# AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 017/2026

## (ART. 74 DA LEI Nº 14.133/2021)

**1) PRÊAMBULO ..... 1**
**2) OBJETO ..... 1**
**3) VALOR DA CONTRATAÇÃO ..... 2**
**4) JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ..... 2**
**5) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS ..... 2**
**6) HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA ..... 3**
**7) JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO ..... 3**
**8) CONTRATO ADMINISTRATIVO ..... 4**
**9) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ..... 4**
**10) DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 8**

## 1) PRÊAMBULO

**1)** O Município de Ouro Verde -SC, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 80.913.031.0001-72, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

**I - Base legal:**
- **a)** Lei nº 14.133/2021, art. 74: inciso I
- **b)** Decreto Municipal nº 4212/2024, art. 4º

**II - Processo Administrativo nº 086/2026**
**III - Inexigibilidade nº 0017/2026**

## 2) OBJETO

**1)** Objeto Constitui objeto do presente processo de inexigibilidade viabilizar o pagamento de taxa de inscrição de duas funcionárias da Secretaria de Educação(diretoras), para empresa especializada, na realização do Fórum Undime- SC nos dias **06 e 07 de outubro** onde serão discutidos assuntos relevantes para desenvolver e aprimorar as políticas públicas educacionais dos estados citados. A Undime – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação que é uma associação civil sem fins lucrativos, fundada em 1986 e com sede em Brasília/ DF, *visa* orientar os profissionais no exercício de

suas funções, promovendo o debate e a troca de experiências sobre práticas eficazes na gestão educacional

## 3) VALOR DA CONTRATAÇÃO

**1)** Valor do objeto: R$:800,00 (Hum mil e quatrocentos reais) (art. 72, II).

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | VALOR UNITARIO | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Inexigibilidade para viabilizar o pagamento de taxa de inscrição para empresa especializada, na realização do Fórum Undime- SC e Região Sul nos dias 24, 25 e 26 de março onde serão discutidos assuntos relevantes para desenvolver e aprimorar as políticas públicas educacionais dos estados citados | **2** | **R$ 400,00** | **800,00** |

## 4) JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**1.** Diante do compromisso da Secretaria Municipal de Educação com o aprimoramento das atividades e ações educacionais ofertadas, bem como com a busca contínua pela melhoria da gestão pública e da qualidade da educação, faz-se necessária a participação no **Fórum UNDIME/SC,** que contará com uma programação voltada ao tema **"Compromisso da Gestão Pública com a Equidade e a Qualidade da Educação".** O evento será realizado nos dias **06 e 07 de outubro de 2026,** na cidade de **Florianópolis/SC,** constituindo-se em importante espaço de formação, atualização, troca de experiências e discussão de estratégias voltadas ao fortalecimento da gestão educacional.

## 5) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**Conformidade com as Especificações: Os fornecedores foram escolhidos com base na capacidade de atender às especificações técnicas exigidas, assegurando que os produtos/serviços atendam plenamente às necessidades.**

**1)** As despesas decorrentes deste processo de inexigibilidade correrão por conta;

| | |
|---|---|
| Código Despesa | 2000- Secretaria de Educação |

| | |
|---|---|
| 24 | 3390000 |

## 6) HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

PESSOA JURÍDICA:

a) **PESSOA JURÍDICA:**

**a)** Contrato Social;
**b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas **Jurídicas (CNPJ)**
**c)** Regularidade com a Fazenda Federal;
**d)** Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
**e)** Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
**f)** Regularidade com o FGTS;
**g)** Regularidade com a Justiça do Trabalho;
**h)** Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
**i)** Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;

**j)** Declaração sobre: ( anexo)
- **i)** Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- **ii)** Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
- **iii)** Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
- **iv)** Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
- **v)** Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- **VI)** CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado.

## 7) JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A melhor solução para a demanda indicada no tópico 1 será a contratação da Undime – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação que é uma associação civil sem fins lucrativos sendo responsável pela gestão da educação no Brasil e portanto, representa os dirigentes municipais de educação e os Municípios brasileiros no regime de colaboração e constitucionalmente.

## 8) CONTRATO ADMINISTRATIVO

**1.)** O contrato e eventuais aditamentos deverão ser publicados no **prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar de sua assinatura** (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

**2) GESTÃO DO CONTRATO:**

Responsável:
Nome: Elaine Maria Scheis

**3) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

Responsável:

Nome: ADRIANA LUZIA BASOTTI

## 9) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**1)** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

**I -** Dar causa à inexecução parcial do contrato:
**II -** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**III -** Dar causa à inexecução total do contrato;
**IV -** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
**V -** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
**VI -** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**VII -** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
**VIII -** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
**IX -** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**X -** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**XI -** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
**XII -** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**2)** Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

| | | |
|---|---|---|
| **I -** | Advertência (art. 156, § 2º). | I<br><br>Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave<br><br>Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º). |
| **II -** | Multa de 30% (valor do contrato) | Qualquer infração (art. 156, § 3º) |
| **III -** | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ouro Verde- SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º). | II<br><br>III<br><br>IV<br><br>V<br><br>VI<br><br>VII<br><br>Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.<br><br>Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º). |
| **IV -** | Declaração de inidoneidade para 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 (art. 156, § 5º). | VIII<br><br>IX<br><br>X<br><br>XI<br><br>XII<br><br>Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º). |

**3)** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

**I -** A natureza e a gravidade da infração cometida;
**II -** As peculiaridades do caso concreto;
**III -** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**IV -** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
**V -** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**4)** Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

**I -** Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
**II -** Incisos III e IV do item 1:
**a)** Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
**b)** O contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
**c)** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
**d)** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
**e)** A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);
**f)** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
**i)** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
**ii)** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;
**iii)** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**5)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

**6)** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

**7)** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**8)** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

**9)** A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

**10)** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

**10.1)** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**11)** É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Ouro Verde SC, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

**I -** Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
**II -** Pagamento da multa;
**III -** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
**IV -** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
**V -** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

**11.1)** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou*

*a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do *caput* do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

## 10) DISPOSIÇÕES FINAIS

**1)** Para fins de garantir a ampla publicidade, este ato que autoriza a inexigibilidade de licitação, junto com os demais documentos mencionados neste documento, será divulgado:

**I -** Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
**II -** Página do Município de Ouro Verde SC (www.ouroverde.sc.gov.br);
**III -** Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

**2)** Também deve ser divulgado nos mesmos meios de divulgação, **em até 10 dias úteis a partir da data da assinatura:** Contrato Administrativo.

**3)** As questões decorrentes das previsões desta contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Abelardo Luz SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Município de Ouro Verde, 30 de setembro de 2026.

MOACIR MOTTIN:66473942904
Assinado de forma digital por MOACIR MOTTIN:66473942904
Dados: 2026.10.01 08:18:26 -03'00'

**MOACIR MOTTIN**
**Prefeito Municipal**

***DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO***

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Diante do compromisso da Secretaria Municipal de Educação com o aprimoramento das atividades e ações educacionais ofertadas, bem como com a busca contínua pela melhoria da gestão pública e da qualidade da educação, faz-se necessária a participação no **Fórum UNDIME/SC,** que contará com uma programação voltada ao tema **"Compromisso da Gestão Pública com a Equidade e a Qualidade da Educação".** O evento será realizado nos dias **06 e 07 de outubro de 2026,** na cidade de **Florianópolis/SC,** constituindo-se em importante espaço de formação, atualização, troca de experiências e discussão de estratégias voltadas ao fortalecimento da gestão educacional.

**2.1 DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:**

Por meio do processo de inexigibilidade viabilizar o pagamento de taxa de inscrição de duas funcionárias da Secretaria de Educação(diretoras), para empresa especializada, na realização do Fórum Undime- SC nos dias **06 e 07 de outubro** onde serão discutidos assuntos relevantes para desenvolver e aprimorar as políticas públicas educacionais dos estados citados. A Undime – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação que é uma associação civil sem fins lucrativos, fundada em 1986 e com sede em Brasília/ DF, *visa* orientar os profissionais no exercício de suas funções, promovendo o debate e a troca de experiências sobre práticas eficazes na gestão educacional. O objetivo principal do Forum é articular, mobilizar e integrar os gestores responsáveis pelas políticas educacionais nos Municípios, promovendo a qualidade e a equidade da educação pública com debates, palestras e troca de experiencias sem contar com standes de expositores voltados a educação. Além de reunir especialistas, pesquisadores e profissionais renomados, proporcionando acesso a palestras, workshops e debates sobre as tendências e desafios da educação.

**3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ENTRE AS DISPONÍVEIS NO MERCADO:**

A melhor solução para a demanda indicada no tópico 1 será a contratação da Undime – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação que é uma associação civil sem fins lucrativos sendo responsável pela gestão da educação no Brasil e portanto, representa os dirigentes municipais de educação e os Municípios brasileiros no regime de colaboração e constitucionalmente.

**4.QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL; ESTIMATIVA DE DESPESA E DEFINIÇÃO**

**DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS DEVIDAMENTE DOCUMENTADA, COM OS PARÂMETROS ESTABELECIDOS NO ART. 23, *CAPUT* C/C § 4º, DA LEI Nº 14.133/2021, JUSTIFICANDO, ASSIM, O PREÇO DA ONTRATAÇÃO:**

UNDIME SC

Ofício /UNDIME-SC/36/2026 Florianópolis, 24 de agosto de 2026.

**Assunto: Inscrições Abertas – Seminário da Undime/SC**

Prezado(a) Dirigente Municipal de Educação,

Cumprimentando-o(a) cordialmente, venho convidá-lo para participar do **Seminário da Undime/SC: "Compromisso da gestão pública com a equidade e qualidade da educação", que será realizado nos dias 6 e 7 de outubro de 2026, em Florianópolis/SC**, no auditório da FIESC – Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC.

O encontro educacional é direcionado a dirigentes, gestores, professores e demais profissionais da área, que buscam qualificação, atendimento especializado, trazendo assuntos que permeiam as gerações como oportunidade reflexiva de compreender os contextos e avaliar as mudanças necessárias a partir das relações geracionais – valores, experiências e perspectivas – desafios de ensino aprendizado e oportunidades geradas por essa convivência. São contribuições essenciais, de diferentes interações, rica em possibilidades que permitirão valiosas discussões pelo aprimoramento da educação e gestão municipal.

Durante dois dias, serão abordados assuntos estruturantes da educação pública, em formato de palestras, além de atendimento governamental, de programas e projetos do Ministério da Educação (MEC) e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), aos municípios.

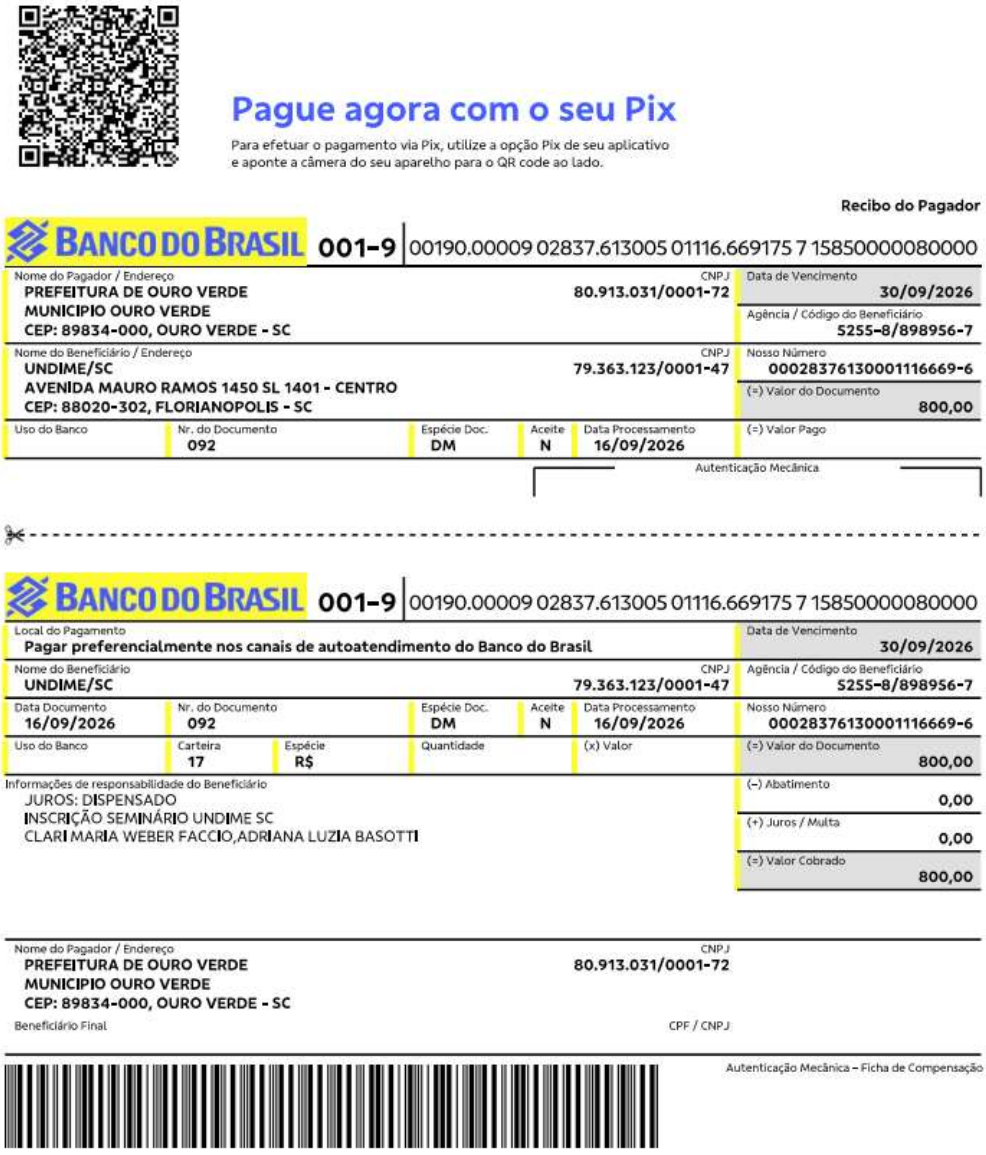
Para participar, basta preencher o formulário de inscrição, https://forms.gle/JhU5KKnA4sAxwYyZ7 e, efetuar o pagamento do boleto. **Dirigentes de Educação de municípios filiados à Undime-SC possuem gratuidade de taxa**. Para os demais participantes do município, será cobrada a inscrição no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) por pessoa.

Já a taxa para os não sócios, é de R$ 900,00 (novecentos reais) por participante. As vagas são limitadas e a liberação das inscrições será confirmada após validação de pagamento. **As inscrições vão até dia 30 de setembro, enquanto houver vagas**, serão apenas 350 vagas disponíveis.

Desde já agradeço a atenção e nos colocamos a disposição.

**JUCILENE FERNANDES**
Dirigente Municipal de Educação de Balneário Rincão/SC
Presidente Undime/SC e Vice Região Sul

AV. Mauro Ramos, 1450 – sala 1401, Florianópolis – SC CEP 88.020 - 302
(48) 3380-4882 – undimesc@gmail.com



Pague agora com o seu Pix

Para efetuar o pagamento via Pix, utilize a opção Pix de seu aplicativo e aponte a câmera do seu aparelho para o QR code ao lado.

Recibo do Pagador

BANCO DO BRASIL 001-9 | 00190.00009 02837.613005 01116.669175 7 15850000080000

| | | |
|---|---|---|
| Nome do Pagador / Endereço<br>PREFEITURA DE OURO VERDE<br>MUNICIPIO OURO VERDE<br>CEP: 89834-000, OURO VERDE - SC | CNPJ<br>80.913.031/0001-72 | Data de Vencimento<br>30/09/2026<br>Agência / Código do Beneficiário<br>5255-8/898956-7 |
| Nome do Beneficiário / Endereço<br>UNDIME/SC<br>AVENIDA MAURO RAMOS 1450 SL 1401 - CENTRO<br>CEP: 88020-302, FLORIANOPOLIS - SC | CNPJ<br>79.363.123/0001-47 | Nosso Número<br>00028376130001116669-6<br>(=) Valor do Documento<br>800,00 |

| Uso do Banco | Nr. do Documento | Espécie Doc. | Aceite | Data Processamento | (=) Valor Pago |
|---|---|---|---|---|---|
| | 092 | DM | N | 16/09/2026 | |

Autenticação Mecânica

BANCO DO BRASIL 001-9 | 00190.00009 02837.613005 01116.669175 7 15850000080000

Local do Pagamento
Pagar preferencialmente nos canais de autoatendimento do Banco do Brasil

Data de Vencimento: 30/09/2026

| | | |
|---|---|---|
| Nome do Beneficiário<br>UNDIME/SC | CNPJ<br>79.363.123/0001-47 | Agência / Código do Beneficiário<br>5255-8/898956-7 |

| Data Documento | Nr. do Documento | Espécie Doc. | Aceite | Data Processamento | Nosso Número |
|---|---|---|---|---|---|
| 16/09/2026 | 092 | DM | N | 16/09/2026 | 00028376130001116669-6 |

| Uso do Banco | Carteira | Espécie | Quantidade | (x) Valor | (=) Valor do Documento |
|---|---|---|---|---|---|
| | 17 | R$ | | | 800,00 |

Informações de responsabilidade do Beneficiário
JUROS: DISPENSADO
INSCRIÇÃO SEMINÁRIO UNDIME SC
CLARI MARIA WEBER FACCIO,ADRIANA LUZIA BASOTTI

(-) Abatimento: 0,00
(+) Juros / Multa: 0,00
(=) Valor Cobrado: 800,00

| | |
|---|---|
| Nome do Pagador / Endereço<br>PREFEITURA DE OURO VERDE<br>MUNICIPIO OURO VERDE<br>CEP: 89834-000, OURO VERDE - SC | CNPJ<br>80.913.031/0001-72 |
| Beneficiário Final | CPF / CNPJ |

Autenticação Mecânica – Ficha de Compensação

**4.1** O Quantitativo a ser contratado será de sessenta (60) dias, contando a data de início do processo até a sua finalização e pagamento, reiterando que o objetivo principal do evento é articular, mobilizar e integrar os gestores responsáveis pelas políticas educacionais nos Municípios, promovendo a qualidade e a equidade da educação pública.

**4.2** 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.4** Foi realizada busca no sistema contabil da prefeitura para comparar valores pagos nos eventos ofertados em anos anteriores e justificamos que os valores orçados para o evento que será realizado em outubro de 2026, estão dentro do valor de mercado.

Orçamento em anexo I.

## 5. PREVISÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM PARECER

### 5.1 COMUNICAÇÃO CONTÁBIL

Parecer contábil em anexo II

## 6. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal e autorização da secretaria requisitante, declarando que os serviços foram realizados e atende os requisitos solicitados, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços.

**6.** Sendo que os dados para emissão da nota fiscal deverão ser com as seguintes informações: **MUNICÍPIO DE OURO VERDE** CNPJ: 80.913.031/0001-72 Rua João Maria Conrado n°425, e deverá ser enviado para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br

**6.1** A apresentação do documento fiscal/boleto que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.
**6.2** O pagamento será feito em conta corrente em nome da contratada.

## 7. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A ENTREGA DO OBJETO E /OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A VIGÊNCIA DO CONTRATO E GARANTIA DOS SERVIÇOS.

**7.1**A contratação precisa estar disponível apartir do dia 25/09/2026.
A vigência do contrato será de 60 dias.

## 8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO.

**a.** Grau de prioridade para esta contratação é alto, sendo assim será realizada uma inexigibilidade.

## 9 INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD (QUANDO HOUVER) PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS:

**a.** O objeto que será contratado não possui vinculação com outro Documento de Formalização de Demanda - DFD.

## 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1**. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**10.2** Notificar o Contratado, por escrito, se os serviços não atenderem a solicitação de demanda realizada pelo município, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.4** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

**10.5** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato Administrativo;

**10.6** Cientificar o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**10.7** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.8** A Administração terá o prazo de 3 dias uteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**10.9** 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.

## 11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

**a.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato Administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**b.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**c.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**d.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**e.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**f.** 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;

**g.** 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;

**h.** 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;

**i.**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;

**j.**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.

**k.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

**l.**Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), **quando couber;**

**m.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); **quando couber;**

**n.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**o.** 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**12 COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO TEM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA (AT.72, V). (DISPENSA)**

PESSOA JURÍDICA:

**a)** Contrato Social

**b)** Regularidade com a Fazenda Federal;

**c)** Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

**d)** Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

**e)** Regularidade com o FGTS;

**f)** Regularidade com a Justiça do Trabalho;

**g)** Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

**h)** Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes

fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;

**i)** Declaração sobre:

**j)** Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**k)** Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

**l)** Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;

**m)** Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e

**n)** Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**o)** Cumprimento da Lei N° 13.709/2018 -LGPD

**p)** CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto solicitado.

## 13 GESTÃO DO CONTRATO:

ELAINE MARIA SCHEIS

**Resp. Secretaria Municipal de Educação**

**Passo a passo da gestão do contrato:**

O Gestor do Contrato terá como obrigações mínimas:

I - Seguir o Contrato quanto às regras relativas à gestão do contrato;
II- Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
III - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
IV -Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
V -Acompanhar 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 obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da

despesa;

VI -Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VII -Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

VIII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

IX -Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive a quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;

X -Gerir as datas estabelecidas pela Administração Pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

XI -Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

XII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

XIII -Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso;

**XIV -**Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.

**14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**Fiscal do Contrato Secretaria Municipal de Educação**

ADRIANA LUZIA BASOTTI

**Passo a passo da fiscalização do contrato:**

**Art. 10 Fiscal do Contrato** é a pessoa designada pela autoridade competente de acordo com o objeto contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

**§ 1º** Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:
**I -**Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
III- Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;
IV **-** Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
V **-** Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
VI **-** Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;
VII **-** Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;
VIII **-** Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;
IX **-** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
X **-**Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
**XI -** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
**XII -** Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
**XIII -** Receber o objeto do contrato provisoriamente:
**a) Obras e serviços**: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**b) Compras**: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**§ 2º** Para a fiscalização, **poderá** ser nomeado um ou mais servidores.

**§ 3º** A Administração Pública **poderá** contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) dos contratos, devendo ser observadas as seguintes regras:

**I -** A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e **não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato**;

**II -**A contratação de terceiros **não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato**, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**§ 4º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 5º Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 11** Se os agentes públicos precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, **a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial**.

**§ 1º** Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo quando provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

**§ 2º** Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

**Município de Ouro Verde SC, 21 de setembro de 2026**

**ELAINE MARIA SCHEIS- Matricula 514**

**Responsável pela Secretaria Municipal de Educação**

# ANEXO I

Ofício /UNDIME-SC/36/2026 Florianópolis, 24 de agosto de 2026.

**Assunto: Inscrições Abertas – Seminário da Undime/SC**

Prezado(a) Dirigente Municipal de Educação,

Cumprimentando-o(a) cordialmente, venho convidá-lo para participar do **Seminário da Undime/SC: "Compromisso da gestão pública com a equidade e qualidade da educação", que será realizado nos dias 6 e 7 de outubro de 2026, em Florianópolis/SC**, no auditório da FIESC – Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC.

O encontro educacional é direcionado a dirigentes, gestores, professores e demais profissionais da área, que buscam qualificação, atendimento especializado, trazendo assuntos que permeiam as gerações como oportunidade reflexiva de compreender os contextos e avaliar as mudanças necessárias a partir das relações geracionais – valores, experiências e perspectivas – desafios de ensino aprendizado e oportunidades geradas por essa convivência. São contribuições essenciais, de diferentes interações, rica em possibilidades que permitirão valiosas discussões pelo aprimoramento da educação e gestão municipal.

Durante dois dias, serão abordados assuntos estruturantes da educação pública, em formato de palestras, além de atendimento governamental, de programas e projetos do Ministério da Educação (MEC) e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), aos municípios.

Para participar, basta preencher o formulário de inscrição, https://forms.gle/JhU5KKnA4sAxwYyZ7 e, efetuar o pagamento do boleto. **Dirigentes de Educação de municípios filiados à Undime-SC possuem gratuidade de taxa**. Para os demais participantes do município, será cobrada a inscrição no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) por pessoa.

Já a taxa para os não sócios, é de R$ 900,00 (novecentos reais) por participante. As vagas são limitadas e a liberação das inscrições será confirmada após validação de pagamento. **As inscrições vão até dia 30 de setembro, enquanto houver vagas**, serão apenas 350 vagas disponíveis.

Desde já agradeço a atenção e nos colocamos a disposição.

**JUCILENE FERNANDES**
Dirigente Municipal de Educação de Balneário Rincão/SC
Presidente Undime/SC e Vice Região Sul

AV. Mauro Ramos, 1450 – sala 1401, Florianópolis – SC CEP 88.020 - 302
(48) 3380-4882 – undimesc@gmail.com

**ANEXO II**

**COMUNICAÇÃO CONTÁBIL**

ESTADO DE SANTA CATARINA
**MUNICÍPIO DE OURO VERDE**
CNPJ: 80.913.031/0001-72

**COMUNICAÇÃO CONTÁBIL**

| | |
|---|---|
| **Assunto....:** | **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA** |
| **De....:** | Departamento Contábil |
| **Para....:** | Secretaria Municipal de Educação |
| **Responsável....:** | Elaine Mª Scheis |
| | |
| **Modalidade...:** | Concorrência |

| **QUADRO 01 – OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO** | |
|---|---|
| **Objetivo da Licitação.** | Pagamento de inscrição para empresa especializada responsável pela organização do Fórum Undime- SC nos dias 06 e 07 de outubro. Undime – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação |
| **Previsão do Custo (R$).** | 800,00 |

**1 -** O Gestor **deve observar** e preservar o equilíbrio econômico-financeiro, se ater aos **processos licitatórios existentes**, de forma a evitar que possíveis variações na arrecadação da receita, possam inviabilizar o processo que está em tramitação neste momento.

**2 - A execução da despesa deve ocorrer somente após o processo de empenhamento.**

**3 -** É importante manter as despesas dentro dos limites previsíveis para evitar consequências e penalidades para os administradores. Qualquer outra decisão será de responsabilidade do chefe do Executivo Municipal.

Observadas as informações, a dotação orçamentária para o Processo Licitatório é a seguinte:

**QUADRO 02 – DETALHAMENTO DA DESPESA**

**Órgão orçamentário:** 20000 - SECRETARIA/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
**Unidade orçamentária:** 20001 - SECRETARIA/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
**Função:** 4 - Administração
**Subfunção:** 122 - Administração Geral
**Programa:** 402 - Administração Geral
**Ação:** 2.58 - Manutenção das Atividades da Secretaria/Coordenadoria de Administração, Planejamento e Gestão

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Despesa 8** | 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas | 1.108.642,64 | 1.218.907,80 | 878.973,29 | 0,00 |
| | Fonte de recurso 500 - Recursos ordinários - 1.800.7000 | 1.238.642,64 | | 865.497,45 | 19.734,84 |

**IMPORTANTE**

***A situação orçamentária aqui delineada constitui o panorama descrito no quadro 02, na data de elaboração deste documento. Compete ao gestor avaliar a possibilidade de execução ou não da proposta/solicitada.***

Ouro Verde – SC, em 21 de setembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
GETULIO RIBEIRO DE FREITAS
Data: 22/09/2026 14:18:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**PROGRAMAÇÃO**




7 DE OUTUBRO
9h
ECA Digital: responsabilidades das redes de ensino na proteção de crianças e adolescentes | Alex Tardetti e Kleber dos Santos
10h
Intervalo
10h30
Uma rede que alfabetiza: gestão, corresponsabilidade e equidade na garantia das aprendizagens | Berenice Bueno
11h30
Painel práticas municipais
Prática 4
Prática 5
Prática 6
12h
Intervalo
14h
Políticas públicas para primeira infância: o papel da educação infantil em tempo integral | Israel Boniek
15h
Painel práticas municipais
Prática 7
Prática 8
Prática 9
15h30
Avaliação como instrumento de aprendizagem e o SEAESC 2026 | Wagner Silveira Rezende e Jovane Medina Azevedo
16h30
Encerramento
Local: FIESC (Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC)
Mais informações: www.undime-sc.org.br
UNDIME SC