TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO Nº 12/2026
1ª Revisão – atendimento aos apontamentos jurídicos

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Educação	
Responsável pela Demanda: Julcilea Bussola de Mello	
Função ocupada: Secretária de Educação	
Telefone: (44) 3522-2092	**E-mail:** compraseducacao@goioere.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual destinados à avaliação do Plano Municipal de Educação anterior, à elaboração participativa do Plano Municipal de Educação 2026-2036 e à estruturação de mecanismos de governança, monitoramento e avaliação, conforme as condições, produtos, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Modalidade
(X) Concorrência Pública Eletrônica
(...) Pregão Eletrônico

Critério de julgamento
( ) menor preço por item
(X) menor preço global
(...) melhor técnica ou conteúdo artístico
(...) técnica e preço
(...) maior retorno econômico
(...) maior desconto

Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Catser	Un. Medida	Qntde	Especificações
1	18481	SERV	1	Prestação de serviços técnicos especializados para avaliação do Plano Municipal de Educação anterior, elaboração do Plano Municipal de Educação 2026–2036 e estruturação de mecanismos de governança, monitoramento e avaliação. Compreendendo etapas de Plano de trabalho, metodologia e cronograma detalhado, Relatório de avaliação do PME anterior, Diagnóstico técnico da educação municipal, Relatório de análise do

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

				marco normativo relacionado ao PME, Oficinas ou encontros participativos Consulta pública, Audiência pública ou evento equivalente de validação, Documento preliminar do PME 2026–2036, Documento final consolidado do PME 2026–2036, Minuta do Projeto de Lei, Capacitações das comissões e equipes técnicas, Conjunto de Instrumentos de monitoramento e avaliação e Relatório final da execução contratual

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo global da contratação é de R$ 43.584,00 (quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e quatro reais), conforme a Formalização de Pesquisa de Preços nº 093/2026.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
263	3.3.90.39.00.00.00.00	00103	00103.01.01.00.001.500.1001

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de avaliar o Plano Municipal de Educação anterior e elaborar o novo Plano Municipal de Educação de Goioerê para o período de 2026 a 2036, em consonância com a Lei Federal nº 15.388/2026, com a legislação educacional e com as particularidades do Sistema Municipal de Ensino.

A elaboração do PME exige levantamento e análise de dados oficiais, avaliação das metas e estratégias do plano anterior, participação da comunidade educacional e da sociedade civil, definição de prioridades, metas, estratégias e indicadores, além da estruturação de mecanismos permanentes de governança, monitoramento, avaliação, transparência e prestação de contas.

A Secretaria Municipal de Educação possui conhecimento da realidade local e participará de todas as etapas. Entretanto, a complexidade técnica, a necessidade de metodologia específica, o volume de dados e as atribuições permanentes dos servidores justificam o apoio especializado. A contratada atuará em caráter técnico, consultivo e metodológico, sem assumir competências decisórias próprias da Secretaria, das comissões, dos conselhos, do Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

A fundamentação pormenorizada consta do Estudo Técnico Preliminar nº 12/2026.

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar assessoramento e consultoria técnica à Secretaria Municipal de Educação durante a avaliação do PME anterior, a elaboração participativa do PME 2026-2036 e a estruturação dos respectivos mecanismos de governança, monitoramento e avaliação.

A execução abrangerá planejamento inicial; levantamento e análise de dados oficiais; avaliação do PME anterior; diagnóstico educacional; análise do marco normativo; apoio às comissões; atividades participativas; definição de diretrizes, metas, estratégias e indicadores; elaboração das versões preliminar e final do PME; minuta do Projeto de Lei; capacitação; instrumentos de monitoramento e avaliação; apoio técnico à validação e tramitação; e entrega dos arquivos editáveis, bases, planilhas e documentos produzidos.

A execução ocorrerá por escopo, em etapas interdependentes e com pagamentos vinculados aos produtos efetivamente recebidos. As decisões administrativas, a convocação oficial das instâncias participativas, a aprovação das políticas públicas e o encaminhamento do Projeto de Lei permanecerão sob responsabilidade dos órgãos municipais competentes.

Todos os direitos patrimoniais sobre documentos, versões editáveis, planilhas, bases de dados, formulários, apresentações, instrumentos e metodologias produzidos especificamente em razão da contratação serão cedidos integralmente ao Município, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado mediante Concorrência Eletrônica, com julgamento pelo menor preço global. O objeto é serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, enquadrado no art. 6º, inciso XVIII, alíneas “a”, “c” e “f”, da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual não se admite pregão, conforme o art. 29, parágrafo único.

Embora o art. 36, § 1º, inciso I, estabeleça o emprego preferencial de técnica e preço, esse critério não é obrigatório neste caso, pois o valor estimado é inferior a R$ 300.000,00, não incidindo o art. 37, § 2º. O menor preço global é adequado porque a qualidade mínima será assegurada por requisitos objetivos de habilitação e execução, descrição detalhada dos produtos, marcos de entrega, critérios de recebimento, fiscalização técnica, possibilidade de rejeição, correção e glosa.

Regime de execução

A execução ocorrerá por empreitada por preço global, em contrato por escopo, com pagamento proporcional aos produtos e etapas efetivamente entregues, recebidos e atestados.

Critérios de aceitabilidade e exequibilidade

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

Será considerada vencedora a proposta de menor preço global que atenda integralmente ao edital, seja exequível e não ultrapasse o valor máximo aceitável. O preço deverá abranger tributos, encargos, mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, recursos tecnológicos e todas as despesas necessárias à execução.

Nas propostas com valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração haverá indício de inexequibilidade, devendo o agente de contratação realizar diligência e assegurar ao licitante oportunidade de demonstrar a viabilidade da oferta.

Habilitação jurídica

Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações ou da consolidação e dos documentos que comprovem os poderes de representação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) inscrição no CNPJ; b) regularidade perante a Fazenda Nacional; c) regularidade com o FGTS; d) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e) inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando pertinente; f) regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede; e g) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação econômico-financeira

a) balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as regras aplicáveis às pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos; b) comprovação dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores ou iguais a 1,00, calculados pelas fórmulas previstas no edital e justificados pela necessidade de verificar a capacidade de cumprimento do contrato; e c) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Caso algum dos índices seja inferior a 1,00, será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, vedada a exigência cumulativa.

Qualificação técnico-operacional

Apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de serviços similares, abrangendo, isolada ou conjuntamente: a) elaboração, revisão ou avaliação de plano educacional ou instrumento equivalente de planejamento de política pública; b) elaboração de diagnóstico baseado em indicadores; e c) condução de processo participativo ou elaboração de mecanismos de monitoramento e avaliação. Será admitido o somatório de atestados, desde que demonstrem o conjunto mínimo de experiências exigidas. Os documentos deverão identificar emitente, contratada, objeto e período de execução e poderão ser objeto de diligência.

Qualificação técnico-profissional e equipe mínima

A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade e relação da equipe proposta, acompanhada da documentação que demonstre, no mínimo: I - Coordenador Técnico: formação de nível superior e experiência comprovada na coordenação ou participação

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

relevante na elaboração, revisão, avaliação ou monitoramento de plano educacional ou instrumento equivalente de planejamento público; II - Profissional de Planejamento Educacional: formação superior em Pedagogia ou outra licenciatura e experiência comprovada em planejamento, gestão ou políticas educacionais; III - Profissional de Indicadores e Monitoramento: formação de nível superior e experiência comprovada em levantamento, tratamento ou análise de dados e indicadores aplicados a políticas públicas. Será admitido que um profissional acumule até duas funções, desde que comprove todos os requisitos correspondentes e que o acúmulo não prejudique a execução.

A formação será comprovada por diploma ou certificado reconhecido, e a experiência por atestado, certidão, declaração emitida pelo contratante ou documento equivalente que identifique o profissional e as atividades desenvolvidas. O vínculo dos profissionais com a licitante será exigido somente para a assinatura do contrato e poderá ser demonstrado por contrato social, registro funcional, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou compromisso de futura vinculação com anuência do profissional. Substituições dependerão de autorização e de qualificação equivalente ou superior.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alíneas “a”, “c” e “f”, da Lei nº 14.133/2021, por envolver estudos técnicos, planejamento, assessoramento, consultoria especializada e capacitação. Embora os produtos mínimos sejam objetivamente descritos, a qualidade do resultado depende da metodologia, da interpretação de dados, da condução participativa e da capacidade técnica da equipe.

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O serviço é enquadrado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, pois impõe a entrega de resultados específicos dentro de período predeterminado.

A execução ocorrerá por etapas interdependentes e será concluída com a entrega e o recebimento do PME 2026–2036 e dos demais produtos. O serviço não possui natureza permanente ou continuada.

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução será iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e concluída no prazo máximo de 7 (sete) meses. Em até 5 (cinco) dias úteis da reunião inicial, a contratada apresentará plano de trabalho detalhado, sem possibilidade de alterar o objeto, os quantitativos, os marcos máximos, o valor ou as condições de pagamento.

A versão final consolidada do PME e a minuta do Projeto de Lei deverão ser entregues até o final do 6º mês. O 7º mês será destinado à entrega dos instrumentos finais, capacitações remanescentes, relatório final e apoio técnico à validação administrativa e à tramitação legislativa. O cronograma deverá permitir a publicação da lei municipal até 15 de julho de 2027.

Produtos, quantitativos, prazos e percentuais financeiros

1. Plano de trabalho, metodologia e cronograma detalhado - 1 unidade - até o 1º mês - 5%;
2. Relatório de avaliação do PME anterior - 1 unidade - até o 2º mês - 8%;
3. Diagnóstico técnico da educação municipal - 1 unidade - até o 2º mês - 10%;
4. Relatório de análise do marco normativo relacionado ao PME - 1 unidade - até o 3º mês - 7%;
5. Oficinas ou encontros participativos - 3 eventos - entre o 2º e o 4º mês - 9%, correspondendo a 3% por evento;
6. Consulta pública - 1 atividade - até o 5º mês - 4%;
7. Audiência pública ou evento equivalente de validação - 1 evento - até o 5º mês - 4%;
8. Documento preliminar do PME 2026-2036 - 1 unidade - até o 5º mês - 12%;
9. Documento final consolidado do PME 2026-2036 - 1 unidade - até o 6º mês - 15%;
10. Minuta do Projeto de Lei - 1 unidade - até o 6º mês - 8%;
11. Capacitações das comissões e equipes técnicas - 4 eventos - entre o 5º e o 7º mês - 8%, correspondendo a 2% por evento;
12. Instrumentos de monitoramento e avaliação - 1 conjunto - até o 7º mês - 6%;
13. Relatório final da execução contratual - 1 unidade - até o 7º mês - 4%.

As reuniões de alinhamento e acompanhamento e o assessoramento presencial e remoto necessários à elaboração e correção dos produtos integram o preço global, não constituem produtos autônomos nem serão medidos por hora. Deverão ocorrer sempre que necessárias, com no mínimo uma reunião inicial e reuniões de acompanhamento em cada marco relevante.

Responsabilidades logísticas

Compete ao Município disponibilizar os espaços públicos, indicar e convocar oficialmente os participantes, apoiar a divulgação institucional e fornecer os dados e documentos sob sua guarda. Compete à contratada planejar e conduzir tecnicamente as atividades, fornecer equipe, equipamentos de uso próprio, apresentações, formulários e materiais técnicos, registrar presença, elaborar atas ou memórias, sistematizar as contribuições e assumir

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos de sua equipe. Necessidades específicas de som, projeção ou recurso tecnológico serão definidas no plano de trabalho, observada essa distribuição.

Formato das entregas e direitos patrimoniais

Os produtos serão entregues em formato digital editável e PDF, acompanhados das bases, planilhas, formulários, apresentações, fontes, datas de consulta e memórias de cálculo. Aplicar-se-á a cessão integral dos direitos patrimoniais prevista no art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia e correção

A contratada corrigirá, complementará ou refará, sem custo adicional, os produtos com erros, omissões ou desconformidades, no prazo fixado pela fiscalização. O período de 6 (seis) meses após o recebimento definitivo constitui garantia contratual para correções, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas, contratuais e ético-profissionais previstas em lei.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição por produto

A medição será vinculada aos produtos, eventos e percentuais definidos no item 9, e não ao simples transcurso do tempo. Quando houver mais de um produto no mesmo mês, a medição discriminará cada entrega e seu percentual. A contratada apresentará relatório com atividades realizadas, produto entregue, documentos comprobatórios, percentual físico e valor correspondente.

A fiscalização verificará a conformidade com o conteúdo mínimo, as fontes, a coerência técnica, os registros das atividades e os formatos exigidos. Produtos incompletos ou desconformes serão rejeitados e não gerarão pagamento até sua correção e aceitação. O total das medições não poderá ultrapassar 100% do valor global.

Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da entrega. Identificadas falhas, a contratada será notificada para correção. Após o saneamento e a verificação integral, o recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, tecnicamente apta e mediante checklist objetivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Emissão da Nota Fiscal e liquidação

Após o recebimento definitivo da respectiva etapa e o atesto da medição, será autorizada a emissão da Nota Fiscal correspondente. O documento deverá indicar o contrato, o produto ou etapa, o período, o valor e as retenções cabíveis. Havendo erro ou circunstância impeditiva, a liquidação ficará suspensa até o saneamento, reiniciando-se o prazo sem ônus ao Município.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao setor competente acompanhada das certidões

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

exigidas. A ausência ou expiração de certidão não impedirá a liquidação, sem prejuízo da notificação para regularização e das providências cabíveis.

Prazo e forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, por ordem bancária em conta de titularidade da contratada. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. A condição de optante pelo Simples Nacional será verificada nos sistemas oficiais, devendo também constar nas informações complementares da Nota Fiscal.

Reajuste

Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano contado da data do orçamento estimado. Ultrapassado o interregno por motivo juridicamente admissível, o saldo remanescente será reajustado pelo INPC, mediante apostilamento, observada a legislação aplicável.

11 PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação no diário oficial do município.

O prazo de execução será de 7 (sete) meses, conforme o item 9.

Por se tratar de contrato por escopo, se o objeto não for concluído no prazo originalmente fixado, a vigência será automaticamente prorrogada pelo período necessário à conclusão, com registro administrativo da ocorrência, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021. Se a não conclusão decorrer de culpa da contratada, esta será constituída em mora, sujeitando-se às sanções cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção do contrato e pelas demais medidas legais.

12 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá executar solução integrada de avaliação do plano anterior, diagnóstico, participação social, elaboração do PME 2026-2036, minuta do Projeto de Lei, capacitação e instrumentos de monitoramento, mantendo equipe suficiente e metodologia compatível durante toda a execução.

Deverá utilizar dados oficiais; assegurar coerência e rastreabilidade entre diagnóstico, metas, estratégias e indicadores; registrar as atividades; corrigir produtos; entregar arquivos editáveis e em PDF; transferir conhecimento; comunicar riscos ao cronograma; manter as condições de habilitação; assumir todos os custos; respeitar a autonomia decisória municipal; manter sigilo e observar a LGPD.

É vedada a subcontratação integral, a transferência da coordenação técnica e das atividades que constituam o núcleo intelectual. Atividades meramente acessórias poderão ser subcontratadas mediante autorização prévia, permanecendo a responsabilidade integral da contratada.

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

Não será exigida garantia de execução dos art's. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor, a execução por etapas, o pagamento após o recebimento e a possibilidade de rejeição, correção e glosa.

A execução observará a Matriz de Riscos da Contratação juntada em documento próprio, especialmente quanto ao cronograma legal, à disponibilização de dados, à participação social, à qualidade dos produtos, à validação e à proteção de dados.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, este Termo de Referência, a proposta e a Lei nº 14.133/2021. A execução será acompanhada pelo gestor, pelos fiscais e, para o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada.

As comunicações ordinárias poderão ocorrer por meio eletrônico. As notificações que iniciem prazo para defesa, aplicação de sanção ou extinção contratual dependerão de comprovação idônea da ciência ou da disponibilização ao destinatário, preservados o contraditório e a ampla defesa.

Após a assinatura, será realizada reunião inicial com o preposto para apresentação das obrigações, cronograma, método de aferição, matriz de riscos, canais de comunicação e consequências do inadimplemento. A contratada designará formalmente seu preposto antes do início dos serviços.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas	
Email: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505399	**Cargo/Função:** Chefe da Divisão de Processos Licitatórios
Compete ao Gestor: I - coordenar e manter atualizado o processo de acompanhamento; II - acompanhar os registros e providências dos fiscais; III - monitorar o cronograma, a matriz de riscos, a vigência e as condições de habilitação; IV - encaminhar à autoridade as ocorrências que ultrapassem sua competência; V - adotar providências para alterações, reequilíbrio, reajuste, sanções ou extinção; VI - assegurar a correta instrução da liquidação e do pagamento; VII - emitir avaliação do desempenho da contratada	
Fiscal: Antonio Donizete Bernine	
Email: compraeducacao@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506219	**Cargo/Função:** Auxiliar Administrativo
Fiscal: Daiane M. Bortoluzzi	
Email: compraeducacao@goioere.pr.gov.br	

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

Matricula: 505880	**Cargo/Função:** Chefe de Dep. De Merenda Escolar

Compete aos Fiscais:

I - acompanhar a execução e esclarecer dúvidas; II - registrar todas as ocorrências e determinar correções; III - verificar o cumprimento do cronograma e da matriz de riscos; IV - conferir os produtos mediante os critérios e checklists estabelecidos; V - realizar o recebimento provisório e propor rejeição, correção ou glosa; VI - analisar os relatórios de medição e conferir os valores; VII - verificar a manutenção das condições de habilitação; VIII - manter contato com o preposto e realizar reuniões; IX - comunicar tempestivamente ao gestor os atrasos e descumprimentos; e X – realizar o recebimento definitivo, acompanhado de sua avaliação técnica.

Goioerê-PR, 03 de setembro de 2026.

JULCILEA BUSSOLA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação

Assinado digitalmente por JULCILEA BUSSOLA DE MELLO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V76-PN9-9X9-D0L.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 03/09/2026 às 16:50:22

Assinantes

JULCILEA BUSSOLA DE MELLO

Assinou em 03/09/2026 às 22:29:41 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.354.919-**.

Eu, JULCILEA BUSSOLA DE MELLO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

V76-PN9-9X9-D0L