



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Dispensa de Licitação para contratação de serviço de manutenção e calibração de equipamento câmara de conservação de vacinas, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Código BR	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2801	01	Manutenção preventiva e revisão dos sistemas eletrônicos, refrigeração e estrutural dos equipamentos Câmara de Conservação de Vacinas. Recalibração do sensor controlador de temperatura, através de calibrador mestre certificado via RBC (Rede Brasileira de Calibração).	Serviço	6,0	1505,00	9.030,00
000000	02	Barra de LED para câmaras de vacinas.	UN	6,0	134,33	805,98
337584 (similar)	03	Bateria 12v 185 Ah Estacionária Original para câmaras de vacina.	UN	6,0	2.836,67	17.020,02
343830 (similar)	04	Carregador de bateria HAYONIK (Chaveado) para câmaras de vacina.	UN	6,0	693,67	4.162,02
000000	05	Placa Relé 1.4 para câmaras de vacina.	UN	6,0	1.544,67	9.268,02

As questões estritamente técnicas referentes ao objeto serão prestadas pelas Secretaria Municipal de Saúde, telefone nº (46) 3538-2422, falar com ELAINE GONÇALVES, responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT/CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os objetos dessa dispensa são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2. Os objetos dessa Dispensa não se enquadram como bens de luxo.



4. VIGÊNCIA

4.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos e mediante anuência do fornecedor.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Esta aquisição se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar serviço de manutenção preventiva juntamente com revisão do sistema de conservação de imunobiológicos nas Unidades de Saúde e Pronto Atendimento de Salto do Lontra.

5.2. Considerando que esta ação se faz imprescindível para assegurar a eficácia e a integridade dos imunizantes armazenados onde a calibração periódica da câmara de conservação é crucial para garantir que as condições de temperatura e umidade sejam mantidas dentro dos parâmetros ideais para preservar a integridade das vacinas. Isso é essencial para assegurar que as vacinas permaneçam eficazes e próprias para o uso, evitando perdas e prejuízos à saúde pública.

5.3. Considerando que existem normas e regulamentações específicas estabelecidas pelas autoridades de saúde que exigem a calibração regular de equipamentos utilizados no armazenamento de vacinas. Ao contratar uma empresa especializada, garantimos o cumprimento dessas exigências legais, mitigando qualquer possibilidade de não conformidade.

5.4. Considerando que empresas especializadas em calibração possuem o conhecimento técnico e os recursos necessários para realizar o serviço de forma precisa e confiável. Ao contar com profissionais capacitados e equipamentos adequados, podemos ter a certeza de que a calibração será realizada de acordo com os mais altos padrões de qualidade.

5.5. Diante do exposto, fica evidente a importância de contratar uma empresa especializada para a calibração da câmara de conservação de vacinas. Esta medida não apenas atende às exigências legais e regulatórias, mas também reafirma nosso compromisso com a saúde e a segurança da população, sendo o atendimento na área de saúde uma prioridade.

5.6. O objetivo da dispensa de licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu



exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, Lei 14.133/2021.

5.7. No nosso caso em questão verifica-se a Dispensa de licitação com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

5.8. Diante disso, e considerando tratar-se de contratação de pequeno valor e de necessidade administrativa para a execução das ações de saúde pública, justifica-se a realização do processo por dispensa de licitação, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público, garantindo a continuidade das atividades de incentivo à doação de sangue promovidas pelo Município.

5.9. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1. A descrição dos requisitos de Sustentabilidade encontra-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1. O prazo de execução será de 15 (quinze) dias, contados a partir do pedido em remessa única, nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.4. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no(s) endereço(s) indicado neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. São obrigações da Contratada:

- I. efetuar a execução e a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- II. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- III. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- IV. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V. indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração, quando exigido pelo Município;
- VI. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;



- VIII. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando:
- a) houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento;
 - b) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

9.2.2. A Contratada deverá emitir Laudo Técnico dos serviços realizados em cada equipamento, e Atestado de calibração, junto da emissão da nota fiscal.

9.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.3.1. 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 no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.1 DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1. O fiscal do contrato será Gilmar Dario, conforme portaria de nomeação nº1009 de 25 de junho de 2025.

10.1.2. O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. demais funções previstas na regulamentação municipal.

10.2. GESTOR DO CONTRATO

10.2.1. O gestor do contrato será Elaine Gonçalves, conforme portaria de nomeação nº1009 de 25 de junho de 2025.

10.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. demais funções previstas na regulamentação municipal.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO



O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

11.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2. LIQUIDAÇÃO

11.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de SALTO DO LONTRA constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.4. 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 gerando compensação financeira.



11.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

11.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

11.3.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11.3.4. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

11.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

11.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

12.1.2. O modo de disputa será **DISPENSA COM DISPUTA**.



12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de serviço de manutenção e calibração de equipamento câmara de conservação de vacinas por parte da contratada.

12.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

12.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

12.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as usuais contidas no edital

12.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão as usuais contidas no edital

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.
- III. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- V. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.3.4. Comprovação da licitante (Pessoa Jurídica) ter executado, através de certidão e/ou atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, onde a empresa comprove a execução de objeto compatível com o que o proponente for vencedor;

a) Caso não conste em um único atestado todos os lotes vencedores, serão aceitos mais atestados, de forma a atender todos os serviços.

b) Este atestado e/ou certidão deverá ser emitido em nome da empresa, independentemente do profissional responsável técnico.



12.2.5. Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade ou Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) expedida pelo Conselho de Técnicos Industriais – CFT, dentro de seu prazo de validade ou Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) em Conselho, o qual, comprove a competência na área do objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho.

12.2.6. Certidão de registro de Pessoa Física do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade ou Certidão de registro de Pessoa Física do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho de Técnicos Industriais – CFT, dentro do prazo de validade ou Certidão de registro de Pessoa Física do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida por Conselho, o qual, comprove a competência na área do objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho e profissionais.

12.2.7. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico.

12.2.8. DA APRESENTAÇÃO DOS LAUDOS TÉCNICOS:

12.2.8.1. A Contratada deverá emitir Laudos Técnicos, devidamente assinados pelos técnicos responsáveis dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados, após a sua execução, de acordo com a RDC nº: 15/12. Nos laudos técnicos deverão constar: data dos serviços, identificação dos equipamentos, local da prestação dos serviços, descrição dos problemas detectados, descrição dos serviços realizados. Deverá constar ainda, no caso de manutenção corretiva, o prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças substituídas.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO



13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.286,04 (quarenta mil e duzentos e oitenta e seis reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos.

14. DAS ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.5. As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.6. As alterações dos preços contratados dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

14.7. As alterações dependem de pedido do fornecedor, que deve ser protocolado junto ao Fiscal nomeado.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.

15.2. Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



15.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.7. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	MATRÍCULA DE DESPESA	DESPESA	FONTE
04	001	2020	3.3.90.39.20.00.00	1898	303
04	002	2052	3.3.90.39.20.00.00	1900	303
04	001	2051	3.3.90.39.20.00.00	1899	339
04	001	2016	3.3.90.39.20.00.00	1895	494
04	001	2017	3.3.90.39.20.00.00	1896	494
04	001	2018	3.3.90.39.20.00.00	1897	494
04	001	2063	3.3.90.39.20.00.00	1901	494
04	001	2020	3.3.90.30.25.00.00	2338	303

17. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1. O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra, 29 de abril de 2026

Elaine Gonçalves

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná