



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921

prefeito@araruna.pr.gov.br

www.araruna.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: Aquisição de acervos de livros, destinados às instituições da rede pública municipal de ensino de Araruna-PR, contemplando os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e as escolas que atendem o Ensino Fundamental – anos iniciais (1º ao 3º ano). A iniciativa visa garantir o acesso a materiais literários adequados às faixas etárias atendidas, promovendo o estímulo à leitura, ao desenvolvimento da linguagem, à imaginação e ao aprendizado, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	03	UNID.	<u>Acervo de livros para o Ensino Fundamental (1º ao 3º ano)</u> Trata-se da aquisição de acervo bibliográfico composto por 314 títulos voltados ao público do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, com foco no 1º, 2º e 3º ano. Os livros deverão contemplar diferentes gêneros literários e conteúdos pedagógicos compatíveis com a faixa etária de 6 a 8 anos, atendendo às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). O acervo deverá incluir títulos de literatura infantil, contos, poesias, fábulas, histórias em quadrinhos, bem como livros informativos que estimulem o desenvolvimento da leitura, da escrita e do pensamento crítico. Todos os exemplares devem ser novos, com acabamento resistente ao manuseio infantil, linguagem acessível, ilustrações atrativas e conteúdo pedagógico de qualidade.	R\$11.896,00	35.688,00
02	02	UNID.	<u>Acervo de livros para a Educação Infantil</u> Aquisição de 298 itens que compõem o acervo de livros direcionado à Educação Infantil, destinados a crianças de 0 a 5 anos. Os materiais deverão incluir livros	R\$ 11.896,00	R\$ 23.792,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

			de histórias ilustradas, livros sensoriais, livros de pano ou cartonados, contos clássicos adaptados, livros com sons e outros formatos acessíveis que favoreçam a estimulação cognitiva, a imaginação e o contato inicial com o universo da leitura. Os títulos devem ser apropriados ao estágio de desenvolvimento infantil, com linguagem simples, ilustrações lúdicas e conteúdo que promova valores como amizade, respeito, diversidade e convivência. Os livros deverão ser duráveis, seguros e devidamente indicados para uso em ambiente escolar.		
--	--	--	---	--	--

1.2 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.304/2023.

1.3 – A contratação é caracterizada como comum e não continuada.

1.4 – A contratação se dará pelo Menor Preço Global, visto se tratar de um único item, onde apenas uma empresa irá realizar o fornecimento de caixas d'água.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do objeto em questão justifica-se em face do interesse público, evidenciado pela necessidade da Secretaria Municipal de Educação em garantir o acesso qualificado à leitura e ao letramento literário para crianças da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 3º ano), contribuindo para a formação de leitores críticos e o fortalecimento das práticas pedagógicas nas escolas da rede municipal.

Será realizada a aquisição de 298 (duzentos e noventa e oito) títulos de livros voltados à Educação Infantil e 312 (trezentos e doze) exemplares destinados ao 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental, os quais foram selecionados com base em critérios pedagógicos, considerando a faixa etária, o desenvolvimento cognitivo dos estudantes e a adequação às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A seleção prioriza obras literárias de qualidade, com diversidade de autores, gêneros e temáticas, promovendo a inclusão, o respeito à diversidade cultural e a ampliação do repertório literário infantil.

A iniciativa visa promover o acesso à literatura desde os primeiros anos escolares, contribuindo para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, da imaginação, da empatia e da capacidade interpretativa das crianças, além de apoiar o trabalho docente com materiais didáticos e paradidáticos atualizados e contextualizados.

Além disso, a medida está alinhada com os objetivos da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

Municipal de garantir educação de qualidade, fomentar a equidade no processo de ensino-aprendizagem e assegurar condições adequadas para o pleno desenvolvimento das competências e habilidades previstas na BNCC, no município de Araruna.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que melhor solução para a contratação, é a execução indireta, através de empresas especializadas no fornecimento do objeto em questão, por meio da realização de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, II da Lei 14.133/2021, EM RAZÃO DO VALOR.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O rito da contratação deve seguir os ditamos previstos no art. 72 da Lei de Licitações 14.133/2021.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, podendo, portanto ser contratado por meio de especificações usuais do mercado, com a utilização da Dispensa, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2306/2023.

4.1 – A contratação objeto deste termo de referência apresenta os seguintes requisitos internos:

4.1.1 – Encargos

As despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.1.2 – Vigência do Contrato

A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias.

O objeto, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum, somente sendo permitido a prorrogação nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.

4.1.3 – Da Fiscalização

A fiscalização é de responsabilidade do servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação para tal função.

4.1.4 – Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5 – Garantia da contratação

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Da entrega

5.1.1 – Os livros deverão ser entregues conforme a expedição da Nota de Autorização de Despesa (NAD), emitida pela Divisão de Compras e encaminhada por e-mail, com autorização da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo rigorosamente às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.1.2 – A empresa contratada deverá realizar a entrega dos livros no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da expedição da Nota de Autorização de Despesa (NAD), sem que ocorra qualquer ônus ao Município de Araruna, na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Rio Grande do Sul, 180, Centro, CEP: 87260-000, nesta cidade e estado.

5.1.3 – A entrega será realizada pelo fornecedor de forma única, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando as necessidades logísticas das unidades escolares. Cabe à empresa contratada a total responsabilidade pelo correto atendimento aos prazos, especificações e condições estabelecidas.

5.1.4 – Os livros deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, com encadernação intacta, sem rasuras, rasgos, amassados, páginas soltas, manchas ou qualquer outro defeito físico ou gráfico que comprometa sua integridade, legibilidade ou durabilidade, atendendo às exigências de qualidade editorial e adequação pedagógica, conforme normas técnicas aplicáveis. As obras deverão obedecer rigorosamente às descrições estabelecidas neste Termo de Referência e estar em conformidade com os padrões técnicos e pedagógicos exigidos pela legislação educacional vigente.

5.1.5 – A empresa contratada será a única responsável pela qualidade dos livros fornecidos, devendo garantir que o material atenda às especificações técnicas exigidas, incluindo a conformidade com os critérios pedagógicos, editoriais e de acessibilidade eventualmente aplicáveis.

5.1.6 – Os livros poderão ser rejeitados se forem entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste documento e no contrato, ficando a contratada obrigada a substituir ou complementar os itens irregulares no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Caso a substituição ou complementação não ocorra no prazo determinado, a empresa estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

5.2 – Garantia dos Livros

O material fornecido deverá estar em perfeito estado de conservação e uso no momento da entrega, sendo garantido contra defeitos de impressão, encadernação ou quaisquer outros problemas que comprometam a integridade física e o uso pedagógico dos livros.

Durante o período de 90 (noventa) dias a partir da entrega definitiva, a contratada será responsável pela substituição, sem ônus para o Município, de quaisquer exemplares que apresentem defeitos de fabricação, desde que o dano não decorra de mau uso por parte do usuário final.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

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 – As comunicações entre o Município 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.

6.3 – 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](#)).

6.3.1 – Responsáveis pela gestão e fiscalização:

Fernando Carlos da Silva, CPF nº: 090.925.269-67 - Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

Leonilda Sella, CPF nº: 641.902.699-72 - Fiscal: Servidor indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional e quanto aos aspectos administrativos.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 – Os respectivos acervos de livros, serão recebidos pela Secretaria Municipal de Educação podendo ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

- a) Em caráter provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos acervos de livros com as especificações técnicas, pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data de recebimento provisório;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação dos acervos de livros pelo fiscal do contrato, com base nas especificações acordadas e nas condições de entrega.

7.2 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.4 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 – 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;

7.6 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 – A Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.8 – 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;

7.9 – 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;

7.10 – 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;

7.11 – 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 no que se refere a regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

7.12 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, por meio de liquidação, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

Forma de pagamento

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

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

7.15 – Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

7.15.1 – 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.

7.16 – 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

8.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 – Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos constantes no artigo nº 62 ao 69 da Lei 14.133/2021, conforme documentos abaixo:

8.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Dívida ativa da União, Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- c) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

- sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.3 – COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão do licitante através de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado, a contento, fornecimentos de natureza e vulto compatíveis com o objeto a ser contratado, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto, com a possibilidade de somatória de atestados.

8.2.4 – OUTRAS DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

- a) Termo de Declarações, subscrita por seu representante legal, de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; Capacidade de Fornecimento, nas condições necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação; Não Parentesco; Que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias da emissão do documento, confirmando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº. 103 de Abril de 2007.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Preliminarmente, baseados em pesquisa de preços de acordo com o Decreto Municipal 2305/23, estimamos em R\$ 59.480,00 (cinquenta e nove mil, quatrocentos e oitenta reais), o valor de referência da contratação ora pretendida.

9.2 – Em atendimento ao Decreto Municipal 2305/23, indicando a necessidade da realização da pesquisa de preços para aferir os preços atuais de mercado, pois o objetivo maior é sempre buscar a economicidade e garantir a eficiência na gestão administrativa, racionalizando o uso do dinheiro público, esclarecemos que a pesquisa de preços foi realizada utilizando as seguintes fontes e ferramentas:

- PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES: Desta pesquisa, foram coletados orçamentos diretamente com os fornecedores. As empresas que colaboraram com orçamento efetivamente foram:

1. VIZU EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA - CNPJ: 02.593.711/0001-42
2. SONAR EDITORA E COM. DE LIVROS LTDA - CNPJ: 11.491.749/0001-03
3. ROTA DO LIVRO DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 48.486.524/0001-60

9.3 – Responsável pela Pesquisa de preço: Joel Antônio da Silva Silva e Larissa do Rêgo Papaet



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos apresentados mediante parecer contábil/financeiro.

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

Araruna-PR, 14 de maio de 2025.

FERNANDO CARLOS DA SILVA

Secretário de Educação