



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto trata-se de EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXTINTORES para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS, levantando o seguinte quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNCIO CO2 - 6 KG - NBR15808 COM SUPORTE DE PAREDE	UND	08
2	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - 10 LITROS - NBR15808 COM SUPORTE DE PAREDE	UND	07
3	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE PQS (PÓ QUÍMICO SECO) 6KG COM SUPORTE DE PAREDE	UND	05
4	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE EXTINTOR, CONFECCIONADA EM PVC, ESPESSURA DE 2 A 3 MM, CERTIFICADA, PINTURA FOTOLUMINESCENTE, ANTICHAMAS, COM PICTOGRAMA, TEXTOS E CORES E TAMANHOS CONFORME A NORMA VIGENTE.	UND	20

1.2. Serão considerados para fins de escolha do melhor preço por item os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de adquirir extintores e contratar uma empresa especializada em aquisição de extintores de incêndio para os prédios desta SECRETARIA E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS (CRAS, CREAS, SMDS, INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO), é fundamentada em diversos aspectos legais e regulamentares que visam assegurar a segurança dos servidores, usuários e a preservação do patrimônio público. Esta justificativa encontra respaldo em normas específicas e diretrizes vigentes.

A aquisição de extintores e a contratação de uma empresa especializada para a manutenção desses equipamentos não apenas cumpre com as exigências legais, mas também demonstra o compromisso da municipalidade com a segurança de seus servidores, usuários e do próprio patrimônio público. Garantir que os extintores estejam em perfeitas condições de funcionamento é uma medida proativa para minimizar os riscos de incêndio e atuar de forma eficiente em caso de emergência.

Dessa forma, a ação de adquirir extintores se alinha não somente com a legislação vigente, mas também com o zelo pela segurança e bem estar de todos os envolvidos nas atividades das Secretarias e no uso das instalações públicas, atendendo de forma mais adequada ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIP), instituído pelo Decreto Estadual nº 42/2018.

É obrigatória a presença de tais bens nos imóveis como trata a Lei Federal 13.425/17, que busca mitigar possíveis incêndios.



### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Trata-se de SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE EXTINTORES para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS (CRAS, CREAS, SMDS, INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO).

4.2. A presente aquisição enquadra-se como **solução simples**, sem a necessidade de se adquirir outro produto/serviço para completar sua funcionalidade.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

**A contratada deverá:**

5.3. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado.

5.4. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

5.5. Aceitar o controle/análise de qualidade dos materiais, realizada pelas Unidades Requisitantes.

5.6. Substituir, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo ou quando em desacordo com as especificações.

5.7. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

5.8. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem o consentimento prévio da Administração.

5.9. Fornecer os materiais e/ou equipamentos descritos com rapidez e eficiência.

5.10. Cumprir o objeto do presente estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.11. Todos os itens devem atender aos requisitos de qualidade e segurança e normas descritas na ABNT, INMETRO, e Instruções Normativas vigentes na legislação;

5.12. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete da CONTRATANTE;

5.13. Os materiais não poderão apresentar avarias ou adulterações;

5.14. Os materiais deverão conter a data e número do lote de fabricação e prazo de validade, quando houver;





## 6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 6.1. Mecanismos formais de comunicação:

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.1.1 Ordem de Serviço;

6.1.2. Ata de Reunião;

6.1.3. Ofício;

6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.1.5. E-mails e Cartas; [smdsdesumidouro@gmail.com](mailto:smdsdesumidouro@gmail.com)

6.1.6. Telefones; (22) 2531-1661

### Forma de fornecimento

6.2. Referente aos itens 1, 2 e 3 caberá a CONTRATADA:

6.2.1. Fornecer o objeto em estrita conformidade com especificações exigidas neste termo de referência. O material adquirido deve ser novo, lacrado e selado pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente a data de validade, quantidade e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Desse modo, deverão ser entregues devidamente acondicionado e transportado com segurança sob a responsabilidade do FORNECEDOR.

6.2.2. Os materiais serão garantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos ou vícios, contado da data da efetiva entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

6.3. Referente ao item 4 caberá a CONTRATADA

6.3.1. Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados.

6.3.2. As placas deverão ser entregues no endereço solicitado pelo requisitante no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação da Secretaria.

6.3.3. Os materiais serão garantidos contra quaisquer espécies de defeitos ou vícios, contado da data da efetiva entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

6.4. A empresa deverá entregar e instalar os produtos no endereço de destino dos extintores.

6.4.1. A entrega do produto se dará de forma imediata após a emissão de nota de empenho e solicitação da secretaria requisitante.

6.5. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da Administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.6. O não cumprimento do disposto no item 1.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato: Paulo Henrique da Silva. Matrícula: 22.07.4884, Coordenador de Almoxarifado

7.2.2. Gestor do Contrato: Danielly da Silva de Oliveira, Matrícula: 25.09.5328, Assessora de Gabinete da SMDS.

7.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.





## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão realizados de forma sumária, logo após, encaminhará a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 8.2. Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.2.3. 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:

- 8.2.3.1. o prazo de validade;
- 8.2.3.2. a data da emissão;
- 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.5. o valor a pagar; e
- 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO

PROCESSO \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_ FLS \_\_\_\_\_

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

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na forma Eletrônica, nos termos da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item.





### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

#### Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá possuir certificação do INMETRO ou outro Órgão competente para exercer esse ramo de atividade e deverá comprovar a sua certificação como condição para habilitação.

### 10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO

PROCESSO \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_ FLS \_\_\_\_\_

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do **MENOR PREÇO POR ITEM** será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2 do presente termo.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- IV. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:** 1901.08122 0033 2.271 3390.39.00000 15010000000 17

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

Sumidouro, 22 de janeiro de 2026.

<p><i>Prefeitura de Sumidouro</i> <b>Paulo Henrique da Silva</b> Mat.: 22.07.4884</p> <hr/> <p><b>Fiscal do Contrato Obras</b> <b>Paulo Henrique da Silva</b> Coordenador de Almoxarifado Matrícula: 22.07.4884</p>	<p><i>Danielly da Silva de Oliveira Martins</i> <b>Danielly da Silva de Oliveira</b> Assessora de Gabinete da SMDS Matrícula: 25.09.5328</p> <hr/> <p><b>Gestor de Contrato</b> <b>Danielly da Silva de Oliveira</b> Assessora de Gabinete da SMDS Matrícula: 25.09.5328</p>
---	--

<b>Autoridade Competente</b>	
<p>Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo O <b>PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.</b></p>	
<p><b>Jeronimo Assis Cardoso Junior</b> Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. Mat: 25.09.5287</p>	<p><i>Jeronimo Assis Cardoso Junior</i> Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Matrícula: 25.09.5287</p>