

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Termo de Referência 59/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2026	987623-PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR	ALINE DE ARRUDA BORGES CARVALHO	15/07/2026 08:15 (v 0.15)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		6812/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 6812/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das demandas das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A rede municipal de ensino atende atualmente aproximadamente **2.800 (dois mil e oitocentos) alunos**, o que demanda o fornecimento contínuo de materiais de apoio às atividades pedagógicas e administrativas.

1.2 O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, por meio de **Sistema de Registro de Preços**, visando garantir a adequada gestão de estoques e a continuidade dos serviços.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, durabilidade e adequação ao uso nas unidades educacionais.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 MAPA COMPARATIVO COM QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES e VALORES EM ANEXO.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato ou ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a definição dos respectivos quantitativos encontram-se devidamente detalhadas no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que integra este Termo de Referência como documento de suporte.

2.2 O objeto da contratação está previsto no **Plano Anual de Contratações (PAC)** da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, estando alinhado ao planejamento administrativo e às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo a análise do ciclo de vida do objeto, encontra-se detalhada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que integra este Termo de Referência como documento de suporte.

3.2. Os materiais a serem adquiridos compreendem itens de expediente destinados ao uso administrativo e pedagógico, devendo atender às especificações técnicas, padrões de qualidade, durabilidade e adequação ao uso, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.3 Considera-se, para fins de contratação, todo o ciclo de vida dos produtos, incluindo fabricação, transporte, armazenamento, utilização e descarte, devendo ser observadas, sempre que possível, práticas que minimizem impactos ambientais e promovam o uso racional dos recursos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade na aquisição dos materiais de expediente, tais como a preferência por produtos reciclados, recicláveis ou que apresentem menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à competitividade do certame.

A Administração incentivará o uso racional dos materiais e a redução de desperdícios pelas unidades administrativas e escolares.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação obrigatória de marcas ou modelos específicos, sendo admitida a apresentação de produtos equivalentes ou similares, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Eventuais marcas mencionadas no descritivo têm caráter **meramente referencial**, com a finalidade de indicar padrão de qualidade, sendo admitidos produtos similares que comprovadamente possuam desempenho equivalente.

O fornecedor deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando sujeito à rejeição dos itens que não atendam aos requisitos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Da exigência de amostra

4.4. Serão exigidas amostras dos itens 171 e 172, correspondentes à **massa de modelar de 90 g e 180 g**, respectivamente, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.1. As amostras deverão ser apresentadas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo e local indicados no edital, sendo avaliadas quanto à qualidade, textura, maleabilidade, segurança e adequação ao uso pedagógico.

4.4.2. A não apresentação das amostras, a apresentação fora do prazo estabelecido ou em desconformidade com as especificações exigidas implicará na desclassificação da proposta para os respectivos itens, sem prejuízo da análise da proposta do licitante subsequente.

4.4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Aparicio Cardoso Bitencourt, nº 365, Zona 02. Ivaiporã-PR, no prazo limite de 05(cinco) dias uteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.4. *É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.*

4.4.5. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.*

4.4.6. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*

Item 171 – Massa de Modelar 180g

Caixa contendo **12 unidades**;

Peso líquido mínimo total de **180 gramas**.

Item 172 – Massa de Modelar 90g

Caixa contendo **06 unidades**;

Peso líquido mínimo total de **90 gramas**.

- a) Composição à base de água, carboidratos de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservantes, aromas, aditivos e pigmentos;
- b) Produto **atóxico**, adequado para uso infantil;
- c) Possuir **certificação do INMETRO** válida;
- d) Não grudar nas mãos durante o manuseio;
- e) Não esfarelar durante o uso;
- f) Não endurecer em contato com o ar por curto período de exposição;
- g) Apresentar textura macia e fácil modelagem;
- h) Possuir cores vivas e uniformes;
- i) Embalagem íntegra, identificada e lacrada pelo fabricante;
- j) Conter identificação da marca, fabricante, lote e prazo de validade.

4.4.7. A amostra será considerada aprovada quando atender integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, especialmente quanto à composição, certificação do INMETRO, quantidade, peso, acondicionamento e características de manuseio e modelagem. O não atendimento de qualquer requisito poderá ensejar a reprovação da amostra e a convocação do licitante subsequente, nos termos do edital.

4.4.8. A avaliação das amostras será realizada conforme os critérios, procedimentos e formulário constantes do **Anexo III – Formulário de Avaliação das Amostras**, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

4.4.9. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*

4.4.10. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.*

4.4.11. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

Subcontratação

4.5. ***Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o baixo risco da contratação e a ausência de complexidade na execução.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.7. *Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

4.7.1. *Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da*

cota principal.

4.7.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.7.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Especificações Técnicas

4.8. – Comprovação das certificações

Para os itens em que este Termo de Referência exigir certificação, selo de conformidade ou atendimento a norma técnica específica, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, fotografia legível da embalagem e/ou do produto, de forma que seja possível identificar o respectivo selo, certificação ou marcação exigida.

Quando a certificação não constar de forma visível na embalagem ou no produto, será aceita a apresentação de certificado, laudo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo emitido por organismo competente, comprovando o atendimento às especificações deste Termo de Referência.

Serão aceitos **selos, certificações ou normas equivalentes**, desde que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, vedada a restrição à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Certificações aceitas para o seguintes itens:

Certificado de Aprovação (CA) – Item: 18

Conformidade com a ABNT NBR 15236.- Item :61

Certificação do Inmetro- Itens : 25-34-39-40-71-81-82-108-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-150-152-154-155-156-171-172-193-194.

Certificação CERFLOR, FSC ou equivalente - 193 e 194

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração.

5.1.2. As entregas deverão ser efetuadas na **Secretaria Municipal de Educação de Ivaiporã**, ou em endereço a ser indicado no Termo de Referência ou na Nota de Empenho.

5.1.3. Caso não seja possível realizar a entrega na data previamente estabelecida, a empresa deverá comunicar formalmente as razões do atraso, com antecedência mínima de **03 (três) dias**, para análise e eventual autorização de prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.1.4. As entregas deverão ocorrer nos seguintes horários:

- **Período da manhã:** das 07h30 às 11h00;
- **Período da tarde:** das 13h00 às 16h30.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, para fins de conferência e recebimento pela Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. Não será exigida garantia da contratação, considerando a natureza comum do objeto, o baixo risco envolvido e a ausência de complexidade na execução.

5.3. Em razão das características dos materiais de expediente, não há necessidade de manutenção ou assistência técnica especializada.

5.4. Os produtos deverão atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo passíveis de rejeição caso apresentem defeitos, vícios ou desconformidade com os requisitos exigidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

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

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, com o objetivo de assegurar os melhores resultados para a Administração..

6.7. O fiscal do contrato registrará, em sistema próprio ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato notificará a contratada para a devida correção, fixando prazo para sua regularização.

6.9. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

6.10. No caso de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato, o fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como aspectos relacionados à execução, incluindo entregas, qualidade dos produtos e conformidade com o objeto contratado.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato, não implicando corresponsabilidade da Administração.

Gestor do Contrato

6.13. Cabe ao gestor do contrato:

6.13.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.13.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 6.13.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.13.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

FISCAL DE CONTRATO	MARILEIA DIAS DOS SANTOS LIMA
GESTOR DE CONTRATO	MICHELE CRISTINA CARDOSO BUENO

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. infração Lei nº 14.133, de 2021Comete administrativa, nos termos da , o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129 /2022.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Multa:

- 7.2.3.1 Moratória, para atraso na entrega dos itens, de , calculada sobre o valor da0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).
- 7.2.3.2 Compensatória, para inexecução parcial do contrato, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)do valor da parcela não excutada.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

8.2 Os bens 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 01(um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01(um) dia útil, 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.

8.4 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.

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

Liquidação

8.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8 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;

8.9 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.

8.10 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.11 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.

8.12 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

8.13 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

8.14 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.

Prazo e forma de pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal.

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

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

8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.18.1 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.

8.19. 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

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.20. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação.

8.21. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedida mediante solicitação formal da contratada, devidamente fundamentada e acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que impacte significativamente os custos da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

8.22. O pedido será analisado pela Administração, que poderá deferi-lo total ou parcialmente, desde que comprovada a efetiva quebra do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

8.23. Quando deferido, os efeitos financeiros do reequilíbrio terão como marco inicial a data do protocolo do pedido devidamente instruído pela contratada, vedada a concessão de efeitos retroativos anteriores à sua formalização.

8.24. A formalização do reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será , conforme a demanda da Secretaria de Educação Municipal, mediante solicitações formais de Nota de Empenho, durante vigência da Ata de Registro de Preços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, adotado o critério de julgamento pelo menor preço por item , o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. Conforme planilha de composição de preços anexa ao edital, que estabelece os valores máximos aceitáveis para cada item.

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

Habilitação jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) No caso de cooperativas, ata de fundação e estatuto social em vigor, com ata de eleição dos administradores.

Declarações

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- d) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso;
- e) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- f) No caso de cooperativas, declaração de que cumprem os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGNF
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – , mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.9. 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.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Qualificação Econômico-Financeira

9.11 Não serão solicitados qualificações Econômico-Financeira

Qualificação técnica

9.12 Não serão solicitados Qualificações Técnicas

Certificações

9.13. Para os itens em que este Termo de Referência exigir certificação, selo de conformidade ou atendimento a norma técnica específica, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, fotografia legível da embalagem e/ou do produto, de forma que seja possível identificar o respectivo selo, certificação ou marcação exigida.

Quando a certificação não constar de forma visível na embalagem ou no produto, será aceita a apresentação de certificado, laudo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo emitido por organismo competente, comprovando o atendimento às especificações deste Termo de Referência. Serão aceitos **selos, certificações ou normas equivalentes**, desde que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, vedada a restrição à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Certificações aceitas para o seguintes itens:

Certificado de Aprovação (CA) – Item: 18

Conformidade com a ABNT NBR 15236.- Item :61

Certificação do Inmetro- Itens : 25-34-39-40-71-81-82-108-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-150-152-154-155-156-171-172-193-194.

Certificação CERFLOR, FSC ou equivalente - 193 e 194

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$1.831.161,53 (Um milhão, oitocentos e trinta e um mil, cento e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.*

10.2. *Em caso de 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:*

10.2.1. *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;*

10.2.2. *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;*

10.2.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.2.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**;
- II) Fonte de recursos: 1028;
- III) Programa de trabalho: 2012-2018;
- IV) Reduzido 56-73

- V) Elemento de despesa: 3.3.90.00.00;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ivaiporã, 10 de Junho de 2026

Aline de Arruda Borges Carvalho

Auxiliar Administrativo

Responsável pela elaboração do termo de referência.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho ou instrumento congênere), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.2.1 o referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.2.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

- 2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.8.1.A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo 15(quinze) dias úteis.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

- 4.1.1. Efetuar a entrega dos produtos conforme especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência;
- 4.1.2. Garantir que os produtos fornecidos estejam em perfeitas condições de consumo e uso, devidamente acondicionados em embalagens adequadas, íntegras, identificadas e, quando aplicável, transportados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura;
- 4.1.3. Substituir, imediatamente e às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas;
- 4.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às condições sanitárias, observando as normas vigentes dos órgãos competentes;
- 4.1.5. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega, salvo em situações de caso fortuito ou força maior;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 4.1.7. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.8. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade;
- 4.1.9. Atender às determinações da fiscalização e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 4.1.10. Cumprir as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, especialmente quanto ao transporte e armazenamento de alimentos perecíveis e produtos de limpeza;
- 4.1.11. Não utilizar trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente;
- 4.1.12. Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas ou qualquer forma de trabalho irregular;
- 4.1.13. Arcar com todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive transporte, carga, descarga e demais despesas operacionais;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3. Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã para dirimir os litígios decorrentes da execução contratual. para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS DE MASSA DE MODELAR – LOTES 171 E 172

Objeto: Solicitação de amostras dos itens 171 e 172 - Massa de modelar de 90 g e 180 g, respectivamente.

A Secretaria Municipal de Educação de Ivaiporã solicita aos licitantes provisoriamente vencedores a apresentação de amostras das massas de modelar que serão utilizadas por crianças de 3 a 12 anos. As amostras devem estar registradas no INMETRO e ser enviadas para análise no endereço abaixo:

Endereço de Entrega das amostras: Secretaria Municipal de Educação de Ivaiporã: Avenida Aparício Cardoso Bittencourt, 365 Centro de Ivaiporã, PR, aos cuidados de Aline de Arruda Borges Carvalho.

Prazo de Entrega: Até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação da classificação provisória.

Crítérios de Avaliação: As amostras serão avaliadas conforme os seguintes critérios, portanto devem estar armazenadas na embalagem original para podermos avaliar:

Critério	Descrição
1. Ingredientes do Produto	Composição: Água, Carboidrato de Cereais, Glúten, Cloreto de Sódio, Conservante, Aroma, Aditivos e Pigmentos. Produto com certificação do Inmetro, não gruda nas mãos e não esfarela. Não endurece em contato com o ar.
2. Segurança e Registro no INMETRO	As amostras devem estar registradas no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) o que garante que não há substâncias nocivas à saúde das crianças. Composição atóxica conforme as normas de segurança vigentes, descrita no rótulo.
3. Qualidade	Consistência e textura adequadas para a faixa etária. Maciez da massa. Durabilidade e resistência do material, será avaliado se a massa permanece macia quando armazenada em pote fechado por 24 horas, após aberta e retirada da embalagem original sem endurecer ou esfarelar.
4. Desempenho e Funcionalidade	Facilidade de uso pelas crianças. Capacidade de manter a forma e não esfarelar durante o uso. Variedade e tonalidades das cores com boa pigmentação. Possibilidade de mistura das cores. Não aderência e ausência de manchas permanentes ou resistentes em superfícies de mesa onde será utilizada, garantindo facilidade de limpeza.
5. Cheiro	Odor agradável e suave, que não causem desconforto às crianças.

Processo de Análise das Amostras

As amostras serão analisadas pela fiscal de contrato, **Marileia Dias dos Santos Lima**, e por três membros da equipe pedagógica composta por: **Joslaine Avani de Miranda Esquichato Barbosa**, **Daiane Pereira Soares** e **Tereza Aparecida Paz da Silva Souza**.

Apresentação dos Resultados: Os resultados da análise serão apresentados em um relatório detalhado, abordando os seguintes pontos, conforme modelo abaixo:

- Conformidade com os critérios estabelecidos.
- Observações gerais sobre a qualidade, funcionalidade, cheiro e registro no INMETRO das amostras.
- Recomendação de aprovação ou reprovação das amostras.

Este relatório será disponibilizado aos licitantes participantes e estará acessível para consulta na plataforma BLL.

Caso a amostra do licitante provisoriamente vencedor não atenda aos critérios estabelecidos, a proposta será desclassificada, e a avaliação passará para o segundo colocado, seguindo sucessivamente até que seja classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do Termo de Referência (TR) e Edital.

MODELO - Relatório Final de Análise das Amostras de Massa de Modelar

Licitação nº _____

Data da Análise: _____

Informação	Detalhes
Licitante Provisoriamente Vencedor	[Nome do Licitante]
Local da Análise	Secretaria Municipal de Educação de Ivaiporã, Avenida Aparício Cardoso Bittencourt, 365, Centro, Ivaiporã, PR
1. Identificação das Amostras	Item 171 e 172: Massa de modelar de 90 g e 180 g respectivamente
Composição	Água, Carboidrato de Cereais, Glúten, Cloreto de Sódio, Conservante, Aroma, Aditivos e Pigmentos. Produto com certificação do Inmetro, não gruda nas mãos e não esfarela. Não endurece em contato com o ar.
2. Equipe de Análise	
Fiscal de Contrato	Marileia Dias dos Santos Lima
Membros da Equipe Pedagógica	- Joslaine Avani de Miranda Esquiçato Barbosa - Daiane Pereira Soares - Tereza Aparecida Paz da Silva Souza

3. Critérios de Avaliação

Critério de Avaliação	Opções
Atendimento ao Descritivo	
- Composição do produto descrita no rótulo atende ao que foi solicitado	[Sim/Não]
Segurança e Registro no INMETRO	
- Registro no INMETRO	[Sim/Não]
- Composição atóxica descrita no rótulo	[Sim/Não]

Qualidade	
- Consistência e textura adequadas	[Sim/Não]
- Maciez da massa	[Sim/Não]
- Durabilidade e resistência	[Sim/Não]
Desempenho e Funcionalidade	
- Facilidade de uso	[Sim/Não]
- Manutenção da forma	[Sim/Não]
- Variedade de cores	[Sim/Não]
- Possibilidade de mistura das cores	[Sim/Não]
- Não aderência e facilidade de limpeza	[Sim/Não]
Cheiro	
- Odor agradável e suave	[Sim/Não]

4. Observações Gerais

Área	Comentários Adicionais
Atende ao Descritivo	[Comentários adicionais]
Segurança e Registro no INMETRO	[Comentários adicionais sobre a segurança e registro no INMETRO]
Qualidade	[Comentários adicionais sobre a consistência, textura e durabilidade]

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminho o presente Termo de Referência por mim elaborado para análise e providências cabíveis, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

ALINE DE ARRUDA BORGES CARVALHO

Auxiliar Administrativo

Despacho: Após análise do Termo de Referência, manifesto-me favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por atender às necessidades da execução e fiscalização contratual.

MARILEIA DIAS DOS SANTOS LIMA

Fiscal de Contrato

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento do processo licitatório, por atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e à legislação vigente.

MICHELE CRISTINA CARDOSO BUENO

Agente de contratação