



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - DAI/SMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação, mediante curso on-line, EAD síncrono (ao vivo), formato “in company”, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas-aula, para 30 (trinta) servidores da SMED.

Grupo de itens/Lote	Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	1	Capacitação EAD síncrona “in company” (ao vivo) – conteúdo completo com 24 (vinte e quatro) horas/aula e 30 (trinta) servidores.	1119

1.1.1. Para fins contratuais, considera-se ‘hora-aula’ a unidade de 60 minutos, totalizando 24 horas-aula, com intervalos a serem definidos no cronograma.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é recomendado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Justifica-se porque o objeto constitui solução integrada (conteúdo, metodologia, condução didática, plataforma, suporte, gravação e certificação) e o parcelamento tende a gerar riscos de incompatibilidade metodológica, fragmentação de responsabilidades, aumento de custo administrativo de gestão e perda de uniformidade pedagógica.

1.2.1.2. A contratação será realizada em item único.

1.3. Regime de execução

1.3.1. O regime de execução sugerido é por preço global, considerando tratar-se de serviço com escopo definido (carga horária, número de participantes e entregáveis estabelecidos).

1.3.1.1. Justifica-se o regime por preço global pela previsibilidade do esforço e dos produtos a entregar (aulas ao vivo, materiais, gravações, certificados e relatórios), favorecendo controle, medição por entregáveis e redução de aditivos.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá por menor preço global, em procedimento de dispensa eletrônica, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento municipal aplicável. O processo exige justificativa do enquadramento legal, justificativa de escolha do fornecedor (quando aplicável) e justificativa de preço/compatibilidade com mercado.

1.4.2. Embora se trate de capacitação com predominância intelectual, há pluralidade de fornecedores no mercado com capacidade comprovável e entregáveis objetivamente verificáveis (carga horária, material, gravações, certificados, relatórios e suporte). Assim, é viável a competição por requisitos mínimos e julgamento pelo menor preço, mediante dispensa eletrônica, garantindo isonomia e vantajosidade, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021 e regulamento municipal aplicável.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal), pois envolve capacitação aplicada,

interpretação normativa e resolução de casos práticos relacionados à Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos, com necessidade de corpo docente com experiência comprovada.

1.5.2. Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6. Subcontratação

1.6.1. A contratada poderá subcontratar parcialmente atividades acessórias (ex.: infraestrutura de transmissão/plataforma, apoio técnico), mediante autorização prévia e escrita do CONTRATANTE.

1.6.2. É vedada a subcontratação integral do objeto e a subcontratação do núcleo pedagógico sem anuência (coordenação do curso e condução das aulas), para preservar a responsabilidade técnica e a qualidade do serviço.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda-se a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação porque o objeto não apresenta vulto/complexidade que demande somatório de capacidades, e a execução exige unidade metodológica, coordenação pedagógica única e responsabilização direta.

1.8. LGPD

1.8.1. Esta contratação deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de participantes (listas de presença, certificados, gravações e eventuais interações).

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade decorre da consolidação e aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133/2021, exigindo que agentes públicos dominem o rito de contratação “ponta a ponta”, desde a formalização da demanda até a execução e encerramento contratual.

2.2. Considerando o perfil das contratações da SMED (materiais pedagógicos, serviços continuados, soluções tecnológicas e instrumentos de cooperação/convênios), torna-se necessário padronizar e qualificar a instrução de DFD, ETP e TR, bem como mitigar riscos na condução de procedimentos (pregão, SRP, dispensas e inexigibilidades) e na fiscalização/gestão contratual.

2.3. O formato EAD síncrono (ao vivo) é adotado para garantir economicidade (sem deslocamentos/diárias), mantendo interação em tempo real para resolução de casos concretos e dúvidas operacionais do dia a dia.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao objeto:

3.1.1.1. Priorizar material didático digital (PDF), reduzindo consumo de papel e logística.

3.1.1.2. Utilizar recursos de videoconferência e armazenamento digital, reduzindo deslocamentos e emissões associadas.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Não se aplica visita técnica presencial.

3.2.2. A contratada poderá, se necessário, realizar reunião técnica remota de alinhamento (kickoff) com a fiscalização, sem caráter habilitatório.

3.3. Transição contratual

3.3.1. Ao final do curso, a contratada deverá garantir a transferência do conhecimento por meio de:

- entrega de materiais finais (PDF),
- disponibilização das gravações pelo período mínimo contratual, e
- relatório final do curso (conforme item 4.9).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Características gerais do curso

4.1.1. Carga horária total: 24 (vinte e quatro) horas-aula.

4.1.2. Público-alvo: até 30 (trinta) servidores indicados pela SMED (planejamento, agentes de contratação/pregoeiros, gestores e fiscais de contratos e convênios).

4.1.3. Modalidade: 100% EAD síncrono (ao vivo), com interação via chat e recurso de áudio (quando permitido pelo instrutor).

4.1.4. Duração e jornada diária: 6 (seis) dias de realização, com 4 (quatro) horas diárias, preferencialmente no turno da manhã (ex.: 08h às 12h), mediante alinhamento com a SMED.

4.1.5. Turmas: a contratada deverá suportar o atendimento de 30 participantes; caso haja estratégia didática de divisão em subgrupos (ex.: 15+15), deverá estar expressa na proposta pedagógica, sem redução de carga horária total e sem custo adicional.

4.2. Conteúdo programático mínimo (macroestrutura)

4.2.1. Módulo 1 – Planejamento das contratações:

- DFD: finalidade, elementos mínimos, governança e alinhamento;
- ETP: estrutura, alternativas de solução, estimativas, risco e mercado;
- TR: estrutura, especificações, critérios de aceitação, medição e pagamento;
- Integração entre planejamento e execução; rastreabilidade e conformidade.

4.2.2. Módulo 2 – Procedimentos de seleção:

- Pregão (no que couber): fases, julgamento, habilitação, diligências;
- SRP: fundamentos, adesões, gestão de ata, riscos usuais;
- Dispensa e Inexigibilidade: instrução, justificativas, pesquisa de preços e controles;
- Boas práticas e falhas recorrentes (ex.: especificação restritiva, ausência de critérios objetivos, pesquisa de preços frágil).

4.2.3. Módulo 3 – Execução contratual e instrumentos de cooperação:

- Gestão e fiscalização: papéis, registros, evidências e responsabilização;
- Rotinas de aceite, medição, liquidação e pagamento;
- Gestão de riscos na execução e providências corretivas;
- Aspectos práticos aplicáveis a convênios (conforme regimentos pertinentes) e interfaces com controle.

4.3. Metodologia (detalhamento obrigatório)

4.3.1. A contratada deverá adotar metodologia combinada, com:

- a) aulas expositivas com base normativa e operacional;
- b) oficinas práticas orientadas a casos concretos da SMED (ex.: aquisição de uniformes, merenda, reformas e soluções de software pedagógico);
- c) exercícios com modelos/checklists (DFD, ETP, TR, matriz de risco simplificada, plano de fiscalização, registros de ocorrências e fluxos de dispensa/inexigibilidade);
- d) bloco de dúvidas estruturado por tema e por etapa do processo.

4.3.2. Requisito de qualidade metodológica: todo tema abordado deverá resultar em produto mínimo (ex.: modelo preenchido, checklist aplicável, roteiro de conferência), disponibilizado em PDF.

4.4. Plataforma, acessibilidade e suporte

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma estável de videoconferência (Zoom, Teams, Google Meet ou similar), com:

- capacidade para 30 participantes simultâneos;
- recursos de chat, compartilhamento de tela e gravação;
- suporte técnico dedicado durante as transmissões, com canal de contato em tempo real.

4.5. Gravações

4.5.1. As aulas deverão ser gravadas e disponibilizadas aos participantes por prazo mínimo de 30

(trinta) dias após o término do curso, atendendo ao requisito mínimo do ETP (disponibilização mínima de 7 dias após cada encontro), em ambiente controlado (link/repositório), com acesso restrito aos participantes indicados pela SMED.

4.6. Materiais didáticos

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar todo o material didático em formato PDF, para download, em até 24h após cada aula (ou em outro prazo mais vantajoso ofertado).

4.7. Corpo docente

4.7.1. O corpo docente deverá comprovar experiência prática na Administração Pública ou assessoramento correlato, com atuação demonstrável em contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. A comprovação deverá ocorrer por currículos, portfólios, declarações e/ou atestados compatíveis (ver item 10).

4.8. Certificação

4.8.1. A contratada deverá emitir certificados nominais eletrônicos aos participantes que atingirem frequência mínima de 75%.

4.8.2. O envio dos certificados deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do curso.

4.9. Entregáveis finais

4.9.1. Ao final da execução, a contratada deverá entregar à fiscalização:

- a) lista de presença consolidada por aula (registro digital);
- b) relatório final do curso (mínimo: carga horária realizada, docentes, síntese de conteúdos, registro de intercorrências e providências, e lista de certificados emitidos);
- c) links de gravações válidos pelo prazo mínimo.

4.10. Índice de reajuste

4.10.1. Na hipótese de reajustamento (contratos com duração que o comporte), será utilizado o IPCA.

4.10.2. Em contratações com execução concentrada em curto prazo (ex.: até 3 meses), não se prevê reajuste durante a execução, salvo hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.11. Planilha de quantidades e formação de preços estimados

4.11.1. A planilha de quantidades e formação de preços estimados consta anexada ao presente processo.

4.12. Condições de manutenção e assistência técnica

4.12.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica, exceto suporte técnico durante as transmissões e durante o período de acesso às gravações.

4.13. Preposto

4.13.1. A contratada deverá indicar preposto para interface com a fiscalização, com e-mail e telefone, responsável por tratativas administrativas, suporte e entregas.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O serviço é não continuado (por escopo), com entregas determinadas e período predeterminado.

5.2. Prazo para início: as aulas deverão iniciar em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

5.3. Prazo de execução: 6 (seis) dias, contados da data de início efetivo das aulas, totalizando 24h-aula.

5.4. Vigência contratual sugerida: 2 (dois) meses, contados da assinatura, para contemplar: início (até 30 dias), execução (6 dias), emissão de certificados (até 5 dias úteis) e período de disponibilização de gravações (mín. 7 dias).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Medição

6.1.1. A medição será por entregáveis e evidências objetivas, considerando:

- realização das aulas (carga horária efetivamente ministrada);
- registros de presença por aula;
- disponibilização de materiais;
- disponibilização das gravações;
- emissão e entrega dos certificados;
- relatório final.

6.2. Pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal, observado o aceite definitivo do objeto.

6.2.2. Recomenda-se pagamento em parcela única, condicionado ao cumprimento integral dos entregáveis (itens 4.8 e 4.9), por se tratar de capacitação fechada por escopo.

6.2.3. A nota fiscal deverá ser atestada pela fiscalização após conferência das evidências de execução e da qualidade mínima exigida, podendo haver glosas nos termos do IMR (item 8), quando previsto.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos: INCOMPATÍVEL com o objeto (curso EAD).

7.2. Registro fotográfico antes/depois: INCOMPATÍVEL com o objeto (não há execução física de serviço continuado em campo).

7.3. Monitoramento eletrônico de ordens de serviço: INCOMPATÍVEL (o objeto não envolve ordens operacionais externas; o controle se dará por listas de presença, relatórios e links de gravação).

7.4. Metas de desempenho com impacto financeiro: aplicável em formato de IMR, para aferição de qualidade e eventual ajuste de pagamento (item 8).

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. A verificação da qualidade do serviço prestado se dará por IMR, para garantir objetividade na aceitação e previsibilidade de consequências em caso de falhas.

8.2. Indicadores mínimos (exemplo ajustável na contratação):

- Cumprimento da carga horária contratada (24h) e cronograma pactuado;
- Estabilidade da transmissão e suporte técnico durante as aulas;
- Entrega tempestiva de materiais (PDF);
- Disponibilização das gravações por, no mínimo, 30 dias;
- Emissão e entrega de certificados em até 5 dias úteis;
- Entrega do relatório final.

8.3. Faixas de ajuste:

- Faixa A (0 ocorrências relevantes): pagamento integral.
- Faixa B (1-2 ocorrências moderadas, sem comprometer resultado): desconto de 1% a 2%.
- Faixa C (ocorrências relevantes que impactem qualidade/entregáveis): desconto de 3% a 10% conforme gravidade e reincidência.
- Faixa D (descumprimento de entregável essencial: ex. não realizar carga horária, não emitir certificados, não disponibilizar gravações): possibilidade de não aceite até saneamento, sem prejuízo de sanções.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Planejar e executar o curso conforme carga horária, cronograma e conteúdo aprovados.

9.2.2. Disponibilizar plataforma de videoconferência e suporte técnico em tempo real durante as transmissões.

9.2.3. Enviar links e orientações de acesso com antecedência mínima de 24 horas.

- 9.2.4. Disponibilizar materiais didáticos em PDF no prazo definido no TR.
- 9.2.5. Gravar e disponibilizar as aulas pelo prazo mínimo estabelecido, com controle de acesso.
- 9.2.6. Emitir certificados aos participantes com frequência mínima, no prazo contratual.
- 9.2.7. Entregar relatório final e lista de presença consolidada.
- 9.2.8. Observar LGPD, adotando medidas de segurança e retenção/eliminação conforme necessidade contratual.
- 9.2.9. Indicar preposto responsável pela interface administrativa e operacional.
- 9.2.10. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.
- 9.2.11. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.12. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.13. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.14. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.15. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.16. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.18. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.19. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.20. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.3.1. Designar fiscalização e promover reunião de início, se necessário.
- 9.3.2. Informar lista de participantes, e-mails institucionais e necessidades de acessibilidade, quando houver.
- 9.3.3. Disponibilizar infraestrutura mínima aos participantes (acesso à internet e equipamento).
- 9.3.4. Fornecer à contratada, com antecedência mínima de 15 dias, os modelos/minutas e fluxos internos que serão usados nas oficinas práticas (conforme ETP).
- 9.3.5. Atestar a execução mediante verificação das evidências/entregáveis e aplicar IMR quando cabível.
- 9.3.6. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.12. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.
- 9.3.13. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

- 9.3.14. Indicar formalmente fiscal do contrato e, quando aplicável, suplente.
- 9.3.15. Providenciar infraestrutura mínima aos participantes (computador e internet estável) no turno do curso.
- 9.3.16. Informar lista de participantes e e-mails institucionais para acesso, respeitando LGPD.
- 9.3.17. Atestar execução após verificação das evidências e aplicar IMR quando cabível.

9.4. Fiscalização

- 9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.
- 9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021 e o Decreto nº 23.743/2026.
- 9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.
- 9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 9.4.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização
- 9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
- 9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
- 9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.21. A fiscalização deverá auditar as salas virtuais, validar listas de presença digitais, verificar entregáveis (materiais, gravações, certificados e relatório final) e atestar a nota fiscal.
- 9.4.22. As ocorrências relevantes deverão ser registradas e comunicadas ao preposto para saneamento tempestivo.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico operacional

10.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica que comprovem execução de serviços similares (capacitação/treinamento EAD síncrono ou presencial) envolvendo legislação de licitações/contratos administrativos (preferencialmente Lei nº 14.133/2021), com compatibilidade mínima de:

- a) carga horária executada igual ou superior a 40 horas, e/ou
- b) turma(s) com mínimo de 20 participantes.

10.1.2. Será admitido somatório de atestados, desde que compatíveis.

10.2. Qualificação técnico profissional (corpo docente)

10.2.1. Apresentação de currículos do(s) instrutor(es) e coordenador(es) do curso, evidenciando experiência prática compatível, com comprovação mínima (ex.: declarações, portfólio, publicações técnicas, atuação em comissões/assessorias, docência na matéria).

10.3. Qualificação econômico-financeira

10.3.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A contratada deverá, previamente à assinatura:

- a) indicar formalmente o preposto;
- b) apresentar plano de execução (cronograma final, plataforma a ser utilizada, dados de suporte, lista de docentes confirmados);
- c) apresentar termo/declaração de adequação à LGPD para tratamento de dados dos participantes.



Documento assinado eletronicamente por **Heleno Beijoza da Silva, Administrador(a)**, em 13/08/2026, às 06:19, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Caporal, Coordenador(a)**, em 13/08/2026, às 07:54, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **40807150** e o código CRC **909C2D1E**.