

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Nº do TERMO DE REFERÊNCIA:** 001/2026

**N.º do Processo (PA):** 37015/2026

**DFD N.º:** 012/2026

**Exercício:** 2026

**Unidade Administrativa:** SMAD

**Setor Requisitante:** ---

**Objeto:**

Aquisição de papel higiênico rolo de 30 e 300 metros e papel toalha interfolhado e bobina, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

## 1 - OBJETO

Aquisição de papel higiênico rolo de 30 e 300 metros e papel toalha interfolhado e bobina, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

## 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente demanda visa à aquisição de materiais de consumo de higiene (papel higiênico de 30m e 300m, papel toalha em bobina e interfolhado) destinados à reposição do estoque das secretarias da Prefeitura Município de Araucária para atendimento do público interno e demais usuários dos espaços públicos. A necessidade da contratação fundamenta-se na natureza essencial dos itens, que são indispensáveis para a manutenção das condições mínimas de salubridade e higiene das unidades administrativas.

Atualmente, o estoque encontra-se em nível reduzido, o que representa um risco iminente de desabastecimento, podendo comprometer diretamente o atendimento à população e a regularidade dos serviços públicos.

A aquisição justifica-se pelo dever da Administração em assegurar um ambiente de trabalho e atendimento adequado, conforme os seguintes pontos:

- a) A disponibilidade de papel toalha e higiênico é medida fundamental para a correta higienização e secagem das mãos, sendo barreira essencial contra a proliferação de doenças virais e bacterianas em ambientes de uso compartilhado.
- b) O fornecimento atende de forma indistinta aos servidores públicos e aos cidadãos que utilizam as dependências municipais, garantindo o direito básico ao acesso a instalações sanitárias adequadas.
- c) Além do uso em sanitários, os itens são essenciais para as atividades de copa, cozinha e higienização de superfícies, assegurando suporte logístico às rotinas operacionais e à manutenção de ambientes salubres

A contratação por meio de Pregão Eletrônico visa garantir o suprimento contínuo por 12 meses, evitando paralisações por falta de insumos básicos de higiene.

### 3 - MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Pregão eletrônico do tipo menor preço por item.

Procedimento auxiliar: Ata de Registro de Preços.

### 4 - TRATAMENTO DIFERENCIADO - ME/EPP/MEI

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e Lei Complementar Municipal n.º 17/2018.

### 5 - POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO

A vedação da participação de empresas em consórcio, justifica-se em razão de entender-se que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que demande o agrupamento de uma ou mais empresas para sua execução, considerando ainda que, por se tratar de Sistema Registro de Preços, a execução se dará de forma parcelada, de acordo com o estabelecido em edital e a necessidade da Administração.

### 6 - SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

6.2 Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

6.3 Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente

responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na contratação.



## 7 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Para reduzir os impactos ambientais previstos no ETP, o Termo de Referência manterá a exigência de selos verdes (como o FSC, CERFLOR ou outro certificado ou selo equivalente que comprove as práticas de manejo florestal sustentável do fabricante) para garantir o manejo florestal responsável, priorizar papéis biodegradáveis e hidrossolúveis, como previsto no DFD, para minimizar danos às redes de esgoto e facilitar a decomposição e implementar dispensers com corte automático (especialmente para papel em bobina), que auxiliam na redução do consumo de papel toalha.

**8 – TABELA DE QUANTIDADE E CUSTOS**

1. Item	2. Código Item		3. Unidade	4. Descrição	SMAD	SMED	SMSP	SMAG	SMCIT	SMAS	FUNR EBOM	SMCT	SMUR	SMOP	SMMA	SMGP	SMSA	SMTE	SMEL	SMPL	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
	2.1. IPM	2.2. CATM AT																						
1	239144	353142	FARDO	<p>Papel toalha, em bobina para dispenser eletrônico, fardo com 06 rolos de 200 metros x 20centímetros cada: Toalha de papel bobina descartável rolo com 200 m, de primeira qualidade, classe 1(um), com pontuação ≥ 35, conforme norma ABNT vigente, deve ser fabricado com 100% celulose virgem, matéria prima virgem, ou seja, a celulose pura, sem que ela tenha sido utilizada para a fabricação de nenhum outro papel. Papel de primeira qualidade, gofrado, não picotado, folha simples, macio, confortável, resistente, absorvente, branco, alta alvura, biodegradável, hidrossolúvel, papel que não esfarele durante o uso, sem odor. Pacotes com 6 unidades de 200 m de comprimento e 20 cm de largura, embalados em material plástico. Peso de cada rolo deve compreender entre 900 gramas a 1.000 gramas. Na embalagem primária (aquela em contato direto com o produto) deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante; Informações do Produto, Quantidade, Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.</p>	125	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225	R\$ 72,26	R\$ 16.258,50

2	239911	238338	FARDO	Papel higiênico, rolo 30 metros x 10 cm, pacotes com 4 rolos embalados em fardos com 64 rolos: Papel higiênico rolo com 30 m, de primeira qualidade, classe 1 (um), com pontuação ≥ 35, conforme norma ABNT vigente, deve ser fabricado com 100% celulose virgem, matéria prima virgem, ou seja, a celulose pura, sem que ela tenha sido utilizada para a fabricação de nenhum outro papel. Papel de primeira qualidade, gofrado, picotado, folha simples, macio, confortável, resistente, absorvente, branco, alta alvura, biodegradável, hidrossolúvel, papel que não esfarele durante o uso, sem odor. Pacotes com 4 unidades de 10 cm de largura e 30 metros de comprimento, embalados em fardos de 64 rolos. Na embalagem primária (aquela em contato direto com o produto) deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante; Informações do Produto, Quantidade, Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.	125	7000	0	200	24	1000	50	500	150	250	500	13	4000	120	500	1200	15632	R\$ 66,05	R\$ 1.032.493,60
3	239899	233648	FARDO	Papel higiênico institucional, rolo 300 metros x 10 cm, fardo com 8 rolos: Papel higiênico rolo com 300 m, de primeira qualidade, classe 1 (um), com pontuação ≥ 35, conforme norma ABNT 15464-9, deve ser fabricado com 100% celulose virgem, matéria prima virgem, ou seja, a celulose pura, sem que ela tenha sido utilizada para a fabricação de nenhum outro papel. Papel de primeira qualidade, gofrado, não picotado, folha simples, macio, confortável, resistente, absorvente, branco, alta alvura, biodegradável, hidrossolúvel, papel que não esfarele durante o uso, sem odor. Embalagem com 8 unidades de 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, diâmetro externo do rolo no mínimo de 18 cm, gramatura (gr/m²) 17~19. Peso por fardo deverá conter entre 4.000 a 5.000 gramas. Na embalagem primária (aquela em contato direto com o produto) deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante, Informações do Produto, Quantidade, Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.	400	500	300	0	15	300	0	0	0	0	80	14	0	50	0	0	1659	R\$ 64,11	R\$ 106.358,49

4	239144	353142	FARDO	Papel toalha, 02 (duas) dobras interfolhas simples: Papel toalha, 02 (duas) dobras interfolhas simples, 100% celulose virgem, branco, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), classe 1(um), com pontuação ≥ 35, conforme norma ABNT 15464-8 e 15134. As medidas devem ser de 230 mm x 210 mm (podendo variar em 5% para mais ou para menos), peso por fardo com intervalo de 950 a 1.250 gramas, fardos com 1.000 folhas. Na embalagem do fardo com 1.000 folhas, deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante; Informações do Produto; Quantidade; Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas	3000	51000	1500	1500	144	800	360	600	100	2000	150	16	30000	50	1200	1500	93920	R\$ 16,24	R\$ 1.525.260 ,80
 <b>Araucária</b> PREFEITURA				ADMINISTRAÇÃO	 @araucaria.pr.gov.br																R\$ 2.680.371 ,39		

8.2 A Prefeitura Municipal de Araucária não está obrigada a contratar uma quantidade mínima do material, ficando a critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

## 9 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 9.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM 01 – Papel toalha, em bobina para dispenser eletrônico, fardo com 06 rolos de 200 metros x 20 centímetros cada: Toalha de papel bobina descartável rolo com 200 m, de primeira qualidade, classe 1(um), com pontuação  $\geq 35$ , conforme norma ABNT vigente, deve ser fabricado com 100% celulose virgem, matéria prima virgem, ou seja, a celulose pura, sem que ela tenha sido utilizada para a fabricação de nenhum outro papel. Papel de primeira qualidade, gofrado, não picotado, folha simples, macio, confortável, resistente, absorvente, branco, alta alvura, biodegradável, hidrossolúvel, papel que não esfarele durante o uso, sem odor. Pacotes com 6 unidades de 200 m de comprimento e 20 cm de largura, embalados em material plástico. Peso de cada rolo deve compreender entre 900 gramas a 1.000 gramas. Na embalagem primária (aquela em contato direto com o produto) deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante; Informações do Produto, Quantidade, Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.

ITEM 02 – Papel higiênico, rolo 30 metros x 10 cm, pacotes com 4 rolos embalados em fardos com 64 rolos: Papel higiênico rolo com 30 m, de primeira qualidade, classe 1(um), com pontuação  $\geq 35$ , conforme norma ABNT vigente, deve ser fabricado com 100% celulose virgem, matéria prima virgem, ou seja, a celulose pura, sem que ela tenha sido utilizada para a fabricação de nenhum outro papel. Papel de primeira qualidade, gofrado, picotado, folha simples, macio, confortável, resistente, absorvente, branco, alta alvura, biodegradável, hidrossolúvel, papel que não esfarele durante o uso, sem odor. Pacotes com 4 unidades de 10 cm de largura e 30 metros de comprimento, embalados em fardos de 64 rolos. Na embalagem primária (aquela em contato direto com o produto) deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante; Informações do Produto, Quantidade, Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.

ITEM 03 – Papel higiênico institucional, rolo 300 metros x 10 cm, fardo com 8 rolos: Papel higiênico rolo com 300 m, de primeira qualidade, classe 1(um), com pontuação  $\geq 35$ , conforme norma ABNT 15464-9, deve ser fabricado com 100% celulose virgem, matéria prima virgem, ou seja, a celulose pura, sem que ela tenha sido utilizada para a fabricação de nenhum outro papel.

Papel de primeira qualidade, gofrado, não picotado, folha simples, macio, confortável, resistente, absorvente, branco, alta alvura, biodegradável, hidrossolúvel, papel que não esfarele durante o uso, sem odor. Embalagem com 8 unidades de 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, diâmetro externo do rolo no mínimo de 18 cm, gramatura (gr/m<sup>2</sup>) 17-19. Peso por fardo deverá conter entre 4.000 a 5.000 gramas. Na embalagem primária (aquela em contato direto com o produto) deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante, Informações do Produto, Quantidade, Composição. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.

ITEM 04 - Papel toalha, 02 (duas) dobras interfolhadas simples, 100% celulose virgem, branco, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), classe 1 (um), com pontuação  $\geq 35$ , conforme norma ABNT 15464-8 e 15134. As medidas devem ser de 230mm x 210mm (podendo variar em 5% para mais ou para menos), peso por fardo com intervalo de 950 a 1250 gramas, fardos com 1000 folhas. Na embalagem do fardo com 1000 folhas, deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante, Informações do Produto; Quantidade; Composição.

## 10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Dotação	Fonte
SMAD	07.0001.0004.0122.0004.2021.33390302100	1000
FUNREBOM	22.0001.0004.0122.0004.2152.33390302100	1000
SMAG	13.0001.0020.0605.0008.2081.33390302100	1504
SMAS	14.0001.0008.0122.0009.2101.33390302100	1000
SMCIT	20.0001.0019.0183.0004.2151.33390302100	1000
SMCT	18.0001.0013.0392.0016.2122.33390302100	1000
SMED	11.001.0012.0361.0006.2037.33390302100	1104
	11.001.0012.0361.0006.2037.33390302100	1107
SMEL	19.0001.0027.0812.0018.2144.33390302100	1000

Órgão	Dotação	Fonte
SMGP	08.0001.0004.0122.0004.2204.33390302100	1000
SMMA	15.0001.0018.0541.0015.2114.33390302100	1000
SMOP	26.0001.0026.0782.0021.2170.33390302100	1000
SMPL	10.0001.0004.0122.0004.2033.33390302100	1000
SMSA	12.0001.0010.0301.0007.2070.33390302100	1303
SMSP	27.0001.0006.0181.0022.2173.33390302100	1000
SMTE	23.0001.0011.0122.0019.2158.33390302100	1000
SMUR	25.0001.0015.0452.0020.2159.33390302100	1710

## 11 - CONTRATO

Em se tratando de itens classificados como material de consumo, a presente contratação enquadra-se na hipótese prevista no Art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, visto que o prazo de entrega previsto é inferior a 30 (trinta) dias, o que caracteriza entrega imediata conforme Art. 6º, XL da referida Lei e não há previsão de obrigações futuras, não remanescendo deveres de assistência técnica ou manutenção prolongada. Diante do exposto, entende-se tecnicamente viável e juridicamente amparada a dispensa do termo de contrato, utilizando-se a Nota de Empenho para formalizar a relação entre a Administração e o fornecedor.

## 12 - PRAZOS - LOCAIS DE ENTREGA

### 12.1 DOS PRAZOS

12.1.1 O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, contendo o item e quantitativo, encaminhado pela Secretaria solicitante;

12.1.1.1 No caso da entrega de materiais estar programada para dia útil próximo a feriado

(nacional ou municipal) anterior ou posterior a fim de semana, a empresa deverá verificar se haverá expediente normal;

12.1.1.2 A contagem do prazo de entrega terminará com o recebimento definitivo do material no local indicado;

12.1.1.3 Se o término do prazo de entrega coincidir com o dia em que a Prefeitura Municipal de Araucária não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente;

12.1.2 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo estabelecido no subitem anterior (12.1.1).

12.1.3 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Diário Oficial do Município de Araucária, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021, e § 1.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132 de 2023.

## 12.2 LOCAL DE ENTREGA

12.2.1 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, no horário compreendido das 08:30h às 11h30 e das 13:00h às 16h00, conforme solicitação de cada Órgão, nos seguintes endereços:

12.2.1.1 Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico - Departamento de Patrimônio: Rua Marcelino Jasinski, nº 1266, Sabiá, Araucária, PR.

12.2.1.2 Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes – Rodovia do Xisto, km 156, nº 8620, Porto das Laranjeiras – Araucária - PR;

12.2.1.3 Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - Rua Professora Kazimiera Szymanski, 67 – Porto das Laranjeiras – Araucária - PR;

12.2.1.4 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Casa da Cultura: Praça Dr. Vicente Machado, nº 258, Centro, Araucária/PR;

12.2.1.5 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Rua: Ceará, nº 79, equipamento 2, Cachoeira, Araucária /PR;

12.2.1.6 Secretaria Municipal de Assistência Social - Núcleo de Logística e Nutrição: Rua: Felix Klechovicz, nº 555, Porto das Laranjeiras, Araucária/PR;

12.2.1.7 Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego Rodovia do Xisto BR 476, Nº 5815 – Sabia, Araucária, PR.

12.2.1.8 Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros FUNREBOM Travessa José Stanczyk, nº 126, Thomaz Coelho – Araucária – PR e Rua Santa Catarina, nº 600, Cachoeira – Araucária - PR.

12.2.1.9 Secretaria Municipal de Saúde Central de Recursos Materiais: Av. Nossa Senhora dos Remédios, 357 Jardim Palomar, Araucária - PR.

12.2.1.10 Secretaria Municipal de Educação Almoxarifado da SMED: Rua: Antônio Cândido Nascimento, 6868 - Fazenda Velha, Araucária - PR;

12.2.1.11 Secretaria Municipal de Segurança Pública - Rua Ângelo Perini, 20, Estação, Araucária - PR.

12.2.1.12 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - Rua Estela Lesniovski Wzorek, 360 – Fundos – CSU – Fazenda Velha, Araucária - PR.

12.2.1.13 Secretaria Municipal do Planejamento - Rua Presidente Carlos Cavalcanti, nº 356, Centro, Araucária – PR.

12.2.1.14 - Secretaria Municipal de Urbanismo - Rua Cap. Leonardo Graziano, nº 1300, Porto das Laranjeiras, Araucária – PR.

12.2.2 Em caso de alteração dos endereços acima indicados, o novo endereço para entrega (que poderá ser localizado no perímetro rural ou urbano do Município de Araucária), será informado quando do envio da Nota de Empenho.

## 13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Fica dispensada a exigência de atestado de capacidade técnica devido à baixa complexidade do objeto e ao seu fornecimento imediato.

## 14 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

### 14.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.1.1 Se não constar prazo de validade no próprio documento ou no SICAF, será considerada válida a Certidão expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## 15 – REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

### 15.1 DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

#### 15.1.1 DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1.1.1 O produto ofertado deve ser fabricado a partir de celulose proveniente de áreas de reflorestamento e/ou que possuam manejo florestal responsável, ecologicamente correto e socialmente justo.

15.1.1.2 A comprovação deste requisito de qualidade dar-se-á mediante a apresentação, juntamente com a proposta comercial, de cópia válida de certificado ambiental.

15.1.1.2.1 Para fins de atendimento ao subitem anterior, serão aceitos:

- Selo FSC (Forest Stewardship Council); OU
- Selo CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal); OU
- Outro certificado ou selo equivalente, reconhecido nacional ou internacionalmente, emitido por entidade certificadora independente, que comprove as práticas de manejo florestal sustentável do fabricante.

15.1.1.3 A ausência da comprovação documental da sustentabilidade ou a apresentação de certificado que não ateste a procedência responsável da matéria-prima ensejará a reprovação da amostra.

## 15.2 DAS AMOSTRAS

15.2.1 Nos termos do § 3º do art. 17 e inciso II do art. 41 da Lei 14.133, de 2021, conforme conclusões do estudo técnico preliminar e justificativa consignada nos autos do processo de licitação, para o presente pregão, o licitante melhor classificado na fase de julgamento de proposta, deverá entregar amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e seus anexos.

15.2.2 A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, sito à rua Marcelino Jasinski, n.º 1266, Tindiquera, Araucária/PR, em dias de expediente na Administração Municipal, no horário compreendido entre 08h00 às 11h30min e 13h00 às 16h30min;

15.2.2.1 O procedimento de recebimento da amostra será coordenado pelo servidor Luiz Henrique Pedro.

15.2.2.2 Telefone para contato (41) 3614-1400 – Ramal: 1658;

15.2.2.3 E-mail: [patrimonio.smad@araucaria.pr.gov.br](mailto:patrimonio.smad@araucaria.pr.gov.br) ;

15.2.3 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela for efetivamente recebida no endereço estabelecido no subitem anterior, sendo o prazo limite para apresentação de amostras, o horário indicado para início da sessão pública de análise das mesmas;

15.2.4 A sessão pública para avaliação das amostras será aberta aos interessados e realizada em data, horário e local comunicado às empresas participantes no ato da solicitação de amostra através do “chat”, em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis contados do registro da convocação.

15.2.4.1 Quando não for indicado no ato da convocação da amostra ou na impossibilidade de realização da sessão no dia agendado, a data, horário e local de realização da sessão pública para avaliação das amostras será informada aos interessados mediante aviso no sistema COMPRAS.GOV e sítio eletrônico da Prefeitura de Araucária, devendo ser observado o prazo mínimo do subitem anterior, contados da veiculação do aviso.

15.2.5 As amostras poderão ser apresentadas diretamente no local indicado para as avaliações, tendo como prazo limite, o horário estabelecido para início da sessão de análise das mesmas.

15.2.6 Caso a mesma empresa seja declarada vencedora provisória para itens iguais/correspondentes de grupos distintos, desde que a mesma marca e modelo tenha sido

indicada para ambos os itens, poderá ser apresentada apenas uma amostra do produto cotado, considerando que as especificações se repetem.

15.2.7 A amostra deverá ser devidamente identificada por etiqueta afixada, devendo constar o número do item e descrição do produto amostrado, processo licitatório a que se refere e razão social da empresa.

15.2.8 As amostras deverão ser entregues mediante recibo expedido pela própria licitante, em papel timbrado e em 02 (duas) vias de igual teor.

15.2.9 A licitante que não apresentar amostra dentro do prazo estipulado, terá sua proposta desclassificada para o item, ficando sujeita às sanções previstas no presente edital.

15.2.10 Após a realização da sessão de avaliação de amostras, a equipe responsável elaborará relatório detalhado e encaminhará ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da respectiva sessão de análise.

15.2.10.1 O Relatório de análise das amostras deverá ser fundamentado com os critérios objetivos utilizados na avaliação, instruído com fotos quando for o caso e deverá ser apresentado ao Pregoeiro com parecer conclusivo, devidamente assinado pelos servidores responsáveis pela análise.

15.2.10.2 Deverão fazer parte do relatório, como anexo, os registros de todas as diligências realizadas pela equipe de análise técnica que tenha subsidiado a avaliação ou contribuído para o parecer.

15.2.11 O critério de avaliação das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas no item 9 do Termo de Referência, às informações técnicas prestadas pelo licitante e os critérios de avaliação previstos na sequência.

15.2.12 Quando o licitante indicar a marca e o modelo do objeto no campo específico do sistema eletrônico COMPRAS.GOV.BR, a(s) amostra(s) apresentada(s) deverá(ão) ter as mesmas identificações e características daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema.

15.2.13 Os critérios de avaliação das amostras são:

15.2.13.1 Se o produto atende as especificações do edital (conforme item 9), quanto a embalagem, rotulagem, composição, tamanho, qualidade e absorção:

15.2.13.1.1 Os itens 1, 2, 3 e 4 serão submetidos aos seguintes testes de amostragem:

a) Embalagem:

I. A embalagem deverá conter as seguintes informações: Dados do Fabricante; Informações do Produto, Quantidade, Composição conforme estipula as especificações dos itens contidas no item 9 deste termo de referência.

II. As informações devem ser impressas direto na embalagem, não pode ser através de etiquetas.

III. A embalagem será avaliada para verificar se existem todas as informações do produto, além de verificar qual a composição dele (Celulose virgem, fibras celulósicas ou celulose reciclada).

b) Dimensões:

I. Será realizada a aferição das dimensões dos itens utilizando régua de precisão e/ou paquímetro.

II. Será realizada pesagem dos itens utilizando balança digital Marca BALMAK – MODELO ELC61530;

III. As amostras poderão apresentar uma tolerância máxima de 5% para mais ou para menos.

c) Composição:

I. Essas informações deverão ser expostas na embalagem do produto, conforme prevê os termos do edital citado.

d) Qualidade:

I. A qualidade será verificada através da informação da composição do material aferida por meio das informações descritas na embalagem original do produto. Adicionalmente, a amostra será submetida a análises tátil, visual e olfativa .

II. Os papéis deverão apresentar textura macia ao toque, coloração uniforme, ausência de odores fortes, desagradáveis ou de mofo.

III. Os produtos não poderão conter furos, manchas, farpas, pintas escuras ou quaisquer fragmentos de materiais estranhos à sua composição.

IV. O material não poderá apresentar quaisquer irregularidades em seu corte.

V. Para os itens Papel toalha em bobina (item 1), Papel higiênico de 30 metros (item 2) e 300 metros (item 3): O produto não poderá apresentar enrolamento frouxo, fraco ou incorreto no

tubete.

VI. Para os itens Papel higiênico de 30 metros (item 2) e 300 metros (item 3) e Papel toalha interfolhado (item 4): O papel não poderá sofrer ruptura precoce ao ser tracionado durante a retirada do respectivo dispenser.

15.2.13.1.2 Para os demais testes:

I. Papel toalha em bobina (item 1): As mãos serão lavadas e o excesso de água será retirado sacudindo as mãos levemente por 3 (três) vezes, mantendo-as consideravelmente úmidas para simular o comportamento padrão do usuário, em seguida o avaliador irá acionar o dispenser automático e com as mãos molhadas, retirará 2 (duas) folhas dispensadas e simulará o enxugue das mãos, friccionando as folhas de papel toalha de forma contínua entre as palmas, os dorsos das mãos e entre os dedos, aplicando pressão normal de uso pelo tempo aproximado de 10 a 15 segundos.

- O papel deve demonstrar capacidade suficiente para reter a umidade, deixando a pele das mãos adequadamente seca.
- As folhas de papel não devem rasgar, romper-se precocemente ou desintegrar-se durante o movimento de fricção.
- O papel não deve soltar fibras, fiapos, poeira ou deixar qualquer tipo de resíduo grudado na pele após a conclusão da secagem.

II. Papel higiênico de 30 metros e 300 metros (item 2 e 3): O teste de absorção consistirá na utilização de uma amostra de aproximadamente 60 cm de papel, dobrada em 5 camadas. Serão dispensados 2 ml de água centralizados em uma superfície plana e, em seguida, o papel será colocado em contato com o líquido.

- A amostra deverá absorver e reter a totalidade da água, sem apresentar desintegração ou esfarelamento instantâneo.

III. Papel toalha interfolhado (item 4): As mãos serão lavadas e o excesso de água será retirado sacudindo as mãos levemente por 3 (três) vezes, mantendo-as consideravelmente úmidas para simular o comportamento padrão do usuário, em seguida o avaliador irá retirar o papel do dispenser com as mãos ainda molhadas, retirará 3 (três) folhas e simulará o enxugue das mãos, friccionando as folhas de papel toalha de forma contínua entre as palmas, os dorsos das mãos e entre os dedos, aplicando pressão normal de uso pelo tempo aproximado de 10 a 15 segundos.

- O papel deve demonstrar capacidade suficiente para reter a umidade, deixando a pele das mãos adequadamente seca.
- As folhas de papel não devem rasgar, romper-se precocemente ou desintegrar-se durante o movimento de fricção.
- O papel não deve soltar fibras, fiapos, poeira ou deixar qualquer tipo de resíduo grudado na pele após a conclusão da secagem.

15.2.13.2 A análise realizada por uma equipe de servidores do Município.

15.2.14 No ato da entrega da amostra a licitante autoriza a completa análise do produto para comprovar as características contidas nas especificações, constantes neste anexo, mesmo que para isso a amostra seja danificada e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da mesma.

15.2.15 Em caso de aprovação da amostra apresentada, quando não for o caso de inversão de fases prevista no §1.º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, será agendada nova data para continuidade da sessão pública para julgamento da proposta e subsequente fase de habilitação.

15.2.15.1 Quando for o caso de inversão de fase, nos termos do §1.º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, sendo a amostra aprovada, a licitante será reputada vencedora definitiva.

15.2.15.2 Em caso de reprovação ou não apresentação da amostra pela licitante convocada, a proposta será desclassificada para o respectivo item, sendo convocadas as demais licitantes, uma a uma, observada a ordem de classificação, até que se tenha uma amostra que atenda a especificação editalícia.

15.2.16 A licitante vencedora terá sua amostra retida sob custódia da Administração Municipal até o final da vigência da Ata de Registro de Preços, que servirá de paradigma para fins de aferição na ocasião das entregas.

15.2.16.1 A licitante vencedora deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a amostra apresentada e aprovada.

15.2.16.2 Em hipótese alguma poderá ser descontada a amostra da quantidade a ser entregue durante a contratação.

15.2.16.3 Findada a vigência da ata, a amostra ficará disponível para retirada pela responsável pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis. Após este período, as amostras não retiradas serão

descartadas, sem custo para a Administração.

15.2.17 A amostra reprovada ficará disponível para retirada pela licitante em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de homologação da licitação. Após este prazo as amostras não retiradas serão descartadas, sem custo para a Administração.

15.2.18 A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

## 16 - SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 Dar causa à inexecução total ou parcial do contratado;

16.1.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

16.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.3.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.3.4 Deixar de apresentar amostra ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

16.1.4 Não celebrar o contrato ou instrumento hábil, conforme previsto no art. 95 da Lei 14.133/2021, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incorrendo na infração aquele que:

16.1.4.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

16.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto contratado;

16.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.8.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.8.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.8.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

16.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei e no Edital.

16.3 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16.4 As sanções deverão ser aplicadas, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

16.5 Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou o cometimento de infração administrativa, a contratada será intimada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa.

16.6 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

16.7 Com fulcro no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do objeto, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

16.7.1 Advertência, nos termos do inciso I do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

16.7.2 Multa, nos termos do inciso II do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

16.7.3 Impedimento de licitar e contratar, nos termos do inciso III e § 4.º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

16.7.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do inciso IV e § 5.º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.8 Na aplicação das sanções, nos termos do § 1º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, e arts. 210 a 212 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de infrações administrativas, atrasos injustificados, para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

16.10 Para as infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, caberá multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)

16.11 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no subitem 16.8 do presente edital.

16.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.13 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no subitem 16.7.3, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1 a 16.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araucária, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.15 A sanção de declaração de inidoneidade prevista no subitem 16.7.4 poderá ser aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 16.1.6 ao 16.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1 ao 16.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem 16.7.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos

os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.16 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, bem como, em honrar a proposta apresentada e em aceitar prestar caução nas condições dispostas em edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Municipal, sujeitando o infrator às seguintes penalidades:

I. **MULTA COMPENSATÓRIA:** Aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta adjudicada (ou do lote/item correspondente), independentemente da emissão de prévio empenho e/ou contrato.

II. **IMPEDIMENTO:** Além da multa, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

16.17 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.18 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.19 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.20 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.22 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

16.22.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

16.23 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Prefeitura Municipal de Araucária poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando as multas previstas no subitem 16.10.

16.24 Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes à Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

16.25 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos (danos materiais, morais e outros), por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

16.26 As sanções previstas neste Edital serão aplicadas de acordo com o Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

16.27 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico do Município de Araucária e demais cadastros pertinentes.

## 17 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 O objeto desta contratação será recebido em conformidade com o disposto no art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com os procedimentos e prazos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 39.132/2023, obedecendo às seguintes etapas:

17.1.1 Do Recebimento Provisório:

17.1.1.1 O recebimento provisório dar-se-á no momento da entrega dos materiais no local indicado pela Administração, de forma sumária, pelo responsável do setor de almoxarifado (ou servidor designado).

17.1.1.2 Neste ato, será realizada a conferência preliminar das quantidades de fardos entregues e das condições externas das embalagens, mediante a assinatura e data no canhoto da Nota Fiscal/Fatura ou documento de entrega.

17.1.1.3 O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita adequação do material às especificações do Edital, tampouco atesta a sua aceitação final.

17.1.2 Do Recebimento Definitivo:

17.1.2.1 O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal ou por comissão designada para este fim, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

17.1.2.2 Para o ateste definitivo, a Administração verificará a conformidade rigorosa dos itens entregues com as especificações exigidas no Termo de Referência e amostras analisadas anteriormente.

17.1.2.3 Estando o material em perfeita conformidade, o Fiscal emitirá o relatório de fiscalização no qual ocorrerá o Recebimento Definitivo atestando o recebimento da nota fiscal.

17.1.3 Da Rejeição do Objeto:

17.1.3.1 Caso os materiais entregues apresentem vícios, defeitos, divergência de marca ou não atendam às especificações técnicas do Edital, a Administração rejeitará o produto no todo ou em parte.

17.1.3.2 A Contratada será notificada para providenciar a substituição do material rejeitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, arcando com todos os custos operacionais e logísticos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento.

17.1.3.3 A substituição do material rejeitado não suspende as penalidades por atraso na entrega, caso o prazo final estipulado na Ordem de Fornecimento já tenha se esgotado.

17.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no Edital.

17.2 Caso os materiais ofertados pela CONTRATADA seja(m) importado(s), deverá ser apresentado em conjunto com a Nota Fiscal a comprovação de pagamento dos encargos tributários ou fiscais decorrentes da importação;

17.3 O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do ateste definitivo da Nota Fiscal pelo fiscal, atestando o recebimento definitivo dos materiais em conformidade com as exigências do Edital.

17.3.1 A liberação do pagamento está estritamente condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo demonstrar a sua regularidade fiscal e trabalhista através das certidões estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, negativas ou positivas com efeitos de negativa, dentro dos prazos de validade.

17.3 A participação de empresa no certame pressupõe o conhecimento de todas as condições de fornecimento deste Edital e de seus Anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento;

## 18 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1 Diante das opções disponíveis no mercado e das explanações realizadas no ETP, entende-se que a aquisição de papel higiênico de 30m e 300m, papel toalha em bobina e interfolhado é o modelo mais viável no momento, tanto devido a instalação atual dos espaços públicos quanto na logística de distribuição, sendo a solução mais vantajosa neste momento para o Município.

## 19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 É de responsabilidade da Licitante vencedora, manter os dados cadastrais atualizados junto à Prefeitura do Município de Araucária (PMA);

19.2 Os empenhos quando encaminhados através de correio eletrônico, serão remetidos ao endereço de e-mail cadastrado no sistema da Prefeitura do Município de Araucária, sendo que, para tal cadastro, será utilizado o endereço de e-mail registrado na proposta, ou, outro informado pela requerente através de solicitação expressa ao setor de cadastro do Departamento de Licitações e Compras, mediante processo administrativo digital ou, através de e-mail.

## FOLHA DE ASSINATURAS

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Franciele Luciana Riba  
071.856.409-03  
Compras e Serviços  
SMAD

Gustavo de Souza Toscani  
046.269.169-10  
Compras e Serviços  
SMAD

### Critérios de amostra:

Francielle Domingues Aranha  
073.599.139-18  
Departamento de Patrimônio  
SMAD

Ricardo Manoel Koenig Veiga  
830.001.869-72  
Departamento de Patrimônio  
SMAD

### Ordenadores de Despesas:

---

**EDISON ROBERTO DA SILVA**  
Secretário de Administração

---

**LAERCIO DE AGUIAR JOAQUIM**  
Secretário de Segurança Pública

---

**TIAGO RODRIGO MELLO**  
Secretário de Meio Ambiente

---

**GLAUCIO KARAS**  
Secretário de Cultura e Turismo

---

**AMANDA MARIA BRUNATTO SILVA NASSAR**  
Secretária de Assistência Social

---

**JOÃO PAULO DRUSZCZ**  
Secretário de Agricultura

---

**ALBERTO MARIO SILVA JUNIOR**  
Secretário de Planejamento

---

**WALTER EMILIO VOSS**  
Secretário de Urbanismo

---

**JONAS MORENO MACEDO DE CAMPOS**  
Secretário de Trabalho e Emprego

---

**EVERSON RIBEIRO**  
Secretário de Esporte e Lazer

---

**EDISON ROBERTO DA SILVA**  
Secretário Interino de Ciência, Inovação, Tecnologia e  
Desenvolvimento Econômico

---

**MARIANA GOUVEIA ISIPON**  
Cap. Funrebom

---

**THAISA BOTOGOSKI**  
Secretária de Gestão de Pessoas

---

**BRUNO MARTINS DOS SANTOS**  
Secretário de Obras Públicas e Transportes

---

**RENATA KNOPIK BOTOGOSKI**  
Secretária de Saúde

---

**SERGIO RICARDO HEY**  
Secretário de Educação