



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Telefone	0800 400 1573 – Ramais: 223, 225, 229, 233 e 234
E-mail	compras.ribeiraoclaro@hotmail.com ou licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de um ar condicionado de 24.000 BTUS, e o serviço de instalação do ar condicionado, destinado à sala da Contabilidade, e um bebedouro industrial para ser instalado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Descrições, quantidades e valores:

Item	Descrição	Apres	Qnt	Vir Uni	Vir Total
1	Aparelho de Ar Condicionado inverter 24.000 BTU'S. Tipo: Split – Hi Wall. Tipo de ciclo: frio. Cor: branco. Classificação energética: classe A. Filtro de ar Anti-bactéria. Controle remoto. Display digital. Serpentina em Cobre. Funções: sleep e swing. Voltagem: 220 V. Turbo. Tecnologia inverter. Garantia mínima: 12 meses.	Uni	1	5.260,00	5.260,00
2	Serviço de instalação para Ar Condicionado inverter Split – Hi Wall – 24.000 BTU'S, (item 1) com infraestrutura e sistema de drenagem, com isolamento necessário e na metragem necessária, e com fornecimento de materiais, peças e acessórios necessários à execução do serviço.	Svç	1	1325,00	1325,00
3	Bebedouro Industrial de Coluna 2 torneiras Inox 25 Litros 110v, Dimensões aproximadas (AxLxP): 130 x 34 x 45 cm. - Estrutura em aço inox; - Aparador de água (pingadeira) em aço inox; - Serpentina interna em aço inox; - Gás ecológico; - Acompanha filtro; - Certificado pelo Inmetro; - DUAS torneiras (1 natural e 1 gelada); - Regulagem de temperatura - Garantia Mínima de 12 (doze) meses	Uni	1	2100,00	2100,00

1.1.2. Os aparelhos e o serviço, objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Da Contratação:

1.2.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, em conformidade com a legislação pertinente.

1.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, tendo início na data da assinatura do documento contratual, não afetando o prazo e garantia dos equipamentos e serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



2.1. Substituição do Ar-Condicionado da Sala de Contabilidade

O atual aparelho de ar-condicionado da sala de contabilidade encontra-se inoperante, comprometendo o conforto térmico dos servidores que desempenham suas atividades no setor. A contabilidade é um ambiente que exige alta concentração e eficiência, sendo fundamental garantir condições adequadas de temperatura para preservar a produtividade e o bem-estar dos profissionais. Além disso, o correto funcionamento dos equipamentos eletrônicos e documentos armazenados no local pode ser impactado pelo calor excessivo e umidade elevada.

Ressalta-se que, em outras ocasiões, foram solicitadas manutenções no aparelho, mas os reparos não tiveram êxito em restabelecer seu funcionamento. Dessa forma, é essencial a substituição do aparelho e sua instalação para assegurar um ambiente adequado para o trabalho.

A decisão de contratar a instalação do ar-condicionado separadamente, em vez de adquirir o produto já com instalação inclusa, deve-se ao fato de que, entre os fornecedores consultados, nem todos oferecem ambas as opções. Alguns disponibilizam apenas o equipamento, enquanto outros realizam exclusivamente a instalação.

Dessa forma, para ampliar a concorrência e garantir melhores condições de preço, optou-se pela aquisição separada do equipamento e do serviço de instalação.

2.2. Aquisição de Bebedouro Industrial para Atendimento dos Funcionários e da População

A instalação de um bebedouro industrial na entrada do prédio da prefeitura visa proporcionar acesso à água potável para os servidores municipais, já que nem todos os departamentos possuem bebedouro, e também para a população que frequenta o local para atendimento e resolução de questões administrativas. Considerando que a água é um elemento essencial para a saúde e bem-estar, a disponibilização de um bebedouro industrial de alta capacidade contribuirá significativamente para a hidratação adequada e conforto de todos que transitam pelo prédio público.

Dessa forma, a aquisição e instalação destes equipamentos são justificadas pelo compromisso da administração pública em oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e um atendimento humanizado à população.

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

3.1. Considerando que o aparelho de ar-condicionado da sala de contabilidade está há algum tempo sem funcionar e que, apesar das tentativas de reparo, não foi possível restabelecer seu funcionamento, essa situação compromete o conforto térmico dos servidores que trabalham no local.

Além disso, observa-se que a prefeitura não dispõe, em sua entrada principal, de um bebedouro para atender à população que frequenta o prédio para atendimento, nem aos funcionários, uma vez que nem todas as salas e departamentos possuem esse equipamento. Tendo em vista que a água é essencial para a saúde e o bem-estar, faz-se necessária a aquisição de um bebedouro industrial.

Diante disso, optou-se pela compra de um aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTU's. A instalação será contratada separadamente, visto que nem todas as empresas fornecedoras também realizam o serviço de instalação. Quanto ao bebedouro, a escolha foi baseada na experiência positiva da prefeitura com um equipamento similar instalado na garagem municipal, que demonstrou funcionalidade e praticidade ao estar diretamente conectado ao encanamento do prédio, eliminando a necessidade de aquisição de galões de água.

A aquisição será realizada pelo menor orçamento disponível, por meio de um processo de Dispensa de Licitação, considerando a necessidade urgente desses equipamentos. A empresa vencedora deverá fornecer garantia mínima dos produtos, bem como assistência técnica, caso necessário, observando o prazo de cobertura da garantia.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **DISPENSA POR VALOR**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**

4.2. Exigências de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



4.2.1. Condições de habilitação:

4.2.1.1. **Habilitação jurídica** - documentos exigidos no art.62 da lei 14.133/21.

4.2.1.2. **Regularidade fiscal** - documentos exigidos no art.68 da lei 14.133/21.

4.3. **Qualificação técnica** - documentos exigidos no art.67 da lei 14.133/2021 (exigência apenas para os aparelhos de ar condicionado, os quais exigem instalação).

4.4. Não estar cumprindo as sanções previstas na Lei 14.133/21, ou que estejam impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública;

4.5. As empresas interessadas em participar do certame deverão, quando da apresentação de suas propostas, estarem cientes de que todos os custos e encargos decorrentes da execução dos serviços deverão estar embutidos nos valores apresentados, levando em conta, se for o caso, a possibilidade de alteração do porte de sua empresa.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Vistoria

5.1.1. Não é obrigatória a vistoria dos locais onde serão instalados os aparelhos, porém não é vetada a realização de avaliação prévia do local de execução caso seja de interesse da empresa.

5.2. Subcontratação

5.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência de garantia financeira conforme prevista no **artigo 96** da Lei nº 14.133/2021, no entanto, isso não isenta as contratadas da obrigação de executar fielmente os objetos contratados, cumprindo integralmente as obrigações assumidas, garantindo a qualidade e a adequação no fornecimento e prestação do serviço de instalação. Caso haja descumprimento das condições contratuais, a Contratada sofrerá as penalidades previstas nos **artigos 155 a 163** da Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo para entrega dos equipamentos da presente dispensa de licitação será de **30 (trinta) dias corridos**, e da instalação do ar condicionado será de 7 (sete) dias corridos partir da data da Autorização de Entrega ou documento equivalente, solicitada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

6.2. O equipamento e serviço deverá ser entregue na prefeitura, no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00, sito à Rua Cel. Emilio Gomes, nº 731 – Centro – Ribeirão Claro/PR.

6.3. OS equipamentos de ar condicionado e o bebedouro industrial serão instalados na sala da Contabilidade e Hall de entrada da Prefeitura, respectivamente, no prazo de até 07 (sete) dias consecutivos após a entrega.

6.4. Se as licitantes vencedoras se recusarem injustificadamente a entregar o objeto no prazo estabelecido, ficarão as mesmas sujeitas às penalidades previstas nesse termo, sob prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



6.5. Junto com a entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

6.6. No caso do serviço de instalação do ar condicionado, a empresa contratada deverá fornecer toda mão de obra, infraestrutura, equipamentos, e todos os materiais, peças e acessórios necessários à execução total do serviço, sendo de sua responsabilidade quaisquer insumos, segurança operacional e responsabilidades técnicas. Devendo seguir com o indicado pelo servidor responsável por acompanhar a instalação, com relação a locais e estratégias de organização.

6.7. O presente processo terá vigência de 90 (noventa) dias, não contando o período de garantia mínima do equipamento.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os equipamentos e serviço serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os equipamentos e serviço poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. 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.

7.1.6. Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou defeito.

7.2. SOBRE O FATURAMENTO E PARZO DE PAGAMENTO

7.2.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias as contados do adimplemento, pelo fiscal de contrato.

7.2.3 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PR – CNPJ 75.449.579/0001-73 ou ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



08.268.008/0001-08, de acordo com a informação da NAD; endereço: Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

7.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.4.1. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição;

7.2.4.2. Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- b. certificado de regularidade do FGTS;
- c. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- d. certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

7.2.5. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.2.6. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaiando sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2.7. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.2.8. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.2.9. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

8.3. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

8.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



8.5. Efetuar o pagamento à contratada no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar a entrega dos equipamentos e realização da instalação do ar condicionado de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas.

9.3. Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

9.4. Fornecer itens produzidos com matéria-prima de boa qualidade.

9.5. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

9.6. Observar os horários estabelecidos pela Contratante;

9.7. Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura do Município de Ribeirão Claro ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados.

9.8. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.10. Fornecer garantia mínima dos produtos pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento definitivo dos produtos.

9.11. Fornecer garantia mínima do serviço e instalação pelo período de 3 (três) meses, contados da data do recebimento definitivo dos serviços.

9.12. No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1. A empresa se compromete na boa execução dos objetos contratados, ficando obrigada a arcar com os reparos imediatos dos equipamentos em caso de problemas, pelo período de 12 (doze) meses no caso dos aparelhos e 3 (três) meses no caso do serviço de instalação.

10.2. A garantia será acionada caso se constate, durante o período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça os objetos fornecidos de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído imediatamente pelo fornecedor.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



11.1. 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.

11.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. 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.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. A fiscalização do Contrato a ser firmado compete aos NAFS da Secretaria Solicitante, nos termos do Decreto n.º 1645/2025, sendo que o acompanhamento da instalação do ar condicionado e a realização da instalação do bebedouro será realizada pelo Sr. **VILSON DA SILVA**, servidor lotado na Divisão e Manutenção Elétrica e Iluminação Pública.

11.8. O gestor responsável pelo Contrato será o Sr. Secretário Municipal de Administração e Finanças.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.685,00 (oito mil seiscentos e oitenta e cinco reais)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

15. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S)

a) Anexo I: Estudo Técnico Preliminar.

Ribeirão Claro, 13 de fevereiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br





Diego Mamede Vargas
Secretário Municipal de Administração e Finanças