

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21.
SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **6359/2025**

ÁREA REQUISITANTE: **Secretaria da Educação**

RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE: **Luciane Dala Valle C. de Freitas**

Responsável pela demanda: Luciane Dala Valle Correia de Freitas **Matrícula nº:** 1173

Telefone para contato: (41)3675-5060 **E-mail:** lucianedalavalle.educacao@gmail.com

Elaborador do Termo de Referência: Reinaldo Alves Ferreira **Matrícula nº:** 5660

Telefone para contato: 41 3675-5953 **E-mail:** reinaldof@educacao.colombo.pr.gov.br

Gestor do Contrato: Luciane das Neves da Silva **Matrícula nº** 9865 **RG:** 6.079.788-9
CPF: 858.608.249-04 **Telefone para contato:** 41 3675-5060 **E-mail:** lucianedalavalle.educacao@gmail.com

Fiscal de Contrato: Wiliam José Arcie **Matrícula nº** 3864 **RG:** 6.287.941-6 **CPF:** 020.573.079-56 **Telefone para contato:** 41 3675-5094 **E-mail:** wiliamarcie@gmail.com

O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

() Sim (X) Não

Pela característica dos itens, e indicação do ETP deverá ser feita uma dispensa de licitação com base no artigo 75 da lei 14.133/21;

Forma de julgamento no Certame Licitatório sugere-se que seja realizada por:

() Item (X) Lote () Global

O pedido de julgamento por lote único da contratação de Serviços de Assessoramento Administrativo pode ser justificado pela economia que reduz custos unitários principalmente onde os fornecedores estão mais dispostos a oferecer descontos significativos, com eficiência administrativa e garantia de padronização do processo.

Esses fatores fazem da aquisição por lote uma estratégia econômica, eficiente e sustentável para o processo.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1) A contratação dos serviços técnicos de assessoramento Administrativo para a Secretaria de Educação tem como objetivo as grandes demandas do Ministério Público e Tribunal de Contas além de buscar atender da melhor forma as exigências da nova legislação do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. É necessário a elaboração de pareceres, instruções normativas e leis voltadas a Educação. Com o assessoramento a Secretaria de Educação tem a finalidade de elaborar a revisão da Lei Municipal nº 1221 – PCCV – Plano de cargo, carreira e vencimento dos servidores da SEMED e capacitar os Conselhos Municipais vinculados a SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	Menor Valor Mensal	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços técnicos de assessoramento administrativo para a Secretaria Municipal de Educação.	12	Mês	4.500,00	54.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 54.000,00

2) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Artigo 32 do Decreto Municipal nº 47/2024.

3) O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)**, conforme estimativas de custos unitários apostos na tabela acima.

5) O julgamento das propostas será por **lote**. Como prevê a Lei 14.133/2021.

6) Os serviços deverão ser prestados por 12(doze) meses dentro do prazo de vigência do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A contratação dos serviços de Assessoramento Administrativo visa atender as demandas do Ministério Público e Tribunal de Contas, além das exigências da nova legislação do FUNDEB. Colaborando com as elaborações de pareceres e instruções normativas.

Revisão da Lei Municipal nº 1221 – PCCV – Plano de cargo, carreira e vencimento dos servidores da SEMED com assessoramento e capacitação dos Conselhos Municipais vinculados a SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021).

A melhor solução apontada pelo ETP – Estudo Técnico Preliminar é a contratação de uma empresa especializada em Serviços de Assessoramento Administrativo.

Na busca pela economicidade para os cofres públicos optamos pela indicação de **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO**

Optamos pela indicação de contratação por meio de uma **Dispensa de licitação, sendo o julgamento das propostas pelo menor preço.** Com base nos Artigos 28º Inciso I e 33º Inciso I da Lei de Licitações 14.133/2021.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

A Contratada deverá cumprir os seguintes procedimentos administrativos necessários:

- Elaboração de pareceres técnicos sobre assuntos relacionados à organização e funcionamento da rede municipal de ensino;
- Elaboração e orientação sobre assuntos de financiamento da educação e utilização correta dos recursos federais e estaduais recebidos;
- Ministração de cursos de capacitação para os membros do Conselho Municipal do FUNDEB;
- Apresentação de minutas de regulamentos para a Secretaria de Educação, tais como, decretos, resoluções, portarias e instruções normativas;

- Apresentação de matérias e proposições de interesse da Secretaria Municipal de Educação.
- Estudo sobre alteração na lei de eleições de diretores das unidades de ensino.
- Orientação sobre o monitoramento e avaliação do estudo sobre o novo plano municipal de educação.
- Assessoramento jurídico às demandas do Ministério Público e Tribunal de Contas;
- Atender exigências da nova legislação do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- Elaboração de pareceres, instruções normativas e leis voltadas a Educação;
- Estudo em relação a atualização do plano de cargos, carreira e vencimentos do magistério. Lei Municipal nº 1221 – PCCV – Plano de cargo, carreira e vencimento dos servidores da SEMED;
- Assessoramento e capacitação dos Conselhos Municipais vinculados a SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 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.
- 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.
- 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.
- 4) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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 conterá 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.

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).

7) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8) O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.1) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.2) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.3) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.4) O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.5) 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6) Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.1) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.2) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.3) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

11) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

FORMA DE PAGAMENTO

1) O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços.

- 2) A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.
- 3) A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida;
- 4) Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;
- 5) O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.
- 6) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Prefeitura Municipal de Colombo é responsável pela fiscalização da execução dos serviços;

- 1) Deverá respeitar o prazo de pagamento.
- 2) Indicar fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços.
- 3) Encaminhar Nota de Empenho para empresa, informar e notificar qualquer irregularidade ou alteração que possa vir a existir.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

- 1) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.
- 2) São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transferem ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

- 3) A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando a Contratante qualquer alteração nas referidas condições.
- 4) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.
- 5) Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 6) Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- 7) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;
- 8) A Contratada compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de Referência e Contrato.
- 9) A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;
- 10) Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;
- 11) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- 12) Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 13) Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao

uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

14) Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência;

15) A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

16) Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

DAS PENALIDADES:

1) Na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não mantiver a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente devidamente aceito pelo Senhor Pregoeiro.

2) Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

3) O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

4) O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa consistente em dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa de:

a) Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

b) Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “I” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) Multa de 10% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos: A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou, por fim, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, todas estas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida

à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou, por fim, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, medidas estas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública e direta e indireta de todos os entes federativos.

5) O valor da (s) multa (s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

6) Caso os serviços não forem executados no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7). A Administração Municipal poderá aplicar as Penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório.

8). Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido no edital, para a apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a Administração Pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública cumulada com a aplicação de uma multa no valor de 10% do valor total da licitação.

9) Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

10) Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

11) No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá ao desconto da(s) multa(s) devida(s) na proporção do crédito correspondente respondendo a Contratada pela diferença.

- 12) Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.
- 13) As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA (Lei Orçamentária Anual).
- 2) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Plano Orçamento	LOA 2025
Ação Orçamentária	2048
Fonte	1.104
Elemento de Despesa	339039 – Serviços

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

Desde já ratificamos a necessidade dos produtos descritos, solicitamos a sua aquisição nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentarias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 20 de fevereiro de 2025.



Luciane Dala Vallé Correia de Freitas
Secretária Municipal da Educação



Luciane das Neves da Silva
Gestor do Contrato



William José Arcie
Fiscal de Contrato



Reinaldo Alves Ferreira
Elaborador Termo de Referência