



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, **por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, de empresa especializada em consultoria educacional, com notória especialização, destinada a prestar suporte técnico e operacional à Secretaria Municipal de Educação no gerenciamento, execução, acompanhamento e prestação de contas dos programas e sistemas vinculados ao MEC/FNDE, tais como PAR, PDDES, PDDE Interativo, FIES, Educação Infantil, Programa Brasil Carinhoso, Apoio Suplementar a Creches, SIGPC, Módulo Obras 2.0, PBA, SIGARP Web, PNAE, PNATE, PEJA, entre outros. A prestação dos serviços deverá contemplar orientações técnicas, capacitações, elaboração de relatórios, alimentação de sistemas, acompanhamento de prazos e apoio estratégico, conforme as necessidades da administração municipal e as condições estabelecidas neste instrumento.

Detalhamento dos módulos:

Módulo PNE: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada através da licença de uso do Módulo Novo PAR, Habilitação, Diagnóstico e PNE com acompanhamento na elaboração de projetos iniciativas diversas para Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, que disponibilize informações referente aos requisitos necessários do MEC/FNDE quanto ao correto acompanhamento e monitoramento de todas as ações, conforme previsto na legislação vigente, tornando o processo de acompanhamento ágil e eficaz.

Módulo Orientações Técnicas dos Programas diversos do MEC/FNDE (PAR, PDDE e demais programas): Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada, através da licença de uso do Módulo Orientações Técnicas dos Programas diversos do MEC/FNDE (PAR, PDDE e demais programas) para atender as necessidades da equipe da secretaria de educação em relação a adesão, habilitação, elaboração, execução com correto acompanhamento de ações em cada programa vinculado ou iniciativa, até sua prestação de contas de acordo com a legislação vigente, bem como a todos programas vinculados a este módulo do PAR.

Módulo Conselhos Municipais/Estaduais: Renovação/Atualização, Pareceres conclusivos e Diretrizes gerais: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada e contínua, de forma presencial/online, através da licença de uso do Módulo Conselhos Municipais/Estaduais: Renovação/Atualização, Pareceres conclusivos e Diretrizes gerais; acerca das funções do mesmo, bem como de recebimento de orientações técnicas dos programas vinculados no SIGPC, como o acompanhamento de análise financeira e técnica no FNDE, como no acompanhamento do processo de





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

emissão de pareceres conclusivos sobre as contas, controle de emissão de diligências, elaboração de relatórios gerenciais e operacionais de cada programa, quando for o caso.

Módulo ETI. Educação em Tempo Integral: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada, através da licença de uso do Módulo ETI. Educação em Tempo Integral e todas as ações agregadas, que disponibilize ações diversas para atender as necessidades da equipe da secretaria de educação em relação a habilitação de programas e ações agregadas das unidades executoras, bem como na elaboração das ações, execução e do processo correto de acompanhamento de cada programa vinculado.

Serviço 05 – Módulo OBRAS 2.0, Cadastro, Execução, Prestação de Contas e NOVO PAC/TransfereGov: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada, através da licença de uso do Módulo OBRAS 2.0, Cadastro, Execução, Prestação de Contas e NOVO PAC/TransfereGov, para atender as necessidades da equipe técnica da secretaria de educação em relação a habilitação, elaboração, execução com correto acompanhamento de ações em cada programa vinculado ou iniciativa, até sua prestação de contas, visando o monitoramento da obra através da correta fiscalização, bem como a inserção de boletins de medição, cronograma, pedidos de desembolso, saneamento de restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE na referida obra, prestações de contas através das abas execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra.

Módulo de Execução e Prestação de Contas dos Termos de Compromisso do PAR 2, 3, 4, 5 e SIGARP: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada, através da licença de uso do Módulo de Execução e Prestação de Contas dos Termos de Compromisso do PAR 2, 3, 4, 5 e SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços do FNDE), que disponibilize orientações técnicas e específicas da gestão e operacionalização do processo de adesão aos pregões de registro de preços, bem como acompanhamento no processo completo a ser realizado desde o acesso do sistema, geração de contratos, publicação, até a formalização do contrato e/ou convênio, através de atas vigentes do FNDE de acordo com a legislação vigente.

Módulo SIGPC e BB Gestão Ágil: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada através da licença de uso do Módulo SIGPC – Sistema de Gestão de Prestação de Contas e BB Ágil, que disponibilize informações necessárias de todas etapas necessárias do dever constitucional de prestar contas, perpassando pela constatação da obrigatoriedade de prestar contas, nas orientações técnicas referente aos dados da execução técnica e do registro financeiro das Entidades Executoras, orientando as ações relacionadas ao controle social, bem como do acompanhamento das análises das informações prestadas, bem como das orientações na adoção das medidas de exceção, quando cabíveis.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Módulo FUNDEB: Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada através da licença de uso do Módulo FUNDEB em atendimento às ações voltadas a Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, quanto à aplicação, acompanhamento e monitoramento de ações do programa, conforme previsto na legislação vigente, tornando todo o processo seguro, juridicamente e eficaz no resultado.

Módulo Nutricionistas do (PNAE): Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada através da licença de uso do Módulo Nutricionistas em atendimento às ações voltadas a Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, onde são disponibilizadas quanto ao correto acompanhamento e monitoramento de todas as ações do programa, formação de nutricionistas, conforme previsto na legislação vigente, tornando o processo de acompanhamento ágil e eficaz.

Módulo Projeto de Educação Infantil (por faixas): Plano de capacitação e assistência técnica especializada para servidores da secretaria de educação responsáveis da Educação Infantil, pela avaliação, implementação, elaboração de plano de um trabalho para alunos novos no exercício, a ser apresentado junto ao MEC/FNDE, através da disponibilização da cessão de DIREITO DE USO DO SOFTWARE SIGEMEC – Sistema de Gestão, Monitoramento, Execução e Controle, registrado no INPI sob o nº BR512019002315-3, publicado no dia 22 de outubro de 2019, que possibilite o devido acompanhamento da evolução do plano, com suporte técnico especializado em tempo real de no mínimo 8 horas por dia (horário comercial de Brasília) e possibilidades de consultas 24 horas por dia e 7 dias por semana de todas ações e interações entre os participantes.

Tabela 01:

ITEM	MENSAL	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIAR A GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL NA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS E SISTEMAS DO MEC/FNDE, ABRANGENDO PAR, PDDES, PDDE INTERATIVO, FIES, EDUCAÇÃO INFANTIL, PROGRAMA BRASIL CARINHOSO, APOIO SUPLEMENTAR A CRECHES, SIGPC, MÓDULO OBRAS 2.0, PBA, SIGARP WEB,	12	R\$ 5.668,00	R\$ 68.016,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PNAE, PNATE, PEJA E DEMAIS PROGRAMAS CORRELATOS.			
--	--	--	--

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados, de natureza singular, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto não se enquadra como serviço de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições de interesse da Administração.

1.4. O contrato estabelecerá de forma detalhada as regras referentes à vigência, execução dos serviços, obrigações da contratada e da Administração, penalidades e demais condições aplicáveis.

1.5. A contratação será realizada em **lote único**, abrangendo todos os serviços descritos no objeto, em razão da necessidade de execução integrada e da inviabilidade de fracionamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em consonância com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), que evidenciou a necessidade de apoio técnico especializado para o gerenciamento, execução e prestação de contas dos programas e sistemas vinculados ao MEC/FNDE.

2.2. O ETP demonstrou que os serviços requerem conhecimento técnico específico e atualizado, dada a complexidade dos sistemas, prazos rigorosos e constante alteração de normativas. Tais características tornam inviável a execução plena com equipe interna, justificando a contratação de empresa especializada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza singular do objeto e a notória especialização da futura contratada.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.3. A contratação visa assegurar eficiência, transparência e regularidade na gestão dos recursos educacionais, prevenindo riscos de falhas na execução e na prestação de contas, bem como garantindo a continuidade de programas federais que beneficiam diretamente a rede municipal de ensino.

2.4. O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), em razão de o referido plano ainda não ter sido elaborado.

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

3.1. A contratação visa atender à necessidade de suporte técnico especializado para execução, acompanhamento e prestação de contas dos programas e sistemas vinculados ao MEC/FNDE, assegurando regularidade nos repasses de recursos e eficiência na gestão educacional. A solução permitirá maior segurança jurídica e administrativa, cumprimento de prazos legais, orientação quanto à correta aplicação dos recursos, além da disponibilização de relatórios e capacitações que fortalecem a equipe interna. Assim, busca-se atender a uma demanda concreta e estratégica, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.2. O ciclo de vida contempla todas as etapas desde o planejamento, formalização da contratação, execução dos serviços de consultoria, acompanhamento contínuo, produção de relatórios técnicos e capacitação da equipe, até a conclusão contratual, incluindo a entrega de documentação final que registre as orientações prestadas, resultados alcançados e recomendações para futuras gestões.

3.3. De forma detalhada, o ciclo envolve:

- Levantamento inicial das demandas e diagnóstico da situação atual da SEMED em relação aos programas do MEC/FNDE;
- Planejamento conjunto das ações, definição de prazos e elaboração de cronograma de execução;
- Orientação técnica e apoio operacional no gerenciamento de programas como PAR, PDDES, PDDE Interativo, FIES, Educação Infantil, Brasil Carinhoso, Apoio Suplementar a Creches, SIGPC, Módulo Obras 2.0, PBA, SIGARP Web, PNAE, PNATE, PEJA, entre outros;
- Alimentação e atualização dos sistemas oficiais, garantindo conformidade com normas legais e regulatórias;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Apoio na elaboração de prestações de contas, relatórios financeiros e técnicos, assegurando regularidade nos repasses;
- Produção de relatórios periódicos de acompanhamento, contendo indicadores, riscos identificados e recomendações de melhoria;
- Realização de capacitações periódicas e repasse de conhecimento à equipe interna, prevenindo a dependência exclusiva da consultoria;
- Disponibilização de suporte técnico contínuo (presencial ou remoto), com prazos ágeis de resposta e solução;
- Registro e documentação de todos os procedimentos realizados, compondo base de conhecimento para a SEMED;
- Encerramento contratual com entrega de relatório final consolidado, contendo análise dos resultados, pendências solucionadas e orientações estratégicas para a continuidade da gestão educacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação são os elencados no item 3 do Estudo Técnico Preliminar, contemplando a necessidade de serviços técnicos especializados, de natureza singular, a serem prestados por empresa com notória especialização.

Sustentabilidade:

4.2. A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, em especial:

4.2.1. Redução de impressos: priorização da tramitação eletrônica de documentos, relatórios e comunicações, evitando impressões desnecessárias.

4.2.2. Responsabilidade social: cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, incentivando práticas de inclusão e assegurando condições dignas aos profissionais envolvidos.

4.2.3. Capacitação e transferência de conhecimento: garantia de repasse de informações à equipe interna da SEMED, prevenindo dependência exclusiva da consultoria e fortalecendo a gestão pública local.

Subcontratação:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, assegurando que a execução permaneça sob responsabilidade direta da contratada, sem prejuízo da responsabilidade





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

perante a Administração.

4.3.1. O contrato detalhará as condições em que eventuais serviços acessórios poderão ser prestados por terceiros, desde que previamente autorizados e sob responsabilidade integral da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho ou documento equivalente.

5.2. Os serviços terão caráter contínuo durante toda a vigência contratual, conforme cronograma definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e eventuais prorrogações ou ajustes de cronograma poderão ser autorizados pela Administração, desde que devidamente justificados e sem prejuízo ao interesse público.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. A contratada deverá assegurar a plena execução dos serviços durante toda a vigência contratual, prestando suporte técnico e operacional sem custos adicionais para a Administração, sob pena de aplicação imediata das sanções contratuais previstas em lei e no contrato.

5.4. O atendimento deverá ser prestado em língua portuguesa, de forma remota (telefone, e-mail, sistema eletrônico e preferencialmente por canal de whatsapp) e, quando necessário, de forma presencial, com disponibilidade mínima de 40 horas semanais dedicadas ao contrato, garantindo agilidade e efetividade na solução das demandas.

5.5. O prazo máximo para resposta inicial às solicitações será de 12 (doze) horas após o registro. O prazo para solução definitiva não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.6. A contratada deverá manter equipe técnica composta por profissionais qualificados e comprovar, sempre que solicitado, a habilitação e experiência da equipe alocada ao contrato.

5.7. Qualquer falha na execução dos serviços deverá ser corrigida de imediato, sem ônus adicional, cabendo à contratada assumir integralmente os prejuízos decorrentes de omissão, erro técnico ou descumprimento de prazos, inclusive quando ocasionarem perda de recursos federais.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.8. Todas as orientações, relatórios, pareceres e acompanhamentos prestados deverão ser registrados formalmente em relatórios assinados digitalmente e enviados à Administração, para fins de comprovação da execução contratual.

5.9. O descumprimento reiterado das obrigações ou a reincidência em falhas será motivo para rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo da aplicação de multas, glosas, penalidades administrativas e comunicação ao Tribunal de Contas e ao MEC/FNDE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. 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





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.7. 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;

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

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.7.8. 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.

6.7.9. 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordena 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.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.10. 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.

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

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão considerados recebidos provisoriamente no ato da entrega de cada relatório, orientação técnica, parecer ou atividade equivalente, mediante protocolo junto à Administração, para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência e a proposta.

7.2. Os serviços ou entregas parciais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, sempre que forem constatadas falhas, omissões ou inadequações em relação às exigências contratuais, devendo ser reexecutados ou corrigidos pela contratada de imediato, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação de penalidades.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise e aceitação formal, mediante emissão de termo de recebimento, com base em parecer da fiscalização contratual, que verificará a qualidade, a efetividade e a conformidade dos serviços prestados.

7.4. O prazo para análise e recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável de forma justificada por igual período, caso haja necessidade de diligências adicionais para aferir o cumprimento das obrigações.

7.5. Em caso de controvérsia quanto à qualidade ou extensão da execução, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser liquidada apenas a parcela incontroversa, até a solução definitiva da divergência.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à integralidade e à qualidade dos serviços, nem a responsabilidade civil e ético-profissional pela correta execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quatro dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de escolha

8.1. A escolha do fornecedor será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza singular dos serviços e a notória especialização da empresa a ser contratada.

Forma de execução

8.2. A execução será realizada de forma contínua e integrada, abrangendo todas as atividades previstas neste Termo de Referência, em **lote único**, sendo vedado o fracionamento do objeto.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. 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;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.7. **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.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **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;
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. 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 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.19. 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.

8.20. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. A aquisição deste objeto é considerada de baixa complexidade, não envolvendo riscos significativos para a administração pública, tratando-se de contratação com entrega imediata, o que justifica a dispensa da exigência do balanço patrimonial, conforme previsto no art. 70, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, também pode ampliar a participação de fornecedores no processo de contratação, favorecendo a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos para a administração pública.

Qualificação Técnica

8.23. A licitante vencedora deverá apresentar, a seguinte documentação:

- Declaração formal de que os serviços prestados atenderão integralmente às especificações técnicas e requisitos descritos neste Termo de Referência.
- Atestados de capacidade técnica emitidos por entes da Administração Pública ou privada que comprovem experiência anterior da empresa em atividades semelhantes, especialmente na execução, acompanhamento e prestação de contas de programas do MEC/FNDE.
- Currículos e comprovação de qualificação da equipe técnica que será alocada no contrato, contendo formação acadêmica, certificações e experiência compatível com os serviços a serem prestados.
- Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), assegurando que toda informação e documentação tratada no âmbito da consultoria terá tratamento adequado e seguro.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária, assegurando que a empresa cumpre integralmente a legislação vigente, garantindo condições de trabalho dignas e responsabilidade social.
- Quando solicitado, documentos que comprovem publicações, trabalhos técnicos, pareceres ou cursos ministrados pela empresa ou por seus profissionais, reforçando a notória especialização exigida para a contratação direta.
- Carta de exclusividade e cadastro junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 68.016,00 (sessenta e oito mil e dezesseis reais)**, conforme proposta apresentada pela empresa detentora de notória especialização, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O valor proposto é compatível com o mercado de consultoria especializada em programas do MEC/FNDE e reflete a singularidade dos serviços a serem prestados, razão pela qual se demonstra vantajosa a contratação para a Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente de eventual contratação ocorrerá por conta dos recursos consignados à Prefeitura de Nova Brasilândia D'Oeste pela Lei Orçamentária Anual, cuja dotação orçamentária será indicada na efetivação da contratação, a teor do que dispõe o §6 do Art. 69 do Decreto Municipal 1538/2023.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Caberá à CONTRATANTE:

11.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por intermédio do fiscal designado anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

11.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO relativos à execução do objeto da contratação;

11.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1.4. Assegurar que os produtos descritos neste instrumento somente sejam entregues unicamente pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

11.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos itens fornecidos por meio da Comissão de Recebimento designada ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou da parte da entrega a que se referirem;

11.1.6. Rejeitar no todo ou em parte bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

11.1.7. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

11.1.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

11.1.9. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

11.1.10. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no instrumento Convocatório.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá à CONTRATADA:

12.1.1. Executar integralmente os serviços contratados, com a qualidade exigida neste Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os prazos, cronogramas e condições estabelecidas.

12.1.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada na execução, acompanhamento e prestação de contas de programas do MEC/FNDE, mantendo durante toda a vigência contratual a compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.1.3. Indicar formalmente um responsável técnico/preposto para interlocução com a Administração, comunicando com antecedência qualquer substituição.

12.1.4. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

12.1.5. Elaborar relatórios técnicos periódicos e entregar, sempre que solicitado, pareceres, planilhas, prestações de contas e registros das atividades desenvolvidas, devidamente assinados digitalmente.

12.1.6. Atender prontamente às solicitações da Administração, prestando todos os esclarecimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização contratual.

12.1.7. É vedada a subcontratação total do objeto. Eventual subcontratação parcial de atividades acessórias somente será admitida mediante autorização prévia e formal da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.1.8. Responder integralmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a ser causados à Administração, a terceiros ou a seus empregados, em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou representantes.

12.1.9. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços prestados que apresentarem falhas, vícios, omissões ou não conformidades com as especificações deste Termo.

12.1.10. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo impostos, taxas, contribuições, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam sobre a execução contratual.

12.1.11. Manter em dia todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas à sua equipe, respondendo integralmente por eventuais passivos.

12.1.12. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços, prestando todas as informações requeridas pela Administração.

12.1.13. Comunicar por escrito, de imediato, quaisquer ocorrências ou anormalidades que possam comprometer a execução do contrato, apresentando plano de correção quando necessário.

12.1.14. Manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante toda a vigência do contrato.

12.1.15. Responder civil, administrativa e criminalmente por informações incorretas, omissas ou fraudulentas apresentadas, bem como por atos que resultem em prejuízos à Administração ou em suspensão de repasses dos programas educacionais.

12.1.16. Garantir a transferência de conhecimento para a equipe da Secretaria Municipal de Educação, mediante capacitações, treinamentos e registros formais, prevenindo dependência exclusiva dos serviços de consultoria.

12.1.17. Nos casos excepcionais, as situações serão avaliadas pela Administração, que decidirá de forma fundamentada.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens <13.1.2=, <13.1.3= e <13.1.4= do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens <13.1.5=, <13.1.6=, <13.1.7= e <13.1.8=, bem como nos subitens <13.1.2=, <13.1.3= e <13.1.4=, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

b) O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante 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, de 2021).





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

13.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

14.1. Nos termos do inciso III do Art. 49 da Lei Complementar 123/2006 será concedido os benefícios que tratam os Arts. 47 e 48 desta Lei.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Elaborado por: **Luiz Alberto Vicente Ferreira - Dep. Tecnologia da Informação, Matrícula 2534.**

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, (Data de Assinatura Eletrônica).

Aprovado por:

(Assinado Eletronicamente)
JAIRO JOSÉ DOS SANTOS AMORIM
Secretário Municipal de Educação

(Assinado Eletronicamente)
Clodoaldo Alves Pedrosa
Prefeito

