



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de para prestação de serviços de Formação Continuada dos Professores, desenvolvimento profissional, assessoria pedagógica, diagnóstico educacional, acompanhamento técnico e reorganização da Rede Municipal, nos termos da Legislação Educacional e as suas implicações no currículo escolar, Lei 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), artigos 61 e 67, Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CP 02/2015 e Plano Nacional de Educação: Lei 13.005/2014.

1.2. Estimativa e valores:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	01	Contratação de para prestação de serviços de Formação Continuada dos Professores, desenvolvimento profissional, assessoria pedagógica, diagnóstico educacional, acompanhamento técnico e reorganização da Rede Municipal, nos termos da Legislação Educacional e as suas implicações no currículo escolar, Lei 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), artigos 61 e 67, Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CP 02/2015 e Plano Nacional de Educação: Lei 13.005/2014.	horas	100	R\$ 650,00	R\$ 65.000,00

1.3. Trata-se de serviços técnicos e especializados, com fulcro no enquadrado considerando os termos do Art. 74, Inciso III, alínea "f", (Inexigibilidade de licitação).

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços especializados e de notório saber.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado, mediante interesse público, devidamente justificado.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O Estudo Técnico Preliminar – ETP encontra-se em anexo aos demais documentos referente ao processo.
- 1.8. A análise de riscos encontra-se em anexo aos demais documentos referente ao processo, por se tratar de contratação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme inciso I § 4º Art. 2 do Decreto Municipal n.º 025/2023, de 23 de março de 2023.
- 1.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20/2023 de 14 de março de 2023.
- 1.10. A contratação não se encontra no PCA/2026, porém possui dotação específica para tal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduzirão conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência.

Trata-se o presente documento de estudo técnico preliminar para contratação de serviços técnicos especializado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de contratação de empresa que apresente notória especialização ou profissionais com notório saber.

Ao analisar o objeto, vislumbra-se a possibilidade de contratação através de inexigibilidade de licitação, em cumprimento Artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso III, item (f). “contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização”. e tem por escopo a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Perobal- PR.

Acerca da inexigibilidade de licitação, essa é uma das espécies de contratação direta admitidas legalmente. É sábio que a Constituição Federal de 1988 exige a licitação como regra, mas excetua a possibilidade de contratação direta. Nessa toada, o legislador pátrio trouxe ao ordenamento jurídico situações em que se admite a contratação direta, quais sejam: licitação dispensável, licitação dispensada e inexigibilidade de licitação.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Para a situação em análise, o que é relevante é se há ou não impossibilidade de licitação para a contratação do serviço técnico especializado, que consistente em atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para realização de **formação continuada, desenvolvimento profissional, assessoria pedagógica, diagnóstico educacional, acompanhamento técnico e reorganização da rede municipal de ensino**, onde o tratamento requer notória especialização por parte dos profissionais ou da prestadora de serviços, nesse sentido, a previsão contida no artigo 74 da Lei nº 14.133/2023. Senão veja-se:

Lei nº 14.133/2021:

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

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

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:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

O objeto será enquadrado considerando os termos do Art. 74, Inciso III, alínea "f", do artigo acima transcrito.

O objeto desta inexigibilidade é considerado como um serviço **de natureza singular e predominantemente intelectual** na medida em que apresenta etapas claras de progressão e critérios objetivos de avaliação, proporciona aprimoramento das habilidades, em que os professores têm incentivos para melhorar seu desempenho e, conseqüentemente, o aprendizado dos alunos, o que beneficia a educação como de forma ampla e devem ser prestados por empresas com profissionais que sejam capazes de comprovar sua notória especialização.

O município enfrenta desafios na gestão educacional que demandam ações coordenadas e suporte técnico especializado. Uma das principais necessidades é a formação e acompanhamento pedagógico garantindo que novas estratégias metodológicas sejam implementadas, cumprindo a proposta curricular da rede municipal às diretrizes nacionais, estaduais e regionais. Esse processo visa não apenas ajustar o ensino como um todo, mas também garantir que os professores, coordenadores, diretores e equipe técnica da SME reflitam sobre as práticas pedagógicas e que possam ser alinhadas às realidades locais e às



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

necessidades dos alunos, promovendo mais autonomia de segurança no trabalho pedagógico.

Além disso, a gestão eficiente dos sistemas educacionais exige apoio técnico contínuo e qualificado, que permita a operacionalização de políticas públicas e a resolução de questões práticas nas escolas. Esse suporte técnico contribui para a agilidade e fundamentação de decisões estratégicas, assegurando a eficácia e eficiência das ações educacionais no município. Para isso, é fundamental realizar o levantamento de dados educacionais oficiais, elaborar notas técnicas e desenvolver análises que subsidiem o monitoramento e a avaliação contínua das estratégias implementadas, garantindo que as metas não permaneçam apenas como intenções documentais, mas sejam efetivamente alcançadas.

Para alcançar esses objetivos, o planejamento e execução de ações de formação continuada, alinhadas às necessidades específicas do município, são indispensáveis. Essas formações devem abordar práticas pedagógicas, gestão educacional e estratégias de implementação de políticas públicas, promovendo um aprimoramento contínuo dos profissionais da educação. Outro ponto essencial é a necessidade de orientação técnica para a organização, aplicação e análise de avaliações diagnósticas e processuais. Ferramentas como a plataforma CNCA, PARC Fluência e o material pedagógico Educa Juntos são fundamentais para acompanhar o desempenho escolar e definir estratégias pedagógicas para a melhoria da aprendizagem. Torna-se imprescindível fornecer orientação técnica para a elaboração, análise e interpretação de leis, editais, decretos, resoluções e demais documentos relacionados à Educação nos âmbitos federal, estadual e municipal. Esse trabalho deve ser realizado em articulação com a Equipe Técnica da SME e outros setores competentes, assegurando que os aspectos legais estejam alinhados às demandas educacionais. Além disso, as orientações gerais para a organização administrativa e o planejamento de encontros coletivos com os profissionais da Secretaria Municipal de Educação são ferramentas estratégicas para aprofundar estudos, identificar demandas e orientar ações legais, técnicas e pedagógicas. Esse trabalho deve ser realizado em regime de colaboração com o governo federal, estadual e outras instâncias, objetivando a melhoria constante da educação municipal e o atendimento das necessidades da população. Diante dessas demandas, a contratação de serviços de assessoria educacional apresenta-se como uma solução indispensável. Essa assessoria integra a experiência local com a expertise técnica especializada, criando condições para avanços significativos na qualidade da educação municipal, alinhando demandas administrativas, legais, pedagógicas e financeiras, garantindo que todas as exigências e metas sejam atendidas de forma eficaz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A execução se dará de forma indireta, quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessário, pois conclui-se que se trata de contratação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual com profissional ou empresa de notória especialização, elencado no Artigo 6º, XVIII da Lei 14.133/2021.

3.2. Assim, conclui-se que se trata de contratação de serviços de forma indireta por contratação de empresas que possuam técnicos especializados, capaz de comprovar experiência anterior de forma técnica e notória especialização.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

3.3. Conforme apresentado no ETP- Estudo Técnico Preliminar, que teve a finalidade de buscar de sobre a melhor solução qual seria a modalidade de licitação mais apropriada para serviços especializados, em que apresentou a modalidade de **Inexigibilidade de Licitação nos termos do Art. 74, Inciso III, alínea “f”**, como mais adequada para contratações mais complexas, onde a Notória Especialização será o balizador para a contratação, sendo identificados pela própria Lei 1413/2021 que define como Notória Especialidade o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3.4. A solução proposta abrange um conjunto de ações estratégicas que visam atender às necessidades educacionais do município de forma integrada e contínua durante 12 meses. Essa abordagem contempla a realização de consultorias técnicas voltadas para a gestão educacional e pedagógica, com foco na alfabetização, monitoramento das turmas de 1º ao 5º ano e suporte técnico educacionais para Equipe Técnica da SME, coordenadores e diretores das unidades escolares. Além disso, a solução inclui a execução de ações de formação continuada que atendam às demandas específicas do corpo docente e gestores escolares, promovendo capacitações alinhadas às diretrizes nacionais e regionais. A consultoria também oferecerá suporte para a implementação de programas educacionais estratégicos, como o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. A assessoria técnica irá apoiar o município na gestão de demandas da gestão escolar, adequação às recomendações de órgãos de controle, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas, garantindo o cumprimento das normas legais. Ao longo do período contratado, a consultoria irá realizar atendimentos presenciais e remotos. Serão ofertados 3 (três) palestras formativas total de 16h (dezesseis horas) e 10 encontros desenvolvimento docente de 8h (oito horas) – total de 80h (oitenta horas), totalizando 96h (noventa e seis horas) anuais, para oferecer um suporte personalizado e eficaz. Essa dinâmica permite o acompanhamento próximo das ações planejadas, promovendo ajustes contínuos e assegurando o alcance dos resultados esperados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:-

4.1. A assessoria técnica irá apoiar o município na gestão de demandas da gestão escolar, adequação às recomendações de órgãos de controle, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas, garantindo o cumprimento das normas legais. Ao longo do período contratado, a consultoria irá realizar atendimentos presenciais e remotos, 3 palestras formativas total de 16 horas e 10 encontros desenvolvimento docente de 8 horas – total de 80h totalizando 96 horas anuais, para oferecer um suporte personalizado e eficaz. Essa dinâmica permite o acompanhamento próximo das ações planejadas, promovendo ajustes contínuos e assegurando o alcance dos resultados esperados.

4.2. A prestação de serviços se dará no decorrer da vigência do contrato de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de produtos de pronta entrega.
- 4.5. Correrá por conta da contratada despesas tais como: tributos, seguros, transporte, alimentação (se necessária) e demais despesas decorrentes da prestação de serviços.
- 4.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta

5. EXECUÇÃO

- 5.1. Deverá ser obedecido Cronograma de trabalhos estabelecido entre as partes onde se prevê a execução direta presencialmente conforme abaixo:

CALENDÁRIO PEROBAL – 2026

MÊS	DATA	FORMADOR	TEMA
MARÇO	18/03	Curso Rosana e Poliana – 8h	Equipe Técnica
	19/03	Natieli Lucena – 8h	1º e 2º ano
	20/03	Curso Rosana e Poliana – 8h	3º e 5º ano
MAIO	12/05	Curso Rosana e Poliana – 2h	Equipe Técnica
	13/05	Natieli Lucena – 8h	1º e 2º ano
	14/05	Curso Rosana e Poliana – 8h	3º ao 5º ano
	15/05	Palestra Ana Mauricéia – 8h	IA
JUNHO	10/06	Curso Rosana e Poliana – 2h	Equipe Técnica
	11/06	Natieli Lucena – 8h	1º e 2º ano
	12/06	Curso Rosana e Poliana – 8h	3º ao 5º ano
JULHO	23/07	Palestra – 2h (Profª Drª Dani)	Saúde Mental
		Palestra – 6h (Profª Drª Dani)	TOD e transtornos
SETEMBRO	09/09	Curso Rosana e Poliana – 8h	3º ao 5º ano
	10/09	Natieli Lucena – 8h	1º e 2º ano
	11/09	Curso Rosana e Poliana – 8h	Equipe Técnica

5.2. Garantia da contratação

- 5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Condições de Entrega

- 6.1. Os serviços deverão ser iniciados de imediato, a partir da assinatura do contrato.
- 6.2. Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido no cronograma acima, devendo a empresa se adequar aos dias e horários definidos.
- 6.3. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, bem como atender às disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 6.4. A contratação terá vigência de 12 meses.
- 6.5. Caso não seja possível à execução nos prazos previstos no cronograma, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no ato da para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.6. **Deverá ser por conta da contratada as seguintes despesas:**
 - Transporte dos profissionais da empresa;
 - Despesas com Hospedagens e Alimentação;
 - Despesas com todos os encargos sociais e fiscais pertinentes ao valor deste orçamento.
 - Prazo máximo de execução: 240 (duzentos e quarenta) dias, sujeito a ampliação, em acordo entre as partes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito enviado pelo e-mail secepeeducacao@gmail.com, exceto quando o ato exigir maiores formalidades.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

7.6. Fiscalização:



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.6.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);
- 7.6.3. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);
- 7.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);
- 7.6.5. 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. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).
- 7.6.6. 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. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).
- 7.6.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).
- 7.6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, senhora **Alessandra Marchi**.
- 7.6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Fiscalização Administrativa

- 7.6.10. O fiscal administrativo do contrato deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)
- 7.6.11. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)
- 7.6.12. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Gestor do Contrato

- 7.6.13. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).
- 7.6.14. 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. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).
- 7.6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).
- 7.6.16. O gestor do contrato manterá atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 7.6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.6.18. 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. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 7.6.19. 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.
- 7.6.20. O gestor do contrato 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: Senhora **Josiane Castorina da Silva**



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 7.6.21. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.6.22. 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto

- 8.1. Os serviços (cada produto do objeto) serão recebidos provisoriamente, conforme estabelecido no cronograma, em que será emitido relatório dos serviços prestados no período de execução com a emissão da nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.5. O recebimento definitivo ocorrerá com a devida aprovação das leis pela equipe do município.

Liquidação

- 8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias úteis para fins de liquidação.
- 8.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar;
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

8.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos.

8.15. O pagamento será realizado em 5 parcelas mensais de R\$12.480,00.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado na nota fiscal ou instrumento equivalente.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 – Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

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

8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A Lei 14.133/2021 estabelece no artigo 74, parágrafo único, os critérios para a comprovação de **notória especialidade**. A definição está vinculada a características que demonstram que o profissional ou empresa tem qualificação superior em sua área de atuação e que seu trabalho é indispensável para a plena satisfação do objeto do contrato.

Os critérios são os seguintes:

9.2. Conceito no campo de sua especialidade: O contratado deve ser extremamente reconhecido por sua expertise na área.

9.3. Desempenho anterior: Histórico de trabalhos iguais ou semelhantes comprovado por atestado de qualificação técnica em nome da empresa expedido por órgãos públicos ou privados atestando a realização dos serviços com êxito, evidenciando competência técnica e resultados positivos.

9.4. Estudos e experiências: Conjunto de conhecimentos comprovados por artigos publicados em revistas ou jornais **ou** diplomas de graduação e pós em nome dos profissionais que executarão os serviços que possam demonstrar a similaridade dos assuntos a serem realizados.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.6. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, e que o nome da empresa não consta na lista dos declarados impedidos de licitar do TCE/PR; (modelo em anexo)

9.7. Declaração da própria empresa de que não existam em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; (modelo em anexo)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

9.8. Declaração elaborada pela própria empresa de que não possui no seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988. (modelo em anexo)

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.10. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Consulta em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992:

9.22.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.22.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.22.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/PR; (<https://www.tce.pr.gov.br/para-o-fiscalizado/sistemas/cadastro-de-restricoes/cadastro-de-restricoes-consultar.htm>)

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica – Comprovação notória especialização:

9.25. A licitante deverá apresentar atestado de qualificação técnica em nome da empresa expedido por órgão públicos ou privados atestando a realizados com dos serviços iguais ou semelhantes, evidenciando competência técnica e resultados positivos.

9.26. A licitante deverá apresentar diplomas de graduação e pós-graduação, bem como, Currículo(s) do(as) profissional(ais) que estarão envolvidos na execução dos serviços.

9.27. Apresentar lista dos profissionais comprovando o vínculo empregatício, podendo ser apresentado, contrato de prestação de serviços, carteira de trabalho, contrato social no caso de sócio.

Comprovação valor:

9.28. A licitante deverá apresentar documentos que comprovem que o valor ofertado a administração está dentro do valor de mercado praticado pela licitante, podendo ser



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

apresentados Notas físicas, contratos com órgãos públicos ou entidade privadas, devendo sempre o objeto ser semelhante ou igual ao serviços ofertado ao município.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Opção nº 1: Os procedimentos de contratação deverá estar em acordo com o Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, § 4º, 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, nesse caso podendo também ser demonstrado através de Nota de Empenho ou Contratos, provando que o preço ofertado é condizente com o que a empresa vem praticando relacionados a prestação dos serviços iguais ou semelhantes mencionados nesse estudo, onde será por através de análises técnicas com comissão instituída.

10.2. Opção nº 2: Outra alternativa para assegurar a adequação do preço proposto ao valor de mercado, que pode ser feita por uma análise comparativa com os valores contratados por outras entidades da administração municipal, onde o Gestor solicitante deverá apresentar uma JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, que demonstre que o preço acordado está alinhado com a realidade do mercado, evidenciando sua razoabilidade.

10.3. Em relação ao estabelecimento de preços, a nova Lei nº 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações, estabelece algumas diretrizes importantes para esse assunto. Adotamos aqui o **artigo 23**, onde o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, ou seja, baseia estabelecer preços com base em fontes diversas, que podem incluir contratações anteriores, bancos de dados de preços públicos, valores de mercado, entre outros. Para melhor compreensão, a **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS** (anexo), contempla as exigências legais.

10.4. Responsável pela Pesquisa de preços: **Josiane Castorina da Silva**, Secretária do Departamento EDUCAÇÃO.

10.5. O custo estimado total da contratação, para contratação será de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

10.6. O valor proposto está dentro do valor de mercado praticado pela empresa, visto que a mesma executou trabalhos similares em outros municípios com carga horária menor, podendo ser comprovado através das notas fiscais anexas aos processos, conforme tabela abaixo:

CONTRATANTE	NOTA FISCAL N.º	VALOR
-------------	--------------------	-------



MUNICÍPIO DE PEROBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA	1 COMPETENCIA 06/05/2025	R\$ 13.300,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA	3 COMPETENCIA 02/06/2025	R\$ 10.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA	13 COMPETENCIA 12/11/2025	R\$ 13.500,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA	3 COMPETENCIA 02/02/2026	R\$ 20.000,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Perobal – PR.

b. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.02	Divisão de Ensino
1236114502037	Manutenção do Salário Educação
347/3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
107	FONTE

c. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Perobal, 24 de fevereiro de 2026

Deacordo:

Josiane Castorina da Silva



MUNICÍPIO DE PEROBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I
DECLARAÇÃO UNIFICADA

(emitir em impresso timbrado da proponente)

À

Prefeitura Municipal de Perobal-PR

Agente de Contratação

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na
....., através de seu representante legal infra-assinado,
que:



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

DECLARO que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARO que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

DECLARO que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARO que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) , cuja função/cargo é.
(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone:(.....)

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

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.



MUNICÍPIO DE PEROBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

..... de 2026.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE PEROBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 – Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ