TERMO DE REFERÊNCIA

Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE E DA CONTRATAÇÃO

Órgão gerenciador/demandante	Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE
Unidades atendidas	Unidades de Saúde do Município de Capanema/PR, conforme indicação em cada requisição.
Responsável(is) pelo TR	Gabriel Julio Alexandre Schuingel - Analista de Contratações Magaiver Rodrigo Felipsen - Secretário Municipal de Saúde
Modalidade da licitação	Indica-se o **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**.
Objeto	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS EM ATENDIMENTO ÀS RESOLUÇÕES SESA/PR N.º 739/2026 E 741/2026, PROGRAMA ESTADUAL DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – PROVIGIA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de adquirir equipamentos, materiais e gêneros alimentícios destinados ao fortalecimento das ações desenvolvidas pela Vigilância em Saúde do Município de Capanema/PR, em atendimento ao Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde – PROVIGIA PARANÁ.

A demanda está vinculada às Resoluções SESA/PR nº 739/2026 e nº 741/2026, que disciplinam o repasse de incentivos financeiros destinados ao fortalecimento das ações de Vigilância em Saúde, sendo a aquisição necessária para proporcionar condições materiais e operacionais adequadas à execução das atividades desenvolvidas pelas equipes municipais. O próprio DFD identifica o objeto como aquisição de equipamentos, materiais e gêneros alimentícios diversos, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

Os itens pretendidos atendem a diferentes necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando hidratação dos agentes durante atividades de campo, disponibilização de utensílios de uso individual, recursos tecnológicos para comunicação e execução das atividades institucionais, bem como equipamento destinado ao adequado armazenamento de materiais que necessitem de refrigeração.

A contratação mostra-se necessária para assegurar continuidade, eficiência e melhores condições de execução das ações de Vigilância em Saúde e epidemiológica, além de possibilitar a adequada aplicação dos recursos financeiros vinculados ao PROVIGIA.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da aquisição por meio de procedimento competitivo, com parcelamento por item e adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que os objetos possuem características usuais de mercado e podem ser objetivamente especificados. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o pregão deve ser adotado quando o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

3.1. Objeto: Aquisição de equipamentos, materiais e gêneros alimentícios diversos em atendimento às resoluções sesa/pr n.º 739/2026 e 741/2026, programa estadual de fortalecimento da vigilância em saúde – provigia, com adoção do sistema de registro de preços.

3.2. Natureza do objeto: aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

3.3. Modalidade e forma: Pregão, na forma Eletrônica.

3.4. Sistema auxiliar: Sistema de Registro de Preços - SRP.

3.5. Critério de julgamento: menor preço unitário por item.

3.6. A adjudicação ocorrerá por item, considerando a independência entre os objetos e a existência de mercados fornecedores distintos, permitindo maior competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto. Os quantitativos constantes do Termo de Referência constituirão limites máximos para fins de registro de preços e não gerarão obrigação de aquisição integral pela Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

Item	Código	Descrição	Qtd.	Un.	Vlr. unit. máx.	Vlr. total máx.
1	73312	Bebida Isotônica: fabricante devidamente registrado no órgão competente, rótulo deve conter obrigatoriamente as informações nutricionais, prazo de validade, ingredientes. Produto composto por água, sais minerais e carboidratos; Embalagem: mínimo 500ml, disponível em diversos sabores; Prazo de validade: mínimo 300 dias a contar da data de entrega. Marca referência: Gatorade ou similar de igual qualidade. **(Exclusivo ME/EPP)**	**600**	UN	**R$ 7,52**	**R$ 4.512,00**
2	73313	Garrafa térmica para líquidos frios: capacidade de 1 litro, que permite o armazenamento de volume suficiente para hidratação durante períodos de atividade, estrutura em aço inoxidável com parede dupla e isolamento à vácuo, que mantenha temperatura por até 24 horas, sistema de abertura de rosca com vedação integrada, que impede vazamentos de líquidos durante o transporte, alça lateral integrada. **Exclusivo ME/EPP)**	**24**	UN	**R$ 94,22**	**R$ 2.261,28**
3	73314	Smartphone novo, de primeiro uso, com tela mínima de 6,5", processador octa-core, memória RAM mínima de 8GB, armazenamento interno mínimo de 256GB, conectividade 5G, Wi-fi, Bluetooth, GPS e NFC, Porta USB Tipo-C, câmera traseira mínima 50MP, câmera frontal mínima de 13 MP, bateria mínimo de 5.000MAH com carregamento rápido, leitor biométrico, sistema operacional atualizado, homologado pela ANATEL, acompanhado carregador, cabo USB e garantia de 12 meses. **Exclusivo ME/EPP)**	**3**	UN	**R$ 3.024,33**	**R$ 9.072,99**
4	73315	Fone de ouvido/headset: fone de ouvido no estilo headset para comunicação nas videoconferências, ligações e reuniões online. **Exclusivo ME/EPP)**	**10**	UN	**R$ 138,75**	**R$ 1.387,50**
5	73316	Freezer vertical de gavetas: capacidade mínima: 310LT; Cor: branca; Tipo: gavetas; Tecnologia frost free(dispensa degelo manual); Sistema de refrigeração por compressor, controle de temperatura ajustável; mínimo 4 gavetas internas, removíveis e resistentes; Porta com vedação magnética; Sistema de circulação de ar para melhor distribuição do frio; Classificação energética eficiente, baixo nível de ruído, estrutura externa em material resistente. **Exclusivo ME/EPP)**	**1**	UN	**R$ 4.168,75**	**R$ 4.168,75**
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:			**R$ 21.402,52**			

5. REQUISITOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e nas respectivas requisições.

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

5.2. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, quando aplicável, sem avarias, defeitos, sinais de utilização ou recondicionamento, e deverão ser entregues em condições adequadas de armazenamento, transporte e utilização.

5.3. Os produtos deverão observar as normas técnicas, sanitárias, de segurança, qualidade, certificação, registro e homologação aplicáveis à respectiva categoria.

5.4. A bebida isotônica deverá possuir fabricante devidamente regularizado perante o órgão competente, rotulagem com as informações obrigatórias, composição e prazo de validade compatíveis com as especificações do item, devendo ser entregue em embalagem íntegra e em condições adequadas ao consumo.

5.5. Os smartphones deverão ser novos, homologados pela ANATEL e fornecidos com os acessórios, características técnicas e garantia mínima indicados na descrição do item.

5.6. Os equipamentos e eletrodomésticos deverão ser entregues em perfeito funcionamento, acompanhados, quando aplicável, dos respectivos manuais, acessórios, certificados e documentos de garantia.

5.7. Quando o descritivo utilizar marca apenas como referência de qualidade ou padrão, será admitida a oferta de produto similar ou equivalente, desde que comprovado o atendimento integral às características mínimas exigidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante requisição formal emitida por agente competente.

6.2. Cada requisição indicará, no mínimo, o item, o quantitativo solicitado, o local de entrega e demais orientações necessárias ao fornecimento.

6.3. A Contratada somente deverá efetuar entregas mediante requisição ou autorização formal da Administração, não sendo reconhecido, para fins de pagamento, fornecimento realizado sem a correspondente autorização.

6.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado em cada requisição, dentro do Município de Capanema/PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.5. Todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos e demais despesas relacionadas à entrega, deverão estar incluídos nos preços registrados, não cabendo pagamento adicional pela Administração.

6.6. A Contratada deverá substituir, corrigir ou complementar, sem qualquer ônus para o Município, os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, validade inadequada ou em quantidade divergente daquela requisitada.

6.7. Os quantitativos serão solicitados conforme a efetiva necessidade administrativa e disponibilidade de saldo registrado, inexistindo obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos nas condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nas requisições emitidas pela Administração.

7.2. Cumprir os prazos, locais, quantitativos e demais condições estabelecidas em cada requisição.

7.3. Entregar produtos novos, adequadamente embalados, em perfeito estado de conservação e funcionamento e compatíveis com todas as especificações técnicas exigidas.

7.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à entrega dos produtos.

7.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentem defeitos, vícios, avarias, desconformidades ou divergências em relação às especificações ou à quantidade requisitada.

7.6. Garantir que os produtos sujeitos a registro, homologação, certificação ou autorização de órgão competente estejam regulares durante o período exigível.

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

7.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

7.8. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer ou atrasar o fornecimento, apresentando as providências necessárias para regularização.

7.9. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, transporte, seguros e demais despesas decorrentes do fornecimento.

7.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento, quando decorrentes de ação ou omissão imputável à Contratada.

7.11. Emitir nota fiscal de acordo com os produtos e quantitativos efetivamente entregues e recebidos, observadas as informações indicadas pela Administração.

7.12. Prestar as informações e apresentar os documentos solicitados pela fiscalização necessários à comprovação da regular execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Emitir as requisições de fornecimento, indicando os produtos, quantitativos, local de entrega e demais condições necessárias à execução.

8.2. Controlar os quantitativos e os saldos da Ata de Registro de Preços.

8.3. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias ao adequado cumprimento das requisições.

8.4. Receber os produtos e verificar sua conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as exigências da contratação.

8.6. Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades constatadas e estabelecer as providências necessárias à correção ou substituição dos produtos.

8.7. Atestar os produtos regularmente fornecidos e promover a liquidação e o pagamento da despesa nas condições pactuadas.

8.8. Apurar eventuais descumprimentos e adotar as providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço unitário por item, considerando a natureza comum dos bens. A Lei nº 14.133/2021 estabelece o pregão como modalidade própria para aquisição de bens e serviços comuns.

9.2. Será considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

9.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento e entrega dos produtos, não sendo admitida cobrança posterior de frete, seguro, transporte, tributos, encargos ou outras despesas ordinárias necessárias ao cumprimento da obrigação.

9.4. Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira pertinentes, bem como eventual documentação técnica estritamente necessária à comprovação da aptidão para o fornecimento, nos termos do edital e da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Considerando que o julgamento e a adjudicação ocorrerão por item e que o valor estimado individual de todos os itens é inferior a R$ 80.000,00, indica-se que o certame seja destinado exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observadas as condições e eventuais exceções previstas na legislação aplicável.

9.6. A medida encontra fundamento no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que prevê licitação exclusiva para ME/EPP nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00.

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

Permanecerão aplicáveis os demais benefícios, condições e hipóteses de afastamento do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

10. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA

10.1. Adota-se o Sistema de Registro de Preços porque a demanda é futura, parcelada e variável.

10.2. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência representarão limites máximos de contratação e não gerarão obrigação de consumo integral pela Administração.

10.3. A existência de preço registrado implica compromisso de atendimento nas condições estabelecidas, mas não obriga o Município a contratar, observada a Lei nº 14.133/2021.

10.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado e observada a regulamentação municipal aplicável.

10.5. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas pelo instrumento juridicamente cabível, conforme a Lei nº 14.133/2021, o edital e o regulamento municipal.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

11.1. Para formação da estimativa foram utilizadas múltiplas referências de preços, compreendendo contratações públicas similares identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, atas, contratos e demais documentos de outros entes públicos, notas fiscais e, quando pertinente, preços disponíveis em sítios eletrônicos, buscando-se formar cesta de preços suficientemente ampla e representativa.

11.2. Quanto às contratações similares da Administração Pública, foram consideradas referências em execução ou concluídas no período de até 1 ano anterior à data da pesquisa, em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que permite a utilização combinada de diferentes fontes para formação do preço estimado.

11.3. Para definição dos preços máximos unitários foi adotada a **média aritmética dos preços válidos e comparáveis** reunidos para cada item, após análise das referências obtidas, de forma a reduzir a influência de valores isolados e obter parâmetro representativo das condições de mercado.

11.4. Com base nos dados apurados foi confeccionada a Planilha do Orçamento Definitivo, contendo, por item, a descrição do objeto, quantitativo, referências consultadas, respectivos preços, média calculada, preço máximo unitário e valor máximo total estimado. A planilha orçamentária e os documentos utilizados como fontes da pesquisa de preços integrarão a instrução do processo de contratação e constituirão a memória de cálculo da estimativa.

12. RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O objeto será recebido e fiscalizado por servidor ou comissão designada pela Administração, observadas as disposições deste Termo de Referência, do edital, do instrumento contratual, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

12.2. Recebimento provisório:

12.2.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega do bem ou a execução da parcela do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades, condições de execução e demais exigências estabelecidas na contratação.

12.2.2. Nas aquisições de bens, o recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência inicial da quantidade, integridade e condições aparentes dos produtos, sem prejuízo da posterior análise de conformidade.

12.2.3. Na prestação de serviços, o recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante registro ou termo que demonstre a execução do objeto e permita a posterior verificação do cumprimento das exigências técnicas e contratuais.

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

12.2.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou demais obrigações decorrentes da contratação.

12.3. Recebimento definitivo:

12.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta da Contratada e no instrumento contratual, mediante atesto ou termo emitido pelo servidor ou comissão competente.

12.3.2. Para o recebimento definitivo poderão ser verificadas, conforme a natureza do objeto, as especificações técnicas, quantidades, qualidade, funcionamento, desempenho, validade, documentação, resultados obtidos e demais requisitos previstos na contratação.

12.3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições contratadas, devendo a Contratada promover a correção, substituição, complementação ou nova execução, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis. A possibilidade de rejeição integral ou parcial do objeto desconforme decorre expressamente do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3.4. A correção de irregularidades constatadas no recebimento não afastará a responsabilidade da Contratada por eventual atraso na execução, quando lhe for imputável.

12.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades legais e contratuais da Contratada pela adequada execução do objeto.

12.4. Medição:

12.4.1. A medição terá por finalidade apurar a quantidade e a extensão do objeto efetivamente executado e aceito pela Administração, constituindo uma das bases para o atesto, a liquidação e o pagamento da despesa.

12.4.2. Nas aquisições de bens, a medição corresponderá às quantidades efetivamente entregues e aceitas, consideradas as respectivas unidades de fornecimento e os preços unitários contratados.

12.4.3. Na prestação de serviços, a medição corresponderá aos serviços efetivamente executados e aceitos no período, de acordo com a unidade de medida, os quantitativos, os resultados ou os demais critérios objetivos definidos para o objeto.

12.4.4. Quando se tratar de serviço de execução continuada ou periódica, a medição será realizada por período de competência, preferencialmente mensal, observados os critérios específicos estabelecidos no Termo de Referência.

12.4.5. Não serão considerados para fins de medição e pagamento bens não entregues, serviços não executados ou parcelas do objeto rejeitadas pela fiscalização enquanto não forem devidamente regularizadas.

12.4.6. O Fiscal ou servidor responsável deverá conferir a execução e registrar eventuais ocorrências, divergências ou glosas antes do respectivo atesto.

12.5. Documento fiscal:

12.5.1. A nota fiscal deverá corresponder ao objeto efetivamente executado e aceito pela Administração, observando os quantitativos medidos, os preços contratados e os demais dados exigidos para o faturamento.

12.5.2. A Contratada deverá emitir o documento fiscal em conformidade com os dados fornecidos pelo Contratante e com a legislação tributária aplicável.

12.5.3. Quando o documento fiscal apresentar erro, divergência de valores, quantitativos incompatíveis com a medição ou qualquer outra inconsistência que impeça a regular liquidação da despesa, será devolvido ou solicitada sua correção à Contratada.

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

12.5.4. O prazo para liquidação e pagamento será contado somente após a apresentação da documentação necessária e o saneamento de eventual irregularidade que impeça o regular processamento da despesa, observado o procedimento estabelecido pela regulamentação municipal.

12.6. Liquidação:

12.6.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento e o atesto do objeto, mediante verificação do direito adquirido pela Contratada, tendo por base o instrumento contratual, a nota de empenho, os documentos fiscais e os comprovantes da efetiva entrega dos bens ou prestação dos serviços.

12.7. Pagamento:

12.7.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, relativamente aos bens efetivamente entregues e aceitos ou aos serviços efetivamente prestados e atestados.

12.7.2. O pagamento será realizado no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal competente.

12.8. Glosas e divergências na execução:

12.8.1. Constatada divergência entre o objeto executado e as condições contratadas, a Administração poderá realizar glosa correspondente exclusivamente à parcela não executada, executada parcialmente ou considerada desconforme, mediante registro e justificativa pela fiscalização.

12.8.2. A glosa não impedirá o pagamento das parcelas do objeto que tenham sido regularmente executadas, medidas, recebidas e atestadas.

12.8.3. A aplicação de glosa não prejudica a adoção das providências necessárias à correção do objeto nem, quando cabível, a apuração de eventual responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na contratação.

12.8.4. Quando a irregularidade puder ser corrigida sem prejuízo à Administração, será oportunizada à Contratada a regularização, dentro do prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo da análise de eventual atraso ou descumprimento contratual.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - DESIGNAÇÃO DOS AGENTES

13.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos agentes especialmente designados pela Administração, sem prejuízo de seus substitutos formalmente indicados:

Função	Servidor(a)	Lotação	Cargo/Vínculo
Gestor(a) do Contrato	Sidinei Alexandre Toriani Soares	SAÚDE	Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação - CCE
Fiscal Técnico(a)	Luciane Carla Wunsch	SAÚDE	Enfermeira - EFETIVA
Fiscal Administrativo(a)	Marisa Pontin	SAÚDE	Auxiliar de Enfermagem - EFETIVA

13.2. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, cabendo aos agentes designados registrar as ocorrências relacionadas à execução e adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias à regular execução do objeto.

13.3. Compete ao Fiscal Técnico:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando sua conformidade com as especificações, requisitos, condições, quantitativos, prazos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, instrumento contratual, proposta da Contratada e demais documentos integrantes da contratação;

b) verificar a qualidade e a adequação dos bens, serviços, materiais, equipamentos, insumos ou demais elementos empregados ou entregues na execução, conforme aplicável ao objeto;

c) acompanhar os prazos, etapas, entregas, fornecimentos ou demais obrigações relacionadas à execução material do objeto;

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

d) verificar se a execução atende aos padrões técnicos, de qualidade e de desempenho exigidos pela Administração;
e) realizar as verificações e conferências necessárias ao recebimento do objeto, certificando sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação;
f) solicitar à Contratada, dentro de sua competência, a correção de falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução;
g) registrar as ocorrências relacionadas à execução técnica, indicando as providências adotadas e comunicando ao Gestor aquelas que demandem decisão ou atuação superior;
h) informar ao Gestor eventuais atrasos, descumprimentos, inadequações ou situações que possam comprometer a execução, a qualidade ou o resultado da contratação;
i) prestar as informações técnicas necessárias à instrução de procedimentos relacionados à execução, ao recebimento, à aplicação de sanções, à alteração contratual ou a outras providências administrativas, quando solicitado;
j) exercer outras atividades de fiscalização técnica necessárias ao adequado acompanhamento da execução do objeto, observados os limites de sua competência.

13.4. Compete à Fiscal Administrativa:

a) acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas relacionadas à contratação, observando os prazos, registros, documentos e demais condições estabelecidas;
b) controlar, quando aplicável, as requisições, ordens de fornecimento ou de serviço, quantitativos utilizados, valores executados e saldo da contratação;
c) conferir os documentos apresentados pela Contratada, verificando sua correspondência com as condições estabelecidas na contratação e com o objeto efetivamente executado ou fornecido;
d) conferir os valores, quantitativos e demais informações constantes das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, confrontando-os com os documentos de execução, recebimento e autorização da despesa;
e) acompanhar a documentação necessária aos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento;
f) verificar o cumprimento das obrigações administrativas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou outras cuja fiscalização seja exigida durante a execução, quando aplicável;
g) acompanhar os prazos de vigência e execução, comunicando previamente ao Gestor situações que possam demandar prorrogação, alteração ou outra providência administrativa;
h) registrar atrasos, descumprimentos, divergências documentais e demais ocorrências administrativas verificadas durante a execução;
i) comunicar ao Gestor as ocorrências que demandem providências administrativas ou que possam comprometer a regularidade da contratação;
j) auxiliar o Gestor na instrução de procedimentos decorrentes de eventual inadimplemento da Contratada, aplicação de sanções, alteração, prorrogação, extinção ou outras medidas relacionadas à contratação;
k) exercer outras atividades de fiscalização administrativa necessárias ao regular acompanhamento da contratação, observados os limites de sua competência.

13.5. Compete ao Gestor da Contratação:

a) coordenar as atividades de gestão e fiscalização da contratação e acompanhar sua execução global;
b) acompanhar os prazos de vigência e execução, adotando ou promovendo, tempestivamente, as providências necessárias à continuidade, prorrogação, alteração ou encerramento da contratação, quando cabíveis;
c) coordenar e acompanhar a atuação dos fiscais técnico e administrativo, promovendo a articulação necessária entre os agentes responsáveis pela fiscalização;
d) avaliar as ocorrências comunicadas pelos fiscais e adotar, dentro de sua competência, as providências necessárias à regularização da execução;

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

e) encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência ou que demandem decisão superior;
f) acompanhar os quantitativos, valores executados e saldo da contratação, quando aplicável;
g) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e adotar as providências necessárias diante de eventual inadimplemento;
h) coordenar os procedimentos relacionados ao recebimento definitivo do objeto, quando cabível;
i) acompanhar, com o apoio da fiscalização, a instrução da documentação necessária aos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;
j) solicitar manifestação dos fiscais sempre que necessária análise técnica ou administrativa relacionada à execução;
k) coordenar a instrução dos procedimentos relacionados a alterações, prorrogações, reajustes, revisões, repactuações, aplicação de sanções, extinção ou demais eventos relacionados à contratação, quando cabíveis;
l) manter o acompanhamento dos registros e documentos relevantes da contratação, de modo a assegurar a adequada formação do histórico de sua execução; exercer as demais atividades de gestão necessárias à regular execução da contratação, observados os limites de sua competência.

13.6. Os fiscais deverão registrar as ocorrências verificadas durante a execução da contratação e determinar, dentro de suas competências, as providências necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, comunicando ao Gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência superior. As questões que ultrapassem a competência dos agentes responsáveis pela fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, em conformidade com o art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização não afasta a responsabilidade da Contratada pela correta execução do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração por falhas ou irregularidades imputáveis à Contratada.

13.8. A Contratada deverá prestar aos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como assegurar as condições necessárias ao acompanhamento e à verificação da execução do objeto.

13.9. A indicação do servidor **Sidinei Alexandre Toriani Soares**, ocupante do cargo em comissão de **Diretor do Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação**, para atuar como **Gestor do Contrato** justifica-se pela compatibilidade de suas atribuições e por seu conhecimento das atividades relacionadas ao objeto da contratação. Embora o art. 7º da Lei nº 14.133/2021 estabeleça preferência por servidor efetivo, não há impedimento à designação de comissionado, desde que possua qualificação compatível e seja observada a segregação de funções.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às consequências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

14.2. Constituem situações passíveis de apuração, entre outras:

a) atraso injustificado na entrega;
b) não entrega do produto requisitado;
c) entrega de produto em desacordo com as especificações;
d) fornecimento de produto usado, recondicionado, avariado ou impróprio para sua finalidade quando exigido produto novo;
e) entrega de produto com prazo de validade incompatível com o exigido;
f) recusa ou atraso injustificado na substituição de produto rejeitado;
g) descumprimento das obrigações de garantia; h) apresentação de documento ou declaração falsa;

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

h) recusa injustificada em manter a proposta ou cumprir as condições registradas;
i) prática de fraude ou qualquer outra conduta tipificada na legislação aplicável.

14.3. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar os danos eventualmente causados à Administração nem impede a adoção das demais providências previstas em lei.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não se prevê a exigência de garantia contratual de execução, considerando a natureza comum e a baixa complexidade dos bens, o fornecimento parcelado mediante requisições, o pagamento somente após o recebimento e a possibilidade de rejeição e substituição dos produtos em desconformidade.

15.2. A dispensa da garantia contratual de execução não afasta as garantias dos próprios produtos, legais ou previstas nas especificações técnicas, na proposta, pelo fabricante ou fornecedor.

15.3. Para os produtos em que houver previsão de prazo mínimo de garantia, especialmente equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos, a Contratada permanecerá responsável pelo atendimento das condições estabelecidas durante todo o período correspondente.

16. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A contratação apresenta impactos ambientais predominantemente relacionados à geração de embalagens, ao consumo de energia elétrica pelos equipamentos, ao uso e posterior descarte de componentes eletrônicos e baterias e à destinação dos produtos ao final de sua vida útil.

16.2. A Contratada deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis aos produtos fornecidos e adotar práticas que evitem desperdícios, descarte irregular de resíduos e danos ambientais durante o transporte e a entrega.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A existência de suporte orçamentário para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será observada no momento de cada contratação, mediante as dotações indicadas pelo setor competente e emissão prévia do respectivo empenho.

17.2. A indicação da dotação orçamentária e a demonstração da existência de recursos suficientes para suportar a contratação serão realizadas pelo Departamento Contábil competente, por meio do respectivo Parecer/Informe Contábil, a ser juntado aos autos antes da formalização da contratação, em atendimento ao art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram a fundamentação deste Termo de Referência o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, a planilha orçamentária e os documentos comprobatórios da pesquisa direta e das contratações similares consultadas.

18.2. As informações técnicas sobre o objeto deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE, pelo e-mail: saude@capanema.pr.gov.br.

18.3. As informações sobre regras e procedimentos do processo de contratação deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Logística e Contratações, pelo e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br.

18.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Capanema, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, Centro, Capanema/PR, CEP 85.760-000.

18.5. São mecanismos formais de comunicação entre Contratante e Contratada: requisição/ordem de serviço; ata de reunião; ofício; e-mail; e mensagens por aplicativo de comunicação entre os fiscais e o responsável legal/preposto, quando admitidas pelas rotinas administrativas.

18.6. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, os atos regulamentares municipais vigentes e as normas profissionais/sanitárias aplicáveis.

Capanema/PR, datado e assinado digitalmente.

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretário Municipal de Saúde

Gabriel Julio Alexandre Schuingel
Analista de Contratações

Marisa Pontin
Fiscal Administrativa da Contratação

Luciane Carla Wunsch
Fiscal Técnica da Contratação

Sidinei Alexandre Toriani Soares
Gestor da Contratação

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

Assinaturas

Documento: 39550/2026 - TR_resolução sesa 739 e 741.pdf
Data: 19/08/2026 08:07:04

Assinatura avançada realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42.

Assinatura avançada realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48.

Assinatura avançada realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19.

Assinatura avançada realizada por: MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48.

Assinatura avançada realizada por: LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45.

CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.

Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50 com
o código 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 19/08/2026 08:07:04. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 21/08/2026 08:26:19. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. LUCIANE CARLA WUNSCH em 21/08/2026 11:06:45. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 19/08/2026 08:07:42. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 19/08/2026 09:39:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 19/08/2026 13:06:48. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 06e5223f-4d78-476d-927a-b2cf80bfd375