item 4.1, a contratada poderá ser notificada para regularizar a situação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento poderá ensejar a suspensão dos pagamentos, a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável.
- 6.2.6. Fica vedada a substituição do profissional responsável pelas formações por outro que não tenha sido previamente aprovado pelo contratante, sob pena de imediata suspensão dos serviços e revisão contratual.
- 6.2.7. Assegurar que o conteúdo ministrado esteja atualizado e contextualizado com as necessidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Capanema, com ênfase na realidade dos alunos dos CMEIs e nas diretrizes da prática Montessori.
- 6.2.8. Garantir que os materiais, jogos e recursos apresentados nas formações sejam compatíveis com a faixa etária atendida, seguros, e em conformidade com os princípios da metodologia adotada.

6.3. Obrigações do Contratante:

- 6.3.1. Caso o contratado que será formalizado a partir desse TR atinja o termo final de sua vigência sem que o contratado tenha podido executar, total ou parcialmente, os serviços de consultoria pedagógica especializada na abordagem Montessori, em virtude de fato ou omissão imputável exclusivamente ao contratante, este se obriga ao pagamento de indenização compensatória ao contratado, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total pactuado, a título de recomposição de prejuízos advindos do inadimplemento contratual, abrangendo despesas operacionais, alocação de equipe técnica especializada, compromissos assumidos e expectativa legítima de receita.

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.
- 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.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANTI ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 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.

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.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 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) servidor(es) abaixo designado(s), aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato:

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação	Endereço eletrônico
Fiscal Administrativo	Leidi Aurelia EV Dias de Castro	PSS	Assistente administrativo	SEMEC	notaseducacao@educacao.capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico	Carla Renata Mohr	Efetivo	Coordenadora de Educação Infantil	SEMEC	carla.mohr@educacao.capanema.pr.gov.br
Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC	educacao.compras@educacao.capanema.pr.gov.br

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.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 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.

8.2. Condições específicas:

- 8.2.1.** Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Com exceção ao disposto na cláusula 9.2.1 deste TR, aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em duas parcelas iguais, sendo a primeira na metade da execução dos serviços e a segunda ao final dos serviços.

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.** São inúmeros os objetivos traçados pela SEMEC, dentre eles, destaca-se sua atenção para as crianças que encontram-se na fase de alfabetização, considerando a imensurável importância de saber ler e escrever, antes mesmo de aprender a fazer cálculos matemáticos. Hoje, o Paraná encontra-se em 1º lugar no índice de aprendizagem do País, e o produto do ensino entregue pelos professores da rede municipal é um dos melhores da Região Sudoeste do Paraná.
- 11.1.2.** O bom trabalho desempenhado pelos profissionais da rede municipal de educação se baseia nas inúmeras formações pedagógicas, treinamentos de pessoal e cursos de aperfeiçoamento oferecidos aos professores de modo geral.
- 11.1.3.** Com o objetivo de uma educação de qualidade, a curto e longo prazo, a SEMEC busca novas metodologias de ensino. Por esse motivo, os profissionais responsáveis pelos

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Iarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: IARCIS HENRIQUE SANI ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

CMEIS visitaram as escolas que aplicam o método montessori e perceberam a eficácia do modelo.

11.1.4. O modelo de aprendizagem montessoriana se diferencia do modelo padrão aplicado nas escolas, veja:

Método de ensino	Escola regular: na maioria das escolas, a realidade das crianças não é levada em conta. O conhecimento é, simplesmente, transferido do professor para os alunos.
	Escola montessoriana: vai além do repasse de conteúdos. Seu objetivo é desenvolver o aluno de forma integral, tanto do ponto de vista intelectual, quanto social e emocional.
Papel do aluno	Escola regular: assume um papel de subordinação em relação ao professor, tanto em relação à aquisição do conhecimento, quanto à necessidade de pedir autorização para tudo o que deseja fazer.
	Escola montessoriana: adquire uma postura ativa, mas sem caracterizar desrespeito ao professor. Aprende conforme seu ritmo, de forma orgânica e natural.
Sala de aula	Escola regular: o professor se posiciona na frente e no centro da sala, enquanto que os alunos ficam atrás e abaixo dele, simbolizando uma relação hierárquica.
	Escola montessoriana: o ambiente é interativo, com diferenciação de lugares apenas para atividades em grupo ou individuais – e não pela distinção entre o papel do aluno e do professor. As prateleiras e armários são projetados para que estejam, sempre, ao alcance das crianças.
Avaliação	Escola regular: através de trabalhos e provas, seu objetivo é verificar se os alunos memorizaram todos os conteúdos repassados.
	Escola montessoriana: não existem provas preestabelecidas, pois todas as atividades desenvolvidas nas aulas são avaliadas. É considerada a evolução de cada aluno e seu desenvolvimento de forma integral – intelectual, social e emocional.

11.1.5. No método montessori, o desenvolvimento acontece em fases, que são chamadas de Planos de Desenvolvimento. Cada plano é marcado por uma faixa etária, que mostra os seus desejos e formas de aprender. O foco da aplicação dos responsáveis pela educação básica municipal está no primeiro plano (0 a 6 anos), as crianças devem aprender como o mundo funciona e como se tornarem independentes dos adultos. E no segundo plano (6 a 12 anos), momento em que os alunos já sabem cuidar de si, do outro e do ambiente, mas querem alcançar outros mundos e explorar sua imaginação, aprendendo a pensar por si.

11.1.6. A abordagem Montessori fomenta um senso de autossuficiência e independência nas crianças, permitindo que elas se encarreguem de sua própria educação.

11.1.7. Sem interferência direta nas atividades em sala, os professores utilizam a abordagem montessoriana para ajudar as crianças no seu desenvolvimento. Com diferentes tipos de atividades e diferentes graus de dificuldade, as crianças e jovens são encorajadas a aprender de acordo às suas necessidades.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434

Autenticidade: 2MX78AAMM4XX49U3 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 11.1.8.** Segundo estudos, estes são os principais benefícios do método montessoriano:
- a) Melhoria da interatividade social;
 - b) Desenvolvimento das habilidades de iniciativa e persistência;
 - c) Aprimoramento das habilidades de percepção e observação;
 - d) Permite um grau maior de autonomia;
 - e) Alfabetização efetiva e espontânea aos alunos;
 - f) Desenvolvimento de habilidades motoras;
 - g) Desenvolvimento de bons hábitos de higiene;
 - i) Percepção melhor do mundo a sua volta;
 - j) Desenvolvimento da base do sucesso para leitura, escrita e matemática.
- 11.1.9.** Entretanto, existe um cuidado para que os professores não interfiram excessivamente na educação das crianças nas salas de aula de Montessori. Além disso, cada pessoa tem uma velocidade única, que deve ser respeitada, por isso, é tão importante que se faça treinamentos com os professores do Município para que a metodologia montessoriana seja aplicada com excelência.
- 11.1.10.** O Projeto é completo, o treinamento será desenvolvido em 14 aulas online com os professores da rede municipal de ensino, conforme descrito no item 4.1.1 em diante.
- 11.1.11.** Com isso, conforme se verificará no item 11.4.2, a profissional responsável pelo treinamento, além de um amplo conhecimento teórico, já fez prova do seu excelente trabalho em sala de aula, e facilmente se nota os excelentes resultados dos estudantes.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** O valor de R\$ 7.560,00 (sete mil, quinhentos e sessenta reais) foi destacado do orçamento apresentado pela professora e psicóloga, Ruth Specht, referente a 14 aulas que serão aplicadas, considerando que o valor da hora custou aproximadamente R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).
- 11.2.2.** Para fins de comprovação do preço proposto, instruem o procedimento os seguintes documentos:
- 11.2.2.1.** Contratação similar celebrada com o Município de Marcelino Ramos/RS (contrato administrativo n. 44/2025), celebrado em 28/03/2025, referente a “Formação continuada de professores que atuam na educação infantil na rede municipal de ensino na modalidade presencial”, no valor total de R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais), considerando que o valor da hora custou aproximadamente R\$ 152,08 (cento e cinquenta e dois reais e oito centavos).
- 11.2.2.2.** Contratação similar celebrada com o Município de Jaborá/SC (contrato administrativo n. 28/2025), celebrado em 14/05/2025, referente a “Formação continuada de professores, monitores e gestores que atuam na educação infantil na rede municipal de ensino”, no valor total de R\$ 17.850,00 (dezesete mil, oitocentos e cinquenta reais), considerando que o valor dos encontros online custa aproximadamente R\$ 100,00 (cem reais), constante no orçamento anexo referente ao Município de Jaborá.
- 11.2.3.** Para comprovação do preço foram utilizados dois fundamentos da LCM 14/2022, quais sejam:

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANTI ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprsc.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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;

(...)

VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;

11.2.4. A pesquisa de preços foi realizada, tendo como base, o preço praticado pela palestrante em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza. Assim, verifica-se que o valor dos objetos está justo e de acordo ao praticado no mercado em contratações semelhantes para públicos-alvo equivalentes.

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:

(...)

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:

(...)

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Iarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: IARCIS HENRIQUE SANI ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



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.

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

- 11.4.2.1.** Para que seja desenvolvida a metodologia de ensino (método montessori) nas atividades em sala de aula, a SEMEC contactou a professora e psicóloga Ruth Specht, representada pela empresa CLINICA CRESCER LTDA, CNPJ 52.428.025/0001-94, que possui excelente embasamento teórico prático, conforme se verifica:
- 11.4.2.2.** Ruth Specht é uma profissional renomada na área da educação, requisitada e respeitada no método montessori, principalmente no que diz respeito às práticas de ensino aprendizagem na Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
- 11.4.2.3.** Além disso, durante a visita técnica no Centro Educacional Montessori - Girassol e no Centro de Educação Infantil (CEI) na Turma do Berçário 3 do Município de Joaçaba-SC, redes de ensino (particular e pública), onde o método montessori é aplicado por ela há mais de 24 anos, nota-se que os alunos se desenvolveram positivamente na área social, cognitiva, desempenhando atividades com autonomia, interagindo entre si e com os professores de forma respeitosa.
- 11.4.2.4.** Soma-se ao vasto leque teórico que possui, o fato dela ter grande domínio com o público que atende, sendo professora de turma, além de supervisionar e assessorar as instituições de ensino que desenvolvem o método montessoriano.
- 11.4.2.5.** Somado a isso temos um currículo de grande excelência, conforme se verifica:
- a) Psicóloga CRP 12/26654;
 - b) Especialista em desenvolvimento infantil, e práticas do ensino fundamental;
 - c) Consultora Montessori a 2 anos da ABEM- Associação Brasileira de Escolas Montessori;
 - d) Professora de educação Infantil por 24 anos na Rede Municipal de Educação de Joaçaba;
 - e) Diretora de CI creche Menino Deus – 1 ano;
 - f) Coordenadora e Formadora do Girassol Centro Educacional Montessori. há 24 anos.
 - g) Especialista de 0 a 3 anos pelo Centro de Estudos Menino Jesus (Instituição Montessoriana de Florianópolis-SC);

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprsc.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- h)** Especialista de 3 a 6 anos pelo Centro de Estudos Menino Jesus (Instituição Montessoriana de Florianópolis-SC);
- i)** Especialista em Provas Piagetianas.
- 11.4.2.6.** 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 o artigo 98, inciso III, alínea “f” da LCM 14/2022.
- 11.4.2.7.** 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.
- 11.4.2.8.** Nos ensinos de Sidney Bittencourt nota-se a conceituação da referida 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 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.*
- 11.4.2.9.** Assim, se conclui que o contratado preenche os requisitos exigidos pela lei, pois no seu âmbito de atuação tem reconhecimento incontestável pelos gestores e professores dos anos iniciais, a metodologia montessoriana tem se destacado pelos resultados que os alunos apresentam.
- 11.4.2.10.** Inclui-se também os seguintes documentos complementares:
- Declaração de capacidade técnica emitida pelo Município de Marcelino Ramos, no dia 07 de maio de 2025, atestando a capacidade técnica da referida profissional em cumprir com objetivos de consultoria pré-estabelecida dentro da proposta montessori;
 - Atestado de capacidade técnica emitido pelo Município de Francisco Beltrão-PR, no dia 07 de maio de 2025, atestando que a referida profissional prestou com excelência os serviços de formação continuada de professores de educação infantil;
 - Carta de apresentação emitida pela ABEM - Associação Brasileira de Educação Montessoriana, no dia 08 de abril de 2025.
- 11.4.2.11.** Reitera-se que a razão da escolha da referida profissional se deu pela vasta formação acadêmica, mas principalmente por ter aplicado em sala seus conhecimentos e ter alcançado excelentes resultados com os alunos, ou seja, seu trabalho foi validado pelos anos de serviços prestados.

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:

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 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:
- Ordem de Serviço;
 - Ata de Reunião;
 - Ofício;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails;
 - 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 13 dias do mês de junho de 2025.

Adriana Magnanti Lassig

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em ____/____/____:

Leidi Aurelia EV Dias de Castro

Fiscal Administrativo da Contratação

Carla Renata Mohr

Fiscal Técnico da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna

Gestor da Contratação e Responsável pelo TR

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por Tarcis Henrique Sant'Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT'ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434

Assinaturas

Página: 1



Documento: 1811/2025 - TR Formação Montessori.pdf

Data: 13/06/2025 09:13:47

Assinatura avançada realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21.

Assinatura avançada realizada por: LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02.

Assinatura avançada realizada por: CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30.

Assinatura avançada realizada por: ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434

Inserido por Tarcis Henrique Sant Anna em: 13/06/2025 09:13:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 13/06/2025 11:02:21. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LEIDI AURELIA EV DIAS DE CASTRO em 13/06/2025 11:04:02. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. CARLA RENATA MOHR em 13/06/2025 11:07:30. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. ADRIANA MAGNANTI LASSIG em 13/06/2025 11:13:03. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a5e31182-efc4-4048-afd5-33c4549db434

Planejamento Estratégico Para formação de professores CAPANEMA Educação Infantil 2025

Objetivo: A fim de aprimorar os conhecimentos da área de educação infantil. Teremos dinâmicas e práticas que terão como finalidade abordar a rotina da educação infantil e suas peculiaridades.

Metodologia de Trabalho.

1. Horário dos treinamentos:
 - a. Dia da semana ONLINE: a noite.
 - b. Observações realizadas no período matutino e vespertino.
2. Número de Encontros previstos 2 vez por mês
3. Termos da Formação 1º SEMESTRE E 2º SEMESTRE
4. Fica acordado que o planejamento é flexível e pode ser ajustado conforme necessidade do contratante.
 - a. Os 4 planos de desenvolvimento Montessori.
 - b. Rotina e a importância da constância,
 - c. Introdução a VIDA PRÁTICA
 - d. Aula de linha substituição da aula expositiva 6 passos, continuação VIDA PRÁTICA
 - e. Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução SENSORIAL
 - a. Os 6 pilares da educação infantil.
 - b. Layout de sala de aula para a criança e não adulto, ordem dos materiais e das estantes, continuação SENSORIAL
 - c. Jogos coletivos
 - d. Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia
 - e. As 5 Áreas de conhecimento e suas demandas
 - f. Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática
 - g. Vida prática e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática
 - h. Sensorial exercícios práticos, introdução linguagem
 - i. Sensorial exercícios práticos, introdução educação cósmica.

Estratégias utilizadas:

1. Dinâmicas de conhecimento com slides
2. Estudo de textos que baseiam a educação infantil **LAR mONTESSORI**
3. Apresentação de materiais
4. Manuseio do material por parte das professoras NA ESCOLA
5. Apresentação de fotos e vídeos de outras experiências.
6. Construção de caderno de treinamento com prática e teoria.

1º SEMESTRE– 2025

O QUE (Será feito)	COMO? (Cronograma)	Quem?	Quando?
Os 4 planos de desenvolvimento Montessori. Rotina e a importância da constância, Introdução a VIDA PRÁTICA	a. Slides- e análise da realidade da escola- registro de como está agora e as modificações mais emergentes. O que precisa ter numa escola para ter inspiração Montessori. O que são os 4 planos b. Rotina de cada sala de aula	Ruth	JUNHO
Aula de linha substituição da aula expositiva 6 passos, continuação VIDA PRÁTICA Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução SENSORIAL	c. O que é como foi criada a aula de linha d. Exercício do silêncio e. Exercício do carinho	Ruth	JULHO
Os 6 pilares da educação infantil. Layout de sala de aula para a criança e	f. Os 6 pilares e a diferença dentro de uma escola Montessori- EDUCAÇÃO CÓSMICA.	Ruth	AGOSTO

não adulto, ordem dos materiais e das estantes, continuação SENSORIAL	g. Cuidar com a ordem dos materiais.		
Estratégias de ensino que atinjam objetivos- jogos coletivos. Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia	h. Jogo coletivo com o objetivo a ser alcançado. i. Análise de material concreto que a criança possa trabalhar individualmente.	Ruth	SETEMBRO
Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia As 5 Áreas de conhecimento e suas demandas	j. Ordem das estantes por que sensorial e vida prática primeiro. Ordem dos materiais. Construção de uma sala ideal. Planta baixa de sala de aula.	Ruth	OUTUBRO
Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática Vida prática e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática	k. Slides dos 6 pilares. Confecção de material para a apresentação de cada dupla sobre o pilar sorteado para apresentar.	Ruth	NOVEMBRO
Sensorial exercícios práticos, introdução linguagem Sensorial exercícios práticos, introdução educação cósmica.	l. Leitura da apostila e slides sobre as características. Construção em pequenos grupos, de apresentação das características mais importantes.	Ruth	DEZEMBRO

Especialista em desenvolvimento infantil, e práticas do ensino fundamental
 Consultora Montessori a 2 anos da ABEM- Associação Brasileira de Escolas Montessori
 Professora de educação Infantil por 24 anos na Rede Municipal de Educação de Joaçaba
 Coordenadora e Consultora do Girassol Centro Educacional Montessori. a 24 anos.

PSICÓLOGA CRP 12/26654

RUTH SPECHT

CPF: 77484240982

CNPJ: 52.428.025 /0001-94

CRP: 12/26654

RAZÃO SOCIAL: 52.428.025 RUTH SPECHT

CNAE PRINCIPAL 8599604- TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

Valores orçados por hora aula: R\$ 180,00 reais. 3 horas NOITE: R\$540,00 DAS 19 AS 22 HORAS

Totalizando o valor de 1.080,00 (mil e oitenta) por mês.

FICO A DISPOSIÇÃO PARA CONSULTORIA COM DIRETORAS E COORDENADORAS, ASSIM COMO CONSULTORIA E MENTORIA DAS PROFESSORAS CASO NECESSÁRIO.

FORMAÇÃO DE 3 HORAS	2 POR MÊS	R\$ 540,00 CADA	R\$ 1080,00	TOTAL: R\$ 1.080,00
			14 ENCONTROS	
			TOTAL:	TOTAL:R\$ 7560,00

FICO A DISPOSIÇÃO PARA ACORDAR VALORES E HORÁRIO.

Grata desde já

Ruth Specht

Joaçaba, 2025 - SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, O
MUNICÍPIO DE JABORÁ E A CLINICA
CRESCER LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

Que entre si fazem de um lado O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9*9.4**/0001-8*, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **CLINICA CRESCER LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 52.4**.0*5/0001-9*, com sede na Rua Martinho Lutero, 227, Centro, Joaçaba - SC, neste ato representada pela sua Representante Legal, Sra. **RUTH SPECHT**, inscrita no CPF/MF sob nº 77*.8*2.40*-8*, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente CONTRATO, cuja celebração foi autorizada em pelo **Processo Licitatório nº 228/2025, Pregão Eletrônico nº 22/2025**, sendo homologado no dia 14/05/2025 e que se regerá pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O presente termo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PROFESSORES E EQUIPE PEDAGÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA METODOLOGIA MONTESSORI, NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL DE JABORÁ**, conforme condições dispostas neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os serviços, quantidades, valores e especificações do objeto, estão definidas na tabela a seguir:

Fornecedor						
Razão Social: CLINICA CRESCER LTDA						
CNPJ: 52.4**.0*5/0001-9*						
Endereço: R MARTINHO LUTERO						
Contatos: 49 9932-0444						
Representante: RUTH SPECHT						
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

1.	<p>Formação e acompanhamento de professores e estagiários, com profissional especialista em desenvolvimento infantil e metodologia montessoriana, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 encontros presenciais com carga horária de 8 horas; - 10 encontros online de no mínimo 4 horas; - 3 palestras para pais de 2 horas cada - Assessoria simultânea durante toda a duração da formação. <p>As datas dos encontros e palestras serão definidas posteriormente conforme programação de formação e planejamento da Secretaria de Educação.</p>	01	Unidade	N/A	17.850,00	17.850,00
VALOR TOTAL						17.850,00

2.3 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1 O CONTRATADO deverá obedecer ao objeto do edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade e pontualidade, conforme Termo de Referência em Anexo e condições:

- a) Treinamentos, de forma presencial de 8 (oito) horas cada, sendo nos períodos matutinos e vespertinos, sendo uma por mês



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

ou a cada 15 dias, totalizando no mínimo 10 encontros;

b) Treinamentos, de forma online, de 4(quatro) horas cada, em período noturno, sendo 1 por mês ou a cada 15 dias, totalizando no mínimo 10 encontros;

c) Reuniões e palestras para os pais de alunos, de forma presencial, de no mínimo 2(duas) horas; sendo 3 encontros durante o ano;

d) As datas e locais, serão definidas posteriormente conforme cronograma e planejamento realizado entre a equipe pedagógica e a empresa contratada;

e) Consultoria, mentoria e acompanhamento na implantação do método com professores, diretores e coordenadores durante todo o período de vigência do contrato

f) Todas as despesas inerentes a realização dos serviços como deslocamento, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e sociais e outros que resultarem do cumprimento do serviço proposto, são de inteira responsabilidade da contratada;

g) A Contratada deverá fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada e capacitada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação do serviço;

h) A metodologia deverá abordar estratégias dinâmicas, utilizando-se de apostilas e materiais impressos, slides, vídeos, músicas, atividades em grupo, compartilhamento de experiências, entre outros;

i) Os treinamentos e capacitações deverão abordar no mínimo os seguintes assuntos e temas:

Quem foi Maria Montessori;

Rotina e a importância da constância;

Aula de linha Montessori;

Educação Infantil e as fases de desenvolvimento períodos sensíveis;

Rua Ângelo Poyer, 320 – Centro – Fone (49) 3526-2000

Email: prefeitura@jabora.sc.gov.br

CEP: 89.677-000 – Jaborá – Santa Catarina

FL. 3/15



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

Layout da sala Montessori;
Os 6 pilares Montessori;
Características fundamentais dos materiais Montessori;
Quais são as áreas de conhecimento e currículo de cada uma;
Vida prática – prática da vida;
Sensorial;
Matemática.

4.2. Por ocasião do recebimento dos SERVIÇOS, o órgão requisitante, por intermédio de servidor devidamente designado por cada Secretaria, **reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.**

4.3. O aceite dos SERVIÇOS não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

4.4. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.5. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.6. A licitante vencedora não poderá transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

- 5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço;
 - 5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.2.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
 - 5.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
 - 5.2.6 Comunicar à 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;
 - 5.2.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 5.2.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - 5.2.9 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
 - 5.2.10 É obrigatória a indicação, no rodapé de cada fatura (nota fiscal), do número da autorização emitida pelo setor requisitante. A ausência dessa informação poderá ensejar o cancelamento da respectiva nota fiscal e a suspensão do pagamento até a devida regularização, sendo de interesse da contratada solicitar quando não houver recebimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total da contratação é de **R\$ 17.850,00 (dezesete mil, oitocentos e cinquenta reais)**, conforme o serviço, quantidades e valores constantes na cláusula segunda deste termo.

6.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

6.8 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

6.9 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

- a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.
- b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.10 A Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

6.11 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Jaborá será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 6.9**, a partir da data de sua reapresentação.

6.12 Devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

6.13 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.001 - SECR. MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESPORTO / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESPORTO



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

Projeto Atividade: 2.016 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL

Fonte de Recurso: 1.500.1001.00000 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS -EDUCAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1 Os preços serão reajustados, quando a vigência do contrato for prorrogada por mais 12 (doze) meses, e seguirá o índice do IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Sendo necessário a empresa fazer a solicitação de prazo e reajuste, mediante requerimento a ser formalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

8.2 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2 A revisão não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da licitante vencedora, devidamente justificada e comprovada, que somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo.

8.3 Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

9.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2 Das multas:

11.2.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.2.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no **item 14 deste edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)";
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.1.1.1. cumulativamente a este.
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)",**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

11.2.3.1 ***As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.***

11.3 **Do impedimento de licitar e contratar:**

11.3.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.4 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

11.4.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.5 A sanção estabelecida no item 11.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

11.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferecer vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.3 Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Rua Ângelo Poyer, 320 – Centro – Fone (49) 3526-2000
Email: prefeitura@jabora.sc.gov.br
CEP: 89.677-000 – Jaborá – Santa Catarina



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

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

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo Sra. Karla Pezavento, designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS.

16.1. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: “Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018” significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

16.1.1. “Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD” significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

16.1.2. “Dados pessoais” significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

16.1.3. “Controlador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

16.1.4. “Operador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.1.5. “Tratamento” significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.1.6. “Violação de dados pessoais” significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

16.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.2.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.2.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

16.2.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.2.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.2.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

16.2.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

16.2.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;

16.2.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

16.2.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC 14 de maio de 2025.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Rua Ângelo Poyer, 320 – Centro – Fone (49) 3526-2000
Email: prefeitura@jabora.sc.gov.br
CEP: 89.677-000 – Jaborá – Santa Catarina

FL. 14/15



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

KARLA PEZAVENTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
FISCAL DE CONTRATO

RUTH SPECHT
CLINICA CRESCER LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Jociliane Grezelle
CPF nº 1**.21*.42*-*2

Leandra Julia Lago
CPF nº 09*.9**.*08*-*3

CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO
“ RUTH SPECHT ”
CNPJ 52.428.025/0001-94



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=UJg8RbSjW0MxxW02c5q3dGQ&chave2=Ug8cwwsps1_cKgj5CvUIIRA
 ASSINADO DIGITALMENTE POR: 77484240982-RUTH SPECHT

Autenticidade: 2MXT8AAMM4XX49U3 - Validação pelo link: https://capenapnpsc.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#consulta-anexo-assinado/entidade/50 - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56

RUTH SPECHT, brasileira, divorciada em união estável, nascida em 15/06/1972 no Rio de Janeiro/RJ, portadora da Carteira de Identidade **11/R 5.276.125**, órgão emissor SESP/SC, CPF **774.842.409-82**, Psicóloga, portadora do registro expedida pelo Conselho Regional de Psicologia do Estado de Santa Catarina sob n.º **26654 – CRP/SC**, residente e domiciliada na Rua Martinho Lutero, n.º 227, Centro, Joaçaba SC, CEP 89600-000. **EMPRESÁRIA** com sede na Rua Martinho Lutero, n.º 227, Centro, Joaçaba SC, CEP 89600-000, inscrita na Junta Comercial sob NIRE **42812995141** e CNPJ/MF **52.428.025/0001-94**, fazendo uso do que permite o § 3.º do art. 968 da Lei n.º 10.406/2002, com a redação alterada pelo art.º 10 a Lei Complementar n.º 128/2008, ora transforma seu registro de **EMPRESÁRIO** em **SOCIEDADE EMPRESÁRIA**, passando a constituir o tipo jurídico **SOCIEDADE LIMITADA**, a qual se regerá, doravante, pelo presente **CONTRATO SOCIAL**.

PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL: Sob o nome empresarial de **“CLÍNICA CRESCER LTDA”**, fica constituída uma sociedade limitada que é regida por este contrato social, pela Lei n.º 10.406/2002 e supletivamente pela Lei das Sociedades Anônimas.

SEGUNDA - OBJETO SOCIAL: A sociedade terá por objeto social o ramo de: **“ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PSICOLOGIA/PEDAGOGIA, SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL”**.

Parágrafo Único: A responsabilidade técnica dos serviços que se fizerem necessários, ficará a cargo de **RUTH SPECHT** inscrita **CRP/SC** sob n.º **26654** que responderá perante o Conselho Regional de Psicologia, por infrações ou desrespeito a ética profissional da mesma.

TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO: A administração da sociedade limitada será exercida individualmente e por prazo indeterminado pela sócia **RUTH SPECHT**, ficando dispensada de prestar caução, razão pela qual compete a administradora a direção dos negócios sociais e a prática dos atos necessários ao funcionamento normal e regular das atividades econômicas da sociedade, podendo ela receber, dar quitação, pagar contas em geral, contrair obrigações, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, representar de qualquer forma a sociedade perante órgãos da administração pública Federal, Estadual e Municipal, adquirir, vender, gravar ou onerar imóveis ou quotas representativas do capital social da sociedade, constituir penhor de qualquer natureza, inclusive caução de títulos e de direitos creditórios, prestar garantias fidejussórias às sociedades subsidiárias, controladas ou coligadas, ou de cujo capital participe ou venha a participar, por si ou através das referidas sociedades, representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, constituir Procuradores por instrumento público ou particular de mandato, mediante especificação naquele documento, dos atos ou operações que poderão praticar, bem como do prazo de duração do mandato que sendo para representação em juízo, poderá ser por prazo indeterminado, e tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento do mandato.

1



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 29/05/2024 Data dos Efeitos 29/05/2024

Arquivamento 42208482126 Protocolo 244315523 de 16/05/2024 NIRE 42208482126

Nome da empresa CLINICA CRESCER LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 522808704960780

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

29/05/2024



CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO
“ RUTH SPECHT ”
CNPJ 52.428.025/0001-94

Parágrafo Primeiro: A administradora poderá fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Parágrafo Segundo: A administradora responderá solidariamente, perante a sociedade e terceiros prejudicados por culpa no desempenho de suas funções.

QUARTA - Diante da necessidade de adaptar seu contrato social as novas normas prescritas pela Lei 10.406/2002, os sócios deliberam reformar e dar nova redação **consolidada** ao seu contrato social, da forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

NOME EMPRESARIAL: Sob o nome empresarial de “**CLÍNICA CRESCER LTDA**”, fica constituída uma sociedade limitada que é regida por este contrato social, pela Lei n.º 10.406/2002 e supletivamente pela Lei das Sociedades Anônimas.

Parágrafo Único: Tendo como título do estabelecimento: **CLÍNICA CRESCER**.

CLÁUSULA SEGUNDA

SEDE E FORO JURÍDICO: A sede e foro jurídico da sociedade será na **Rua Martinho Lutero, n.º 227, Centro, Joaçaba SC, CEP 89600-000**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DENÚNCIA DE FILIAIS: A sociedade atualmente não possui filial, mas poderá abrir filiais e escritórios em qualquer parte do território nacional ou exterior, bem como participar de outras sociedades afins ou não.

CLÁUSULA QUARTA

INICIO E PRAZO DE DURAÇÃO: A sociedade iniciou suas atividades em **04 de outubro de 2023**, e o prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA

OBJETO SOCIAL: A sociedade terá por objeto social o ramo de: “ **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PSICOLOGIA/PEDAGOGIA, SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL**”.

Parágrafo Único: A responsabilidade técnica dos serviços que se fizerem necessários, ficará a cargo de **RUTH SPECHT** inscrita **CRP/SC** sob nº **26654** que responderá perante o Conselho Regional de Psicologia, por infrações ou desrespeito a ética profissional da mesma.

CLÁUSULA SEXTA

CAPITAL SOCIAL / QUOTAS/ RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: O capital social da sociedade é de R\$ 500,00 (quinhentos reais), dividido em 500 (quinhentas) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) já totalmente integralizada com o acervo



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

29/05/2024

Certifico o Registro em 29/05/2024 Data dos Efeitos 29/05/2024

Arquivamento 42208482126 Protocolo 244315523 de 16/05/2024 NIRE 42208482126

Nome da empresa CLINICA CRESCER LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 522808704960780

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO
“ RUTH SPECHT ”
CNPJ 52.428.025/0001-94

patrimonial do Empresário **52.428.025 RUTH SPECHT**, NIRE **42812995141** e CNPJ **52.428.025/0001-94**.

O capital social da empresa permanece no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), dividido em 500 (quinhentas) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), cada uma. Ficando assim subscrito pela sócia:

RUTH SPECHT	500 quotas	R\$ 500,00
TOTAL	500 quotas	R\$ 500,00

O valor do capital social está totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

A responsabilidade da sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas responderá solidariamente pela integralização do capital social.

Ficam dispensadas reuniões de sócios e a lavratura de ata de prestação de contas assim como a publicação e registro da mesma, conforme preceitua o artigo 70 da Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA ADMINISTRAÇÃO: A administração da sociedade limitada será exercida individualmente e por prazo indeterminado pela sócia **RUTH SPECHT**, ficando dispensada de prestar caução, razão pela qual compete a administradora a direção dos negócios sociais e a prática dos atos necessários ao funcionamento normal e regular das atividades econômicas da sociedade, podendo ela receber, dar quitação, pagar contas em geral, contrair obrigações, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, representar de qualquer forma a sociedade perante órgãos da administração pública Federal, Estadual e Municipal, adquirir, vender, gravar ou onerar imóveis ou quotas representativas do capital social da sociedade, constituir penhor de qualquer natureza, inclusive caução de títulos e de direitos creditórios, prestar garantias fidejussórias às sociedades subsidiárias, controladas ou coligadas, ou de cujo capital participe ou venha a participar, por si ou através das referidas sociedades, representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, constituir Procuradores por instrumento público ou particular de mandato, mediante especificação naquele documento, dos atos ou operações que poderão praticar, bem como do prazo de duração do mandato que sendo para representação em juízo, poderá ser por prazo indeterminado, e tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento do mandato.

Parágrafo Primeiro: A administradora poderá fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Parágrafo Segundo: A administradora responderá solidariamente, perante a sociedade e terceiros prejudicados por culpa no desempenho de suas funções.

CLÁUSULA OITAVA

DO EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO, DESTINO DOS RESULTADOS: O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 01 de Janeiro e se encerrando em



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

29/05/2024

Certifico o Registro em 29/05/2024 Data dos Efeitos 29/05/2024

Arquivamento 42208482126 Protocolo 244315523 de 16/05/2024 NIRE 42208482126

Nome da empresa CLINICA CRESCER LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 522808704960780

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO
“ RUTH SPECHT ”
CNPJ 52.428.025/0001-94

31 de Dezembro de cada ano, quando serão levantados o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico e será efetuada a apuração e a distribuição dos resultados com observância das disposições legais aplicáveis, sendo que os lucros ou prejuízos verificados serão distribuídos ou suportados pelo sócio na proporção de suas quotas de capital.

Parágrafo Primeiro: Por deliberação da sócia a distribuição de lucros poderá ser em qualquer período do ano a partir de resultado do período apurado.

Parágrafo Segundo: A distribuição dos lucros poderá não obedecer a participação dos sócios desde que aprovada pelos sócios quotistas.

CLÁUSULA NONA

DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO: Em caso de falecimento da sócia a sociedade limitada poderá continuar com suas atividades com os herdeiros e/ou sucessores do “de cujus” ou do incapaz. Não sendo possível, ou inexistindo interesse destes, a sociedade poderá ser dissolvida.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA DECLARAÇÃO DE DEMPEDIMENTO: A administradora declara sob as penas da lei que não está impedida de exercer a administração da sociedade, 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 DÉCIMA PRIMEIRA

Declara, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA - ME** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Fica eleito o foro da comarca de **JOAÇABA/SC**, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, por estar devidamente contratado, assina o presente contrato comprometendo-se, por si e seus herdeiros, a tudo fielmente cumprir.

Joaçaba/SC, 15 de Maio de 2024.

RUTH SPECHT
CPF 774.842.409-82
Sócia Administradora



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

29/05/2024

Certifico o Registro em 29/05/2024 Data dos Efeitos 29/05/2024

Arquivamento 42208482126 Protocolo 244315523 de 16/05/2024 NIRE 42208482126

Nome da empresa CLINICA CRESCER LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 522808704960780

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



244315523

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	CLINICA CRESCER LTDA
PROTOCOLO	244315523 - 16/05/2024
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	046 - TRANSFORMACAO

MATRIZ

NIRE 42208482126
 CNPJ 52.428.025/0001-94
 CERTIFICO O REGISTRO EM 29/05/2024
 SOB N: 42208482126

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 77484240982 - RUTH SPECHT - Assinado em 29/05/2024 às 16:47:13



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

29/05/2024

Certifico o Registro em 29/05/2024 Data dos Efeitos 29/05/2024

Arquivamento 42208482126 Protocolo 244315523 de 16/05/2024 NIRE 42208482126

Nome da empresa CLINICA CRESCER LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 522808704960780

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
 Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2025
INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 44

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.287/0001-03, com sede na Praça Padre Basso, 15, Bairro Centro, representado, com amparo no Decreto Municipal nº 084/2021, neste ato pelo Secretário Municipal de Administração Senhor Alberto Tomazoni.

CONTRATADA: empresa RUTH SPECHT, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 52.428.025/0001-94, localizada no endereço Rua Martinho Lutero, nº 227, Bairro Centro, na cidade de Joaçaba/SC, neste ato representada por seu representante legal RUTH SPECHT, brasileiro, portador do CPF nº 774.842.409-82.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – BASES DO CONTRATO:

1.1 O presente Contrato será regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis e tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do Objeto Contratado, descrito abaixo, sendo parte integrante do presente termo e fonte subsidiária os seguintes instrumentos:

- 1.1.1 Processo administrativo de licitação nº 94/2025;
- 1.1.2 Modalidade nº 68/2025 - **Dispensa Pequeno Valor**;
- 1.1.3 Proposta da CONTRATADA;
- 1.1.4 Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- 1.1.5 Documentação da CONTRATADA.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 Constitui objeto do presente termo: **Contratação de empresa especializada para formação continuada e elaboração de planejamento estratégico para professores que atuam na educação infantil na rede municipal de ensino.**

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$ 1.825,00 (HUM MIL E OITOCENTOS E VINTE E CINCO REAIS)** constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

3.2 O preço dos serviços será contra prestado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pela CONTRATADA, como sendo:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	UN	QTD	Valor (Unitário)	Valor (Total)
1	Prestação de serviço - formação continuada de professores que atuam na educação infantil na rede municipal de ensino, na modalidade presencial, com carga horária total de 120	UN	10	1.825,00	18.250,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

<p>horas, sendo 12 horas mensais prevendo 04 horas de formação e 08 horas em observação e orientação em sala de aula.</p> <p>Observações: as etapas de formação preveem a abordagem dos seguintes temas: Currículo da educação infantil e suas especificidades; Aulas de linha e seus passos; Estratégias de ensino que atinjam objetivos - jogos coletivos; Layout da sala de educação infantil - cuidado para não adulterizar o ambiente; Os 6 pilares da educação infantil; Características fundamentais dos materiais concretos para a faixa etária da educação infantil; Quais são as áreas do conhecimento e currículo de cada uma; Vida Prática - Prática da vida; Introdução ao sensorial;</p> <p>Ainda, é de responsabilidade da contratada a emissão de certificado aos participantes ao final das atividades. O profissional indicado pela empresa para prestar os serviços deverá ter formação em desenvolvimento infantil e possuir experiência de atuação como docente e formadora de educação infantil.</p>				
--	--	--	--	--

3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO:

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **06.03.12.365.0203.1026.3.3.90.39.05.00.00**

5 CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO:

5.1 Após a assinatura do Contrato, o objeto desta licitação deverá ser executado conforme solicitado pela Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com as características descritas na Cláusula Terceira.

6 CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1 Aplicam-se ao presente contrato os seguintes prazos:

6.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, tendo como prazo inicial dia 28/03/2025 e prazo final dia 28/01/2026.

Parágrafo único: O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, respeitados os limites previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
 Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

- 7.1 O pagamento será efetuado à contratada mensalmente mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, acompanhada de relatório das atividades realizadas no período aferidas pela Secretaria solicitante, em até 10 dias após emissão de nota fiscal.
- 7.2 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 7.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 7.4 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 7.5 O ISSQN se devido será recolhido, na forma da Legislação.
- 7.6 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 7.7 O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is), Fatura(s), somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 7.8 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta-corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 7.9 A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a execução dos serviços e liberarão a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 7.10 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

- 8.1 O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:
 - 8.1.1 Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice do IPCA, acumulado no período; ou de
 - 8.1.2 Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:
 - 8.1.2.1 Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;
 - 8.1.2.2 Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.
- Parágrafo único.** Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

9 CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
 Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA MATRIZ DE RISCO

10.1 Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão alocados da seguinte forma :

I - os riscos decorrentes de dissídios coletivos serão transferidos ao contratado.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

11.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

11.3 Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

11.4 Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;

12.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

12.3 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

12.4 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

12.5 Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

12.6 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
 Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

12.7 Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

Parágrafo único. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DA PROPOSTA

13.1 A CONTRATADA presta, neste ato, garantia do cumprimento de suas obrigações contratuais, cabendo a CONTRATADA a escolha de uma das modalidades previstas no §1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% do valor total do Contrato.

Parágrafo único. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do **Decreto Municipal n.º 798 de 20 de fevereiro de 2024**, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Marcelino Ramos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

14.2 A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Educação, Sr. José Jorge Sagmeister.

14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Agente Administrativa Auxiliar, Milena Magdanz Dave.

14.4 Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

14.5 Os responsáveis acima farão o acompanhamento e fiscalização de sua execução, procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados e objetivos previstos no contrato, permitido o auxílio de terceiros.

14.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.7 A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

14.8 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
 Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

- 15.1.1** Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.1.2** Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.
- 15.1.3** Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
- 15.1.3.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 15.1.3.2** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 15.1.3.3** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 15.1.3.4** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 15.1.3.5** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 15.1.3.6** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 15.1.4** Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
- 15.1.4.1** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 15.1.4.2** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 15.1.4.3** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.1.4.4** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.1.4.5** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.2.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.2.2** As peculiaridades do caso concreto.
- 15.2.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 15.2.4** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
- 15.2.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.2.5.1** Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
- 15.3** A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos

Praça Padre Passo, 15, Centro – CEP: 99.800-00
Fone: (54) 3196-3160 / 3196-3161

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

16.1.1 Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

16.1.2 Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

16.1.3 Por decisão arbitral ou judicial.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Marcelino Ramos - RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Marcelino Ramos, RS, 28 de Março de 2025.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo de Documento: Instrumentos Contratuais(SAPI)

Número do Documento: 44/2025

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica ou digital através da plataforma de assinatura **Portal de Assinaturas System**. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<http://sistema.marcelinoramos.rs.gov.br:8080/sys568/publico/autenticidade-documento.xhtml> e insira o Código CRC: **90A2745D**.

Para acessar o link de assinatura, basta apontar a câmera de seu dispositivo móvel para a imagem abaixo:



Esta nota fiscal não foi assinada digitalmente.

Página 1/1

 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOACABA MUNICÍPIO DE JOAÇABA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	Número do RPS	Número da nota 10
	Data da emissão da nota 20/05/2025 10:45:31	
	Data do fato gerador 20/05/2025 10:45:31	
	Código de verificação FFZCBTOXW	

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia: CLINICA CRESCER
Nome/Razão social: CLINICA CRESCER LTDA
CPF/CNPJ: 52.428.025/0001-94 Inscrição municipal: 94833
Endereço: R MARTINHO LUTERO Número: 227 Bairro: CENTRO CEP: 89600-000
Complemento:
Município: Joaçaba UF: SC
E-mail: RUTHSPEDAGOGY@HOTMAIL.COM Site:
Inscrição estadual:
Telefone:
Celular: (49) 99932-0444

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:
Nome/Razão social: MUNICÍPIO DE JABORÁ
CPF/CNPJ: 82.939.463/0001-88 Inscrição municipal:
Endereço: RUA ÂNGELO POYER Número: 320 Bairro: CENTRO CEP: 89677-000
Complemento:
Município: Jaborá UF: SC
E-mail: prefeitura@jabora.sc.gov.br
Inscrição estadual:
Telefone: (49) 3526-2000
Celular:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Valor unitário	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
Formação continuada de professores, monitores e gestores que atuam na educação infantil na rede municipal de ensino .	17.850,0000	1,0000	17.850,0000	17.850,00x2,01 =	358,79

Forma de Pagamento

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	17.491,21								

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor bruto = R\$ 17.850,00		Valor líquido = R\$ 17.491,21			

Códigos dos serviços:

08.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	17.850,00	358,79

OUTRAS INFORMAÇÕES

Natureza da operação: Tributação no município

Situação tributária do ISSQN: Retenção

Local da prestação do serviço: Jaborá

NFS-e

Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional. Alíquota do ISS 2.01%

Situação desta NFS-e: Retida

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo simples Nacional.

Forma de pagamento:

Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Número da agência: 0418

Número da conta: 3701/000596942829-5

CPF: 774.842.409-82

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 2.400,82 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 496,23 (2,78%) , com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT



Verificar autenticidade

Planejamento Estratégico Para formação de professores Laborá Educação Infantil 2025

Objetivo: A fim de aprimorar os conhecimentos da área de educação infantil. Teremos dinâmicas e práticas que terão como finalidade abordar a rotina da educação infantil e suas peculiaridades.

Metodologia de Trabalho.

1. Horário dos treinamentos:
 - a. Dia da semana presencial: 4 horas matutino 4 horas vespertino: total 8 horas
 - b. Noite online: 4 horas
2. Número de Encontros previstos 2 vez por mês
3. Três (3) reuniões com pais presenciais:
4. Termos da Formação 1º SEMESTRE E 2º SEMESTRE
5. Fica acordado que o planejamento é flexível e pode ser ajustado conforme necessidade do contratante.
 - a. Quem foi Maria Montessori e os principais fundamentos de sua filosofia.
 - b. Rotina e a importância da constância, introdução a VIDA PRÁTICA
 - c. Aula de linha Montessori os 6 passos, continuação VIDA PRÁTICA
 - d. Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução SENSORIAL
 - e. Layout Montessori, ordem dos materiais e das estantes, continuação SENSORIAL
 - f. Os 6 pilares Montessori,
 - g. Características fundamentais dos materiais Montessori
 - h. Áreas de conhecimento e suas demandas
 - i. Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática
 - j. Vida pratica e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática
 - k. Sensorial exercícios práticos, introdução linguagem
 - l. Sensorial exercícios práticos, introdução educação cósmica.

Estratégias utilizadas:

- a. Dinâmicas de conhecimento com slides
- b. Apresentação de materiais
- c. Manuseio do material por parte das professoras
- d. Apresentação de fotos e vídeos de outras experiências.
- e. Manuseio de recursos para cada idade.
- f. Construção de apostilas de música, compartilhamento de experiências.

1º SEMESTRE– 2025

O QUE (Será feito)	COMO? (Cronograma)	Quem?	Quando?
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quem foi Maria Montessori. 2. Rotina e a importância da constância 	<ol style="list-style-type: none"> a. Manhã: slides sobre a vida de Maria Montessori, especificidades e contribuições para a educação b. Tarde: Construção da linha da Vida e dos marcos mais importantes. Manhã: Slides sobre a rotina dentro de uma escola, contribuição neural e diminuição da ansiedade com a rotina pré estabelecida. c. Tarde: Simulação de uma sala de aula e como trabalhar a rotina. VIDA PRÁTICA 	Ruth	FEVEREIRO
<ol style="list-style-type: none"> 2. Aula de linha Montessori 	<ol style="list-style-type: none"> a) Manhã: Slide sobre a história da linha na filosofia Montessori b) Tarde: aula de linha com os 6 passos. VIDA PRÁTICA 	Ruth	MARÇO
<ol style="list-style-type: none"> 3. Educação Infantil e as fases de desenvolvimento Períodos sensíveis 	<ol style="list-style-type: none"> a) Manhã: slide e apresentação da teoria recapitulação dos teóricos. Reconhecimento das fases do seu aluno. b) Tarde: apresentação das fases do seu aluno. Focar nas características e nas virtudes de Erick Erickson. 	Ruth	ABRIL

4. Layout da Sala Montessori	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã: a ordem das estantes por que sensorial e vida prática primeiro. Ordem dos materiais. b) Tarde: Construção de uma sala ideal. Planta baixa de sala de aula. 	Ruth	MAIO
5. Os 6 pilares Montessori	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã: Slides dos 6 pilares b) Tarde: continuação dos slides- confecção de material para a apresentação de cada dupla sobre o pilar sorteado para apresentar. 	Ruth	JUNHO
6. Características fundamentais dos materiais Montessori	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã: Leitura da apostila e slides sobre as características b) Tarde: Continuação, construção em pequenos grupos, de apresentação das características mais importantes. 	Ruth	JULHO
7. Quais são as áreas de conhecimento e currículo de cada uma	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã: análise dos manuais da Talita de Almeida, construção de texto informativo sobre cada manual. b) Tarde: continuação, divisão dos grupos e o que cada grupo irá apresentar. 	Ruth	AGOSTO
8. Vida Prática – prática da vida	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã: Vida prática estudo do manual, apresentação dos grupos da vida prática. b) Tarde: Continuação das apresentações dos grupos de vida prática. 	Ruth	SETEMBRO
9. Vida Prática- prática da vida	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã: Revisão e construção do texto no caderno b) Tarde: Continuação da construção do registro no caderno. 	Ruth	OUTUBRO
10. Sensorial 11. Matemática	<ul style="list-style-type: none"> a) Manhã : Características dos materiais sensoriais b) Tarde: Sub grupos dos materiais sensoriais- os 5 sentidos c) Manhã: Slides com a teoria da mente matemática d) Tarde: construção em grupos de estudos dos materiais e fichas técnicas. Ruth 	Ruth	DEZEMBRO

Especialista em desenvolvimento infantil, e práticas do ensino fundamental
 Consultora Montessori a 2 anos da ABEM- Associação Brasileira de Escolas Montessori
 Professora de educação Infantil por 24 anos na Rede Municipal de Educação de Joaçaba
 Coordenadora e Consultora do Girassol Centro Educacional Montessori. a 24 anos.

RUTH SPECHT

CPF: 77484240982

CNPJ MEI: 52.428.025

CRP: 12/26654

RAZÃO SOCIAL: 52.428.025 RUTH SPECHT

CNAE PRINCIPAL 8599604- TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

Valores orçados por hora aula: R\$ 200,00 reais. 8 horas dia: R\$ 1600,00

Encontros Online R\$ 100,00 reais a hora 4 horas noite: R\$ 400,00

Palestra com os pais R\$ 100 reais a hora 2 horas noite: R\$ 200,00

Previsão de 8 horas por encontro totalizando o valor de R\$ 1600,00. (mil e seiscentos reais)

Totalizando o valor de R\$ 1600,00 o encontro.

Previsão de gastos com combustível e alimentação: R\$ 100,00 (cem reais)

Totalizando o valor de 1.700,00 (mil e setecentos)

FICO A DISPOSIÇÃO PARA MAIS ENCONTROS ONLINE. CONSULTORIA COM DIRETORAS E COORDENADORAS, ASSIM COMO CONSULTORIA E MENTORIA DAS PROFESSORAS CASO NECESSÁRIO. (SEM ÔNUS)

FORMAÇÃO DE 8 HORAS	1 POR MÊS	R\$ 1600,00	11 MESES	TOTAL: R\$ 17.600,00
PALESTRA PARA PAIS	3 POR ANO	R\$ 200,00	3 POR ANO	TOTAL: R\$ 600,00
ENCONTROS ONLINE	1 POR MES	R\$ 400,00	11 MESES	TOTAL: R\$ 4.400,00

ALIMENTAÇÃO E COMBUSTÍVEL		R\$ 100,00	11 MESES	TOTAL: R\$ 1.100,00
			TOTAL:	TOTAL: R\$ 23.700,00

Fico a disposição para acordar valores e horário.
Grata desde já
Ruth Specht
Joaçaba, 2025 - SC

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 52.428.025/0001-94 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 04/10/2023
NOME EMPRESARIAL CLINICA CRESCER LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CLINICA CRESCER			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R MARTINHO LUTERO	NÚMERO 227	COMPLEMENTO *****	
CEP 89.600-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO JOACABA	UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO RUTHSPEDAGOGY@HOTMAIL.COM		TELEFONE (49) 9932-0444	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/10/2023	
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 **25/03/2025** às **15:41:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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: CLINICA CRESCER LTDA
CNPJ: 52.428.025/0001-94

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 08:51:50 do dia 23/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/07/2025.

Código de controle da certidão: **FBEE.DBD1.63DE.4F38**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA****CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**

Nome (razão social): **CLINICA CRESCER LTDA**
CNPJ/CPF: **52.428.025/0001-94**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **250140023246168**
Data de emissão: **23/01/2025 08:52:12**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **22/07/2025**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 06/06/2025 11:33:02



Santa Catarina
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOACABA
 SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: 06/06/2025 11h34min

Número	Validade
5968	05/08/2025

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE CONTRIBUINTE

Nome / Razão Social _____

CLINICA CRESCER LTDA CNPJ: 52428025000194

Aviso _____

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à _____

Finalidade _____

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários vencidos, administrados pela Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria do Município.

Código de Controle _____

CWGPP9EM0BEHAFJ1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.joacaba.sc.gov.br>

Joaçaba (SC), 06 de Junho de 2025

Avenida XV de Novembro, 378 - Centro
 Joaçaba (SC) - CEP: 89600000 - Fone:4935278800



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CLINICA CRESCER LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 52.428.025/0001-94

Certidão nº: 31521535/2025

Expedição: 06/06/2025, às 11:42:20

Validade: 03/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CLINICA CRESCER LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **52.428.025/0001-94**, **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.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 52.428.025/0001-94
Razão Social: CLINICA CRESCER LTDA
Endereço: R MARTINHO LUTERO 227 / CENTRO / JOACABA / SC / 89600-000

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: 24/05/2025 a 22/06/2025

Certificação Número: 2025052404446217669959

Informação obtida em 06/06/2025 11:43:18

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

ABEM - Associação Brasileira de Educação Montessoriana



08 de abril de 2025

Carta de Apresentação

Ao Órgão competente do

Município de Jaborá, SC

Prezados(as),

É com grande prazer que apresentamos a professora e psicóloga Ruth Specht para assumir a oportunidade de implantar nas Escolas Públicas o método Montessori. Ela é professora com experiência no método Montessori, e está em constante busca de aprimorar seus conhecimentos e habilidades pedagógicas.

Ela tem se dedicado ao estudo e aplicação do método Montessori, tendo participado de diversos cursos que lhe proporcionaram uma compreensão aprofundada dessa abordagem educacional. Além disso, ela teve a oportunidade de ministrar um curso livre sobre o método Montessori para a ABEM (Associação Brasileira de Educação Montessoriana), o que lhe permitiu compartilhar e enriquecer a experiência de outros educadores.

Atualmente, ela está cursando a pós-graduação em Educação Montessori pela ABEM, o que lhe tem proporcionado um aprofundamento teórico e prático ainda maior, permitindo-lhe integrar as novas perspectivas da educação Montessori nas Escolas Públicas.

Ela se coloca à disposição para apresentar a sua proposta e para fornecer mais informações sobre sua trajetória e experiência.

Atenciosamente,

Talita de Almeida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura de Marcelino Ramos

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a Clínica Crescer, CNPJ 52.428.025/0001-94, através da consultora Ruth Specht tem capacidade técnica exigida a fim de cumprir com os objetivos da consultoria pré-estabelecida dentro da proposta Montessori, sendo que no ano de 2024, foi contratada por esta municipalidade, para atuar na formação pedagógica na etapa da Educação Infantil. A referida consultora cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com a proposta de consultoria Montessori, nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

Marcelino Ramos, 07 de maio de 2025.



José Jorge Sagmeister

Secretário de Educação



CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DIVA MARTINS
RUA SIRIEMA 300, PADRE ULRICO FONE:35244443
FRANCISCO BELTRÃO - PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

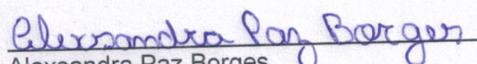
O Centro de Educação Infantil Diva Martins de Francisco Beltrão-PR, por sua Diretora Alexandra Paz Borges atesta, sob penas de lei, que **Clínica Crescer**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.428.025/0001-94, com sede na rua martinho luterio 227, representada pela psicóloga **Ruth Specht**, inscrita no Conselho Regional de Psicologia (CRP) sob o nº 12/26654, atesta que a mesma prestou com excelência os serviços de "**Formação Continuada de Professores de Educação Infantil**", totalizando 40 horas.

A **Clínica Crescer** se compromete a prestar serviços especializados na área de psicologia e pedagogia, com foco no atendimento e desenvolvimento de crianças, respeitando os princípios da pedagogia Montessori e proporcionando um ambiente acolhedor e propício para o crescimento saudável e equilibrado das crianças, promovendo treinamento de professoras da rede municipal e particular, dentro da metodologia Montessori. Este atestado é emitido para fins de comprovação da qualificação técnica da profissional Ruth Specht, atuando como responsável pela implementação dos serviços especializados na Clínica Crescer.

Por fim, declara que, a formadora **RUTH SPECHT** prestou os serviços como profissional qualificada, flexível, apresentando expertise e domínio do conteúdo, capacidade técnica e cumpriu fielmente os objetivos propostos, não constando nada, que desabone tecnicamente, comercialmente ou profissionalmente, até a presente data.

Francisco Beltrão, 07 de maio 2025.

Alexandra Paz Borges
Diretora Escolar
Portaria 434/2023


Alexandra Paz Borges
Diretora CMEI Diva Martins
Port. 434/2023

08.018.534/0001-57
ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E
FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO INFANTIL DIVA MARTINS
Rua Siriema, nº 300 - B. Padre Ulrico
Francisco Beltrão/PR

ORÇAMENTO DEFINITIVO							
FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.							
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Preço total	Empresa/Marca
1	69808	FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI	14	UN	R\$ 540.00	R\$ 7,560.00	CLINICA CRESCER LTDA
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 7,560.00		

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

Tarcis Henrique Sant'Anna
Analista de Contratações

Assinaturas

Página: 1



Processo: 417/2025

Data: 13/06/2025 09:03:57

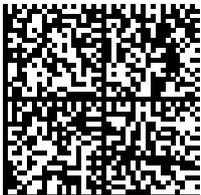
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC - educacao@educacao.capanema.pr.gov.br

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: .FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

Assinatura avançada realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 16/06/2025 11:39:32.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 23fda4a5-e8e5-4489-937d-2fa6015eff8c



Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.833, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

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;

§ 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.

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



Município de Capanema - PR

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 8.721/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de janeiro de 2025.


Neivor Kessler
 Prefeito Municipal

~~Publicado no DIOEM na data 25/07/24, Edição 1490, Página(s) 3.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.

Assinaturas

Página: 1



Processo: 417/2025

Data: 13/06/2025 09:03:57

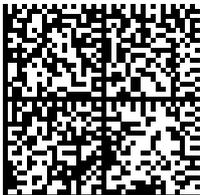
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC - educacao@educacao.capanema.pr.gov.br

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: .FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 17/06/2025 10:08:49.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 121e9a78-d0b0-4441-8af5-a7f616937243



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Senhora
Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Com Relação ao Processo de Dispensa , Objeto : FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

- Autorizo dar segmento ao Processo**
- Não autorizo do segmento do Processo.**

Município de Capanema, PR, 24 de junho de 2025

Neivor Kessler
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Contratação Pública

OBJETO: FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) criadas pela Lei 1901/2024 – LOA, com possibilidade de alteração previstos nos Artigos 4º e 5º da mesma Lei e com base nas diretrizes estabelecidas na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza despesa	Grupo da fonte
001462	07.004. 12.361.1201.2161	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
001463	07.004. 12.361.1201.2161	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

A execução das despesas decorrentes desta contratação deverão ser executadas respeitando os requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, previstos na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Município de Capanema, 30 de junho de 2025

Iranice Burei Mayer
Técnica em Contabilidade
CRC - PR-036346/0-0

Assinaturas

Página: 1



Processo: 417/2025

Data: 13/06/2025 09:03:57

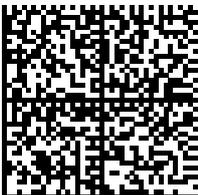
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC - educacao@educacao.capanema.pr.gov.br

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: .FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 30/06/2025 15:41:39.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código bdd7a977-b6c9-4252-92e6-275db4ede465



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

PARECER JURÍDICO Nº 202/2025

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: Formação de professores na prática montessorii.

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) Requerimento de licitação;
- II) Termo de referência definitivo;
- III) Pesquisa de preços;
- IV) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
- V) Orçamento definitivo;
- VI) Portaria nº 8.833/2025;
- VII) Decisão administrativa;
- VIII) Informe de dotação orçamentária.

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 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.



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

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:

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;



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

§ 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 I do art. 98 da LCM 14/22.

Por fim, compete às Secretarias Municipais, especialmente à Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ, de acordo com a sua divisão interna de atribuições, avaliar e monitorar a realização de contratações diretas, com observância das diretrizes mencionadas acima.

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.

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;



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

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.

2.5.2. Das condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de não aplicação das regras gerais de execução do objeto da contratação, havendo apenas condições específicas constantes no TR, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras específicas 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 das partes.

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, não havendo condições específicas expressas no TR.

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 e específicas previstas na minuta do Edital e anexos e 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 efetivos e, também, temporários - PSS, porém, há justificativa idônea da sua indicação, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.5.6. Dos recursos orçamentários.

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação.

Todavia, depreende-se dos autos a existência de informe de dotação orçamentária/parecer contábil que supre a exigência legal.

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.

2.5.8. Da vigência da contratação.

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

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



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

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 averiguação da legalidade da 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.

Nesse cenário, diante das peculiaridades do objeto da contratação, reputo válida a metodologia utilizada para averiguação da 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. Da adoção do sistema de registro de preços.

No caso vertente, o termo de referência não indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso não é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

Art. 53. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

IV - (...)

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação não atende aos requisitos legais para a adoção do SRP.

2.8. 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.

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.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, extrai-se do TR a ausência de previsão de exigência de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

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

2.9. Da minuta da ata/contrato

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.10. 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 editalícias**, 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 1.25”**.

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);



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral

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 4 de julho de 2025.

Robson Pinheiro da Silva
Procurador Municipal
OAB/PR 66.740

Assinaturas

Página: 1



Processo: 417/2025

Data: 13/06/2025 09:03:57

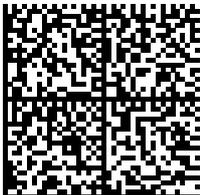
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC - educacao@educacao.capanema.pr.gov.br

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: .FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

Assinatura qualificada realizada por: ROBSON PINHEIRO DA SILVA:05323731974 em 04/07/2025 08:40:50.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 58b515c8-ddc9-4111-bb3c-f32c531dfc6b



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Inexigibilidade nº 12/2025

OBJETO: FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

Considerando o Parecer Jurídico nº 202/2025, 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 29 de julho de 2025

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Documento: 8005/2025 - AUTORIZAÇÃO FINAL INEXIGIBILIADE 12-2025.pdf
Data: 29/07/2025 10:28:42

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 29/07/2025 17:49:26.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 6705c59d-7781-4858-9950-c2958743dabb

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 29/07/2025 10:28:42. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 29/07/2025 17:49:26.
Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código:
6705c59d-7781-4858-9950-c2958743dabb

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 11/09/2025 11:15:37.



Município de Capanema - PR

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2025

Objeto da Contratação: FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

Item	Código do serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Máximo total (R\$)
1	070363	FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.	14	UN	540,00	7.560,00

Valor Total da Contratação: R\$ 7.560,00 (Sete mil, quinhentos e sessenta reais).

Art. 99. É dispensável a licitação:

De acordo com o Art. 99, Inciso 01 da Lei Complementar 14/2022

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações; Valor atualizado para R\$ **62.725,59** (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) (**DECRETO Nº 7.724, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.**)

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: CLINICA CRESCER LTDA

CNPJ: 52.428.025/0001-94

ENDEREÇO: RUA MARTINHO LUTERO, 227, BAIRRO CENTRO

CIDADE: JOAÇABA SC- CEP 89.600-000

TELEFONE: 49-999320444- **E-MAIL:** ruthspedagogy@hotmail.com

Município de Capanema PR, 29 de julho de 2025

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira/Agente de Contratação



Município de Capanema - PR

EXTRATO DO CONTRATO Nº 157/2025

Inexigibilidade de Licitação Nº 12/2025

Data da Assinatura: 29/07/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: CLINICA CRESCER LTDA .

Objeto: FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

Valor total: R\$7.560,00 (Sete Mil, Quinhentos e Sessenta Reais).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Assinaturas

Página: 1



Documento: 8032/2025 - EXTRATO.pdf
Data: 29/07/2025 14:11:30

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 29/07/2025 14:11:59.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código f794ab5b-1b07-4e89-b38b-bc91edd9396c

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 29/07/2025 14:11:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 29/07/2025 14:12:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: f794ab5b-1b07-4e89-b38b-bc91edd9396c



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: CLINICA CRESCER LTDA
CNPJ: 52.428.025/0001-94

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 a 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 11:02:43 do dia 29/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/01/2026.

Código de controle da certidão: **2D93.1FB4.A21E.E2F2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 52.428.025/0001-94
Razão Social: CLINICA CRESCER LTDA
Endereço: R MARTINHO LUTERO 227 / CENTRO / JOACABA / SC / 89600-000

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: 23/07/2025 a 21/08/2025

Certificação Número: 2025072318446217669971

Informação obtida em 29/07/2025 11:06:27

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA****CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**

Nome (razão social): **CLINICA CRESCER LTDA**
CNPJ/CPF: **52.428.025/0001-94**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **250140233674972**
Data de emissão: **29/07/2025 11:04:41**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **25/01/2026**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 29/07/2025 11:04:41

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 29/07/2025

Autenticidade: 2MXT8AAMN4XX49U3 - Validação pelo link: <https://capanenaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56



Licitação PM Capanema-PR <licitacao@capanema.pr.gov.br>

CONTRATO 157/2025 PARA ASSINATURA

1 mensagem

Licitação PM Capanema-PR <licitacao@capanema.pr.gov.br>

31 de julho de 2025 às 10:04

Para: ruthspedagogy@hotmail.com

BOM DIA, FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER

ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
PREGOEIRA/AGENTE DE CONTRATAÇÃO/
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
(46)984013549

**CONTRATO 157- CLINICA CRESCER.pdf**

1229K



EXTRATO DO CONTRATO Nº 157/2025

Inexigibilidade de Licitação Nº 12/2025

Data da Assinatura: 29/07/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: CLINICA CRESCER LTDA .

Objeto: FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTES-SORI.

Valor total: R\$7.560,00 (Sete Mil, Quinhentos e Sessenta Reais).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

No Diário Oficial eletrônico do dia 01/09/2025, página 02, 05 e 06 e Edição 1765

Na Publicação da Portaria nº 9.026, de 01/09/2025 onde Lia-se: Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 30/2025.

Leia-se:

Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Presencial nº 30/2025.

Art. 1º Adjudicar e Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 30/2025, objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E/OU ELETRICISTA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Leia-se:

Art. 1º Adjudicar e Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 30/2025, objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E/OU ELETRICISTA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Onde Lia-se:

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 30/2025 é de R\$ 2.944.045,50 (Dois Milhões, Novecentos e Quarenta e Quatro Mil e Quarenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

Leia-se:

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Presencial Nº 30/2025 é de R\$ 2.944.045,50 (Dois Milhões, Novecentos e Quarenta e Quatro Mil e Quarenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

Na publicação da PORTARIA Nº 9.025, DE 29 DE AGOSTO DE 2025, onde lia-se:

Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 38/2025.

Leia-se:

Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Presencial nº 38/2025.

Onde Lia-se:

Art. 1º Adjudicar e Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 38/2025, objeto AQUISIÇÃO DE PAVER COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Leia-se:

Art. 1º Adjudicar e Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 38/2025, objeto AQUISIÇÃO DE PAVER COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 38/2025 é de R\$ 138.193,13 (Cento e Trinta e Oito Mil, Cento e Noventa e Três Reais e Treze Centavos).

Leia-se:

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Presencial Nº 38/2025 é de R\$ 138.193,13 (Cento e Trinta e Oito Mil, Cento e Noventa e Três Reais e Treze Centavos).

Na publicação do extrato de Contrato 38/202,

Onde Lia-se:

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº191/2025

Pregão Eletrônico Nº 038/2025

Data da Assinatura: 29/08/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: LUIZ FERNANDO KRUGEL

Objeto:AQUISIÇÃO DE PAVER COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 138.193,13 (Cento e Trinta e Oito Mil, Cento e Noventa e Três Reais e Treze Centavos)

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Leia-se:

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº191/2025

Pregão Presencial Nº 038/2025

Data da Assinatura: 29/08/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: LUIZ FERNANDO KRUGEL

Objeto:AQUISIÇÃO DE PAVER COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 138.193,13 (Cento e Trinta e Oito Mil, Cento e Noventa e Três Reais e Treze Centavos)

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Município de Capanema PR, 05 de setembro de 2025

Roselia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

DECRETOS

DECRETO N.º 7.919, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025.

Altera o Decreto nº. 7.841/2025.

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

DECRETA:

Art. 1º Os seguintes dispositivos previstos no art. 1º do Decreto 7.841/2025 passam a vigorar com a seguinte redação:

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 12/2025

Última atualização 11/09/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade compradora: 114 - Ativ do Ensino Fundamental - FUNDEB

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

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 11/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 75972760000160-1-000131/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

FORMACAO DE PROFESSORES NA PRATICA MONTESSORI

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 7.560,00

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico		
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	FORMACAO DE PROFESSORES NA PRATICA MONTESSORI	14	R\$ 540,00	R\$ 7.560,00	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página:  

[← Voltar](#)



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

Autenticidade: 2MX78AAAMM4XX49U3 - Validação pelo link: https://capanemaprscop.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-ano-assinado/entidade/50 - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56

A adequação, fidedignidade e correteude 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.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

Autenticidade: 2MXT8A-AMM4XX49U3 - Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56

Contrato nº 6833/2025

Última atualização 11/09/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade executora: 114 - Ativ do Ensino Fundamental - FUNDEB

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 157 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 11/09/2025 **Data de assinatura:** 29/07/2025 **Vigência:** de 29/07/2025 a 28/07/2026

Id contrato PNCP: 75972760000160-2-000082/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Id contratação PNCP: [75972760000160-1-000131/2025](#)

Objeto:

FORMACAO DE PROFESSORES NA PRATICA MONTESSORI

VALOR CONTRATADO

R\$ 7.560,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 52.428.025/0001-94 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: CLINICA CRESCER LTDA

Arquivos

Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
157	11/09/2025	Contrato	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página:  

[← Voltar](#)



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

Autenticidade: 2MXT8AAAMM4XX49U31 Validação pelo link: https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacao/Processo/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50 - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56

A adequação, fidedignidade e correteude 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.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

Autenticidade: 2MXT8A-AMM4XX49U3 - Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/09/2025 08:43:56



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 157/2025

“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. Neivor Kessler, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **CLINICA CRESCER LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 52.428.025/0001-94, sediado(a) no seguinte endereço: RUA MARTINHO LUTERO, 227 - CEP: 89600000 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Joaçaba/SC, com o seguinte endereço eletrônico: **ruthspedagogy@hotmail.com**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 49-999320444, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). RUTH SPECHT, CPF Nº 774.842.409-82, com função de representante 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 12/2025** 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 Educação e Cultura-SEMEC

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI

1.2. DESCRIÇÃO DO 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	70363	FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI CONFORME DESCRITO NO ITEM 4.1.1 EM DIANTE	CLINICA CRESCER LTDA	UN	14,00	540,00	7.560,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

1. 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.



Município de Capanema - PR

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 conterà, 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 publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ 7.560,00 Sete mil, quinhentos e sessenta reais).

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:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-019 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 2



Município de Capanema - PR

- 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;



Município de Capanema - PR

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



Município de Capanema - PR

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. Das vedações:

5.3.1. É vedado ao Contratado:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

5.3.2.2. 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.

1.9. 5.3.2.3. 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.

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

1.10. 5.3.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista



Município de Capanema - PR

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.

1.11.5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

1.12.5.3.4. É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

1.13.

5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:

5.4.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.4.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.4.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):

5.5.1. O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



Município de Capanema - PR

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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.



Município de Capanema - PR

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



Município de Capanema - PR

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:

$$I = \frac{(6 / 100) + 1}{365}$$

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;



Município de Capanema - PR

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 inexecução 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 inexecução 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;



Município de Capanema - PR

- 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.



Município de Capanema - PR

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

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

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 ultrapassem 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;



Município de Capanema - PR

- 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 irremovíveis 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.



Município de Capanema - PR

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



Município de Capanema - PR

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



Município de Capanema - PR

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:

- 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.



Município de Capanema - PR

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 extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

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

a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre 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:



Município de Capanema - PR

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 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.



Município de Capanema - PR

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.

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 presete contratação serão observadas as disposições contidas na na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO



Município de Capanema - PR

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva"**:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea 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-



Município de Capanema - PR

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:

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



Município de Capanema - PR

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 e pelo(a)s representante(s) da pessoa jurídica contratada.

Município de Capanema, 29 de julho de 2025

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

RUTH SPECHT
CLINICA CRESCER LTDA
Contratado



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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. Adriana Magnanti Lässig.

1.2.2. 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. FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.

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	070363	FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA PRÁTICA MONTESSORI.	14	UN	540,00	7.560,00
TOTAL						7.560,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os treinamentos serão realizados em dias de semana à noite, com exceções de algumas observações que poderão ser feitas nos períodos matutino e vespertino.

4.1.2. A unidade de medida utilizada representa a quantidade de encontros que serão realizados durante toda a formação, sendo 14, previstos 2 vezes por mês.

4.1.3. Os temas que serão abordados estão compreendidos a seguir:

- a) Os 4 planos de desenvolvimento Montessori;
- b) Rotina e a importância da constância;
- c) Introdução à vida prática;
- d) Aula de linha substituição da aula expositiva 6 passos, continuação vida prática;
- e) Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução sensorial;
- f) Os 6 pilares da educação infantil;
- g) Layout de sala de aula para a criança e não adulto, ordem dos materiais e das estantes, continuação sensorial;

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- h) Jogos coletivos;
- i) Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia;
- j) As 5 Áreas de conhecimento e suas demandas;
- k) Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática;
- l) Vida prática e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática;
- m) Sensorial exercícios práticos, introdução linguagem;
- n) Sensorial exercícios práticos, introdução à educação cósmica.

4.1.4. Entre as estratégias utilizadas na formação, incluem-se:

- a) Dinâmicas de conhecimento com slides;
- b) Estudo de textos que baseiam a educação infantil Lar Montessori;
- c) Apresentação de materiais;
- d) Manuseio do material por parte das professoras;
- e) Apresentação de fotos e vídeos de outras experiências;
- f) Construção de caderno de treinamento com prática e teoria.

4.1.5. Cronograma explicativo das atividades que serão desenvolvidas:

O QUE (Será feito)	COMO? (Cronograma)	Quem?	Quando?
Os 4 planos de desenvolvimento Montessori. Rotina e a importância da constância, Introdução à VIDA PRÁTICA	a. Slides- e análise da realidade da escola- registro de como está agora e as modificações mais emergentes. O que precisa ter numa escola para ter inspiração Montessori. O que são os 4 planos; b. Rotina de cada sala de aula;	Ruth	A COMBINAR
Aula de linha substituição da aula expositiva 6 passos, continuação VIDA PRÁTICA Educação Infantil – fases de desenvolvimento, focar nas características do aluno de 2025. Introdução SENSORIAL	c. O que é como foi criada a aula de linha; d. Exercício do silêncio; e. Exercício do carinho;	Ruth	A COMBINAR
Os 6 pilares da educação infantil. Layout de sala de aula para a criança e não adulto, ordem dos materiais e das estantes, continuação SENSORIAL	f. Os 6 pilares e a diferença dentro de uma escola Montessori- EDUCAÇÃO CÓSMICA; g. Cuidar com a ordem dos materiais.;	Ruth	A COMBINAR
Estratégias de ensino que atinjam objetivos- jogos coletivos. Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia	h. Jogo coletivo com o objetivo a ser alcançado; i. Análise de material concreto que a criança possa trabalhar individualmente;	Ruth	A COMBINAR
Características fundamentais dos materiais para gerar autonomia As 5 Áreas de conhecimento e suas demandas	j. Ordem das estantes sensorial e vida prática primeiro. Ordem dos materiais. Construção de uma sala ideal. Planta baixa de sala de aula;	Ruth	A COMBINAR
Vida prática- prática da vida. Exercícios práticos, introdução matemática Vida prática e os grupos. Exercícios práticos, continuação matemática	k. Slides dos 6 pilares. Confecção de material para a apresentação de cada dupla sobre o pilar sorteado para apresentar;	Ruth	A COMBINAR

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

Sensorial exercícios práticos, introdução à linguagem Sensorial exercícios práticos, introdução à educação cósmica.	l. Leitura da apostila e slides sobre as características. Construção em pequenos grupos, de apresentação das características mais importantes.	Ruth	A COMBINAR
--	--	------	------------

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 29/07/2025 14:10:25. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 29/07/2025 17:49:26.
Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código:
3a95f04c-b881-4021-b3d9-1595ad529266

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 12/09/2025 08:43:36.



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. Não se aplica.

5.2. Condições Específicas:

- 5.2.1. A execução do objeto ocorrerá conforme cronograma explicativo constante no item 4.1.5, considerando que os dias de treinamento serão escolhidos conforme disponibilidade da SEMEC e contratado.
- 5.2.2. Não sendo possível realizar as aulas de acordo com o cronograma constante no item 4.1.5, a possibilidade de utilização se estenderá até o término da vigência contratual.
- 5.2.3. Todas as aulas da formação serão realizadas em formato on-line.
- 5.2.4. O contratado será responsável por providenciar a plataforma digital para a realização das aulas on-line, bem como oferecer suporte técnico básico aos participantes, se necessário.
- 5.2.5. Os serviços prestados pelo contratado também abrangem orientações baseadas em observações diárias dos professores em sala de aula.
- 5.2.6. Objetivando oportunizar a formação a todos professores da rede municipal de educação de Capanema que atuam nos CMEIS, as aulas deverão ser gravadas para aqueles que não puderem participar ao vivo.
- 5.2.7. As imagens, gravações e informações obtidas durante as formações não poderão ser utilizadas para outros fins que não os previstos neste contrato, salvo mediante autorização expressa da SEMEC.
- 5.2.8. O contratante fornecerá ao contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do 1º encontro, a lista dos participantes confirmados.
- 5.2.9. Após finalizar o 7º encontro, o setor responsável da SEMEC emitirá o requerimento de compra referente às aulas executadas, inaugurando a etapa de recebimento no processo que seguirá o procedimento disposto no item 8.1 deste TR.
- 5.2.10. Seguindo a mesma dinâmica prevista no item 5.2.8, ao final do 14º encontro será emitido o 2º requerimento de compra referente às 7 aulas restantes que serão executadas.
- 5.2.11. O contratado obriga-se a emitir certificado de conclusão de curso na prática montessori aos profissionais participantes com carga horária de 42 horas.

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. Executar integralmente os encontros formativos previstos, observando o cronograma acordado e os conteúdos temáticos constantes no item 4.1.3, bem como as metodologias descritas no item 4.1.4 deste Termo de Referência.
- 6.2.2. Assegurar que todos os encontros formativos tenham caráter dinâmico, teórico e prático, com a utilização dos materiais pedagógicos, recursos audiovisuais, estudos de caso e estratégias descritas, de forma a garantir a efetiva assimilação dos conteúdos.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- 6.2.3.** Viabilizar a gravação integral de todas as aulas e sua disponibilização em até 4 (quatro) dias após a realização, por meio de link de acesso ou plataforma acordada com o contratante, possibilitando a participação assíncrona dos profissionais da educação.
- 6.2.4.** Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de execução das formações nos dias previamente agendados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, salvo em caso fortuito ou força maior devidamente justificados e comprovados.
- 6.2.5.** Em caso de descumprimento parcial ou total das atividades previstas no item 4.1, a contratada poderá ser notificada para regularizar a situação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento poderá ensejar a suspensão dos pagamentos, a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável.
- 6.2.6.** Fica vedada a substituição do profissional responsável pelas formações por outro que não tenha sido previamente aprovado pelo contratante, sob pena de imediata suspensão dos serviços e revisão contratual.
- 6.2.7.** Assegurar que o conteúdo ministrado esteja atualizado e contextualizado com as necessidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Capanema, com ênfase na realidade dos alunos dos CMEIs e nas diretrizes da prática Montessori.
- 6.2.8.** Garantir que os materiais, jogos e recursos apresentados nas formações sejam compatíveis com a faixa etária atendida, seguros, e em conformidade com os princípios da metodologia adotada.
- 6.3. Obrigações do Contratante:**
- 6.3.1.** Caso o contratado que será formalizado a partir desse TR atinja o termo final de sua vigência sem que o contratado tenha podido executar, total ou parcialmente, os serviços de consultoria pedagógica especializada na abordagem Montessori, em virtude de fato ou omissão imputável exclusivamente ao contratante, este se obriga ao pagamento de indenização compensatória ao contratado, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total pactuado, a título de recomposição de prejuízos advindos do inadimplemento contratual, abrangendo despesas operacionais, alocação de equipe técnica especializada, compromissos assumidos e expectativa legítima de receita.

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.
- 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.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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.

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)%.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 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	Leidi Aurelia EV Dias de Castro	PSS	Assistente administrativo	SEMEC	notaseducacao@educacao.capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico	Carla Renata Mohr	Efetivo	Coordenadora de Educação Infantil	SEMEC	carla.mohr@educacao.capanema.pr.gov.br

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC	educacao.compras@educacao.capanema.pr.gov.br
-----------------------	---------------------------	---------	--------------------------	-------	--

- 7.5.7. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:
- a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos serviços prestados;
 - 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.

8.2. Condições específicas:

- 8.2.1. Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1. Com exceção ao disposto na cláusula 9.2.1 deste TR, aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em duas parcelas iguais, sendo a primeira na metade da execução dos serviços e a segunda ao final dos serviços.

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. São inúmeros os objetivos traçados pela SEMEC, dentre eles, destaca-se sua atenção para as crianças que encontram-se na fase de alfabetização, considerando a imensurável

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
importância de saber ler e escrever, antes mesmo de aprender a fazer cálculos matemáticos. Hoje, o Paraná encontra-se em 1º lugar no índice de aprendizagem do País, e o produto do ensino entregue pelos professores da rede municipal é um dos melhores da Região Sudoeste do Paraná.

- 11.1.2.** O bom trabalho desempenhado pelos profissionais da rede municipal de educação se baseia nas inúmeras formações pedagógicas, treinamentos de pessoal e cursos de aperfeiçoamento oferecidos aos professores de modo geral.
- 11.1.3.** Com o objetivo de uma educação de qualidade, a curto e longo prazo, a SEMEC busca novas metodologias de ensino. Por esse motivo, os profissionais responsáveis pelos CMEIS visitaram as escolas que aplicam o método montessoriano e perceberam a eficácia do modelo.
- 11.1.4.** O modelo de aprendizagem montessoriana se diferencia do modelo padrão aplicado nas escolas, veja:

Método de ensino	Escola regular: na maioria das escolas, a realidade das crianças não é levada em conta. O conhecimento é, simplesmente, transferido do professor para os alunos.
	Escola montessoriana: vai além do repasse de conteúdos. Seu objetivo é desenvolver o aluno de forma integral, tanto do ponto de vista intelectual, quanto social e emocional.
Papel do aluno	Escola regular: assume um papel de subordinação em relação ao professor, tanto em relação à aquisição do conhecimento, quanto à necessidade de pedir autorização para tudo o que deseja fazer.
	Escola montessoriana: adquire uma postura ativa, mas sem caracterizar desrespeito ao professor. Aprende conforme seu ritmo, de forma orgânica e natural.
Sala de aula	Escola regular: o professor se posiciona na frente e no centro da sala, enquanto que os alunos ficam atrás e abaixo dele, simbolizando uma relação hierárquica.
	Escola montessoriana: o ambiente é interativo, com diferenciação de lugares apenas para atividades em grupo ou individuais – e não pela distinção entre o papel do aluno e do professor. As prateleiras e armários são projetados para que estejam, sempre, ao alcance das crianças.
Avaliação	Escola regular: através de trabalhos e provas, seu objetivo é verificar se os alunos memorizaram todos os conteúdos repassados.
	Escola montessoriana: não existem provas preestabelecidas, pois todas as atividades desenvolvidas nas aulas são avaliadas. É considerada a evolução de cada aluno e seu desenvolvimento de forma integral – intelectual, social e emocional.

- 11.1.5.** No método montessoriano, o desenvolvimento acontece em fases, que são chamadas de Planos de Desenvolvimento. Cada plano é marcado por uma faixa etária, que mostra os seus desejos e formas de aprender. O foco da aplicação dos responsáveis pela educação básica municipal está no primeiro plano (0 a 6 anos), as crianças devem aprender como o mundo funciona e como se tornarem independentes dos adultos. E no segundo plano (6 a 12 anos), momento em que os alunos já sabem cuidar de si, do outro e do ambiente,



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

mas querem alcançar outros mundos e explorar sua imaginação, aprendendo a pensar por si.

- 11.1.6.** A abordagem Montessori fomenta um senso de autossuficiência e independência nas crianças, permitindo que elas se encarreguem de sua própria educação.
- 11.1.7.** Sem interferência direta nas atividades em sala, os professores utilizam a abordagem montessoriana para ajudar as crianças no seu desenvolvimento. Com diferentes tipos de atividades e diferentes graus de dificuldade, as crianças e jovens são encorajadas a aprender de acordo às suas necessidades.
- 11.1.8.** Segundo estudos, estes são os principais benefícios do método montessori:
- a) Melhoria da interatividade social;
 - b) Desenvolvimento das habilidades de iniciativa e persistência;
 - c) Aprimoramento das habilidades de percepção e observação;
 - d) Permite um grau maior de autonomia;
 - e) Alfabetização efetiva e espontânea aos alunos;
 - f) Desenvolvimento de habilidades motoras;
 - g) Desenvolvimento de bons hábitos de higiene;
 - i) Percepção melhor do mundo a sua volta;
 - j) Desenvolvimento da base do sucesso para leitura, escrita e matemática.
- 11.1.9.** Entretanto, existe um cuidado para que os professores não interfiram excessivamente na educação das crianças nas salas de aula de Montessori. Além disso, cada pessoa tem uma velocidade única, que deve ser respeitada, por isso, é tão importante que se faça treinamentos com os professores do Município para que a metodologia montessori seja aplicada com excelência.
- 11.1.10.** O Projeto é completo, o treinamento será desenvolvido em 14 aulas onlines com os professores da rede municipal de ensino, conforme descrito no item 4.1.1 em diante.
- 11.1.11.** Com isso, conforme se verificará no item 11.4.2, a profissional responsável pelo treinamento, além de um amplo conhecimento teórico, já fez prova do seu excelente trabalho em sala de aula, e facilmente se nota os excelentes resultados dos estudantes.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** O valor de R\$ 7.560,00 (sete mil, quinhentos e sessenta reais) foi destacado do orçamento apresentado pela professora e psicóloga, Ruth Specht, referente a 14 aulas que serão aplicadas, considerando que o valor da hora custou aproximadamente R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).
- 11.2.2.** Para fins de comprovação do preço proposto, instruem o procedimento os seguintes documentos:
- 11.2.2.1.** Contratação similar celebrada com o Município de Marcelino Ramos/RS (contrato administrativo n. 44/2025), celebrado em 28/03/2025, referente a “Formação continuada de professores que atuam na educação infantil na rede municipal de ensino na modalidade presencial”, no valor total de R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais), considerando que o valor da hora custou aproximadamente R\$ 152,08 (cento e cinquenta e dois reais e oito centavos).
- 11.2.2.2.** Contratação similar celebrada com o Município de Jaborá/SC (contrato administrativo n. 28/2025), celebrado em 14/05/2025, referente a “Formação continuada de professores, monitores e gestores que atuam na educação

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
infantil na rede municipal de ensino”, no valor total de R\$ 17.850,00 (dezesete mil, oitocentos e cinquenta reais), considerando que o valor dos encontros online custa aproximadamente R\$ 100,00 (cem reais), constante no orçamento anexo referente ao Município de Jaborá.

11.2.3. Para comprovação do preço foram utilizados dois fundamentos da LCM 14/2022, quais sejam:

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;

(...)

VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;

11.2.4. A pesquisa de preços foi realizada, tendo como base, o preço praticado pela palestrante em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza. Assim, verifica-se que o valor dos objetos está justo e de acordo ao praticado no mercado em contratações semelhantes para públicos-alvo equivalentes.

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:

(...)

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;

(...)

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

§ 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.

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

- 11.4.2.1.** Para que seja desenvolvida a metodologia de ensino (método montessori) nas atividades em sala de aula, a SEMEC contatou a professora e psicóloga Ruth Specht, representada pela empresa CLINICA CRESCER LTDA, CNPJ 52.428.025/0001-94, que possui excelente embasamento teórico prático, conforme se verifica:
- 11.4.2.2.** Ruth Specht é uma profissional renomada na área da educação, requisitada e respeitada no método montessori, principalmente no que diz respeito às práticas de ensino aprendizagem na Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
- 11.4.2.3.** Além disso, durante a visita técnica no Centro Educacional Montessori - Girassol e no Centro de Educação Infantil (CEI) na Turma do Berçário 3 do Município de Joaçaba-SC, redes de ensino (particular e pública), onde o método montessori é aplicado por ela há mais de 24 anos, nota-se que os alunos se desenvolveram positivamente na área social, cognitiva, desempenhando atividades com autonomia, interagindo entre si e com os professores de forma respeitosa.
- 11.4.2.4.** Soma-se ao vasto leque teórico que possui, o fato dela ter grande domínio com o público que atende, sendo professora de turma, além de supervisionar e assessorar as instituições de ensino que desenvolvem o método montessoriano.
- 11.4.2.5.** Somado a isso temos um currículo de grande excelência, conforme se verifica:
- a) Psicóloga CRP 12/26654;
 - b) Especialista em desenvolvimento infantil, e práticas do ensino fundamental;

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

- c) Consultora Montessori a 2 anos da ABEM- Associação Brasileira de Escolas Montessori;
 - d) Professora de educação Infantil por 24 anos na Rede Municipal de Educação de Joaçaba;
 - e) Diretora de CI creche Menino Deus – 1 ano;
 - f) Coordenadora e Formadora do Girassol Centro Educacional Montessori. há 24 anos.
 - g) Especialista de 0 a 3 anos pelo Centro de Estudos Menino Jesus (Instituição Montessoriana de Florianópolis-SC);
 - h) Especialista de 3 a 6 anos pelo Centro de Estudos Menino Jesus (Instituição Montessoriana de Florianópolis-SC);
 - i) Especialista em Provas Piagetianas.
- 11.4.2.6.** 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 o artigo 98, inciso III, alínea “f” da LCM 14/2022.
- 11.4.2.7.** 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.
- 11.4.2.8.** Nos ensinos de Sidney Bittencourt nota-se a conceituação da referida 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 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.*
- 11.4.2.9.** Assim, se conclui que o contratado preenche os requisitos exigidos pela lei, pois no seu âmbito de atuação tem reconhecimento incontestável pelos gestores e professores dos anos iniciais, a metodologia montessoriana tem se destacado pelos resultados que os alunos apresentam.
- 11.4.2.10.** Inclui-se também os seguintes documentos complementares:
- a) Declaração de capacidade técnica emitida pelo Município de Marcelino Ramos, no dia 07 de maio de 2025, atestando a capacidade técnica da referida profissional em cumprir com objetivos de consultoria pré-estabelecida dentro da proposta montessori;
 - b) Atestado de capacidade técnica emitido pelo Município de Francisco Beltrão-PR, no dia 07 de maio de 2025, atestando que a referida profissional prestou com excelência os serviços de formação continuada de professores de educação infantil;
 - c) Carta de apresentação emitida pela ABEM - Associação Brasileira de Educação Montessoriana, no dia 08 de abril de 2025.
- 11.4.2.11.** Reitera-se que a razão da escolha da referida profissional se deu pela vasta formação acadêmica, mas principalmente por ter aplicado em sala seus conhecimentos e ter alcançado excelentes resultados com os alunos, ou seja, seu trabalho foi validado pelos anos de serviços prestados.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

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 29 dias do mês de julho de 2025.

Adriana Magnanti Lassig

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em ____/____/____:

Leidi Aurelia EV Dias de Castro

Fiscal Administrativo da Contratação

Carla Renata Mohr

Fiscal Técnico da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna

Gestor da Contratação e Responsável pelo TR

Casa da Cultura - Avenida Independência, 593 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-1560
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - educacao@capanema.pr.gov.br

Assinaturas

Página: 1



Documento: 8031/2025 - CONTRATO 157- INEXIGIBILIDADE 12.pdf

Data: 29/07/2025 14:10:25

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 29/07/2025 17:49:26.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 3a95f04c-b881-4021-b3d9-1595ad529266

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 29/07/2025 14:10:25. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 29/07/2025 17:49:26.
Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código:
3a95f04c-b881-4021-b3d9-1595ad529266

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 12/09/2025 08:43:36.