TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 223/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia destinados à atualização e adequação das planilhas orçamentárias do orçamento do projeto elétrico do Balneário Municipal de Santa Helena, incluindo a revisão, atualização de custos e BDI, adequação de documentos e pranchas técnicas, emissão das respectivas ARTs, fiscalização e acompanhamento técnico da execução, bem como consultoria e suporte técnico relacionados às exigências do Convênio Itaipu Mais que Energia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

A necessidade de atualização das planilhas orçamentárias do projeto elétrico, está diretamente relacionada à importância do Balneário Municipal para o Município de Santa Helena, considerando sua utilização pela população, visitantes e turistas, bem como a realização de eventos e atividades que ocasionam períodos de elevada demanda sobre a infraestrutura elétrica existente.

O projeto elétrico consiste na readequação e ampliação completa da infraestrutura de iluminação pública e de distribuição de energia em baixa e média tensão do Balneário Terra das Águas. Trata-se de intervenção técnica dimensionada em conformidade com as normas da ABNT, Copel e normas regulamentadoras (NR-10 e NR-35) para substituir instalações antigas, expostas ou com riscos à segurança por um sistema moderno, seguro e eficiente.

Garantirá a capacidade de carga necessária para suportar picos de consumo durante eventos, festivais e períodos de grande afluência de visitantes e turistas, disponibilizar pontos estratégicos de energia (tomadas de 127V e 220V em caixas metálicas - CDs) ao longo dos postes para atendimento a quiosques e áreas abertas com churrasqueiras, prover iluminação pública adequada na arena de shows, vias e áreas de lazer por meio de luminárias LED de 150W com acionamento automático (relé fotoeletrônico), garantindo conforto luminoso, visibilidade e segurança aos frequentadores e remove circuitos e estruturas elétricas obsoletas ou elétricas e implantar proteções modernas (disjuntores com disparos térmicos/magnéticos, dispositivos de proteção contra surtos - DPS e sistemas de aterramento individualizados).

O Balneário já apresentou, em período anterior, ocorrências relevantes relacionadas à sua infraestrutura elétrica. Em razão do mau tempo ocorrido em 04 de setembro de 2023, foram registrados danos na rede de média tensão, transformadores e quadro de distribuição de energia do local, comprometendo o fornecimento de energia de todo o complexo turístico e ocasionando, inclusive, situações de risco aos frequentadores e trabalhadores.

Embora tenham sido executados reparos e intervenções emergenciais para o restabelecimento do sistema após os eventos ocorridos em setembro de 2023, tais medidas limitaram-se a sanar as avarias pontuais de curto prazo.

Para garantir a segurança operacional e suportar a demanda atual e futura do Balneário, faz-se indispensável a substituição completa do sistema de iluminação pública e a modernização de toda a rede de Centros de Distribuição (CDs) e tomadas distribuídos ao longo do complexo turístico, alinhando a infraestrutura elétrica às normas técnicas de segurança vigentes, especialmente considerando a necessidade de garantir condições de segurança, confiabilidade e capacidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

compatível com a utilização atual e futura do espaço.

A necessidade do serviço torna-se ainda mais relevante diante da intensa utilização do Balneário ao longo do ano, especialmente em períodos de maior movimentação, como os eventos de final de ano, a Expo Santa Helena e a presença recorrente de grupos de motorhomes, que tradicionalmente utilizam a estrutura do local e permanecem no Balneário durante determinados períodos.

Tais atividades representam aumento significativo no fluxo de pessoas e na utilização das estruturas existentes, elevando consequentemente a demanda sobre a infraestrutura elétrica. Desta forma, torna-se necessário dispor do orçamento técnico atualizado que permita viabilizar as adequações necessárias perante a Itaipu Binacional para atender às demandas atuais e futuras, fornecendo maior segurança, confiabilidade e continuidade no fornecimento de energia. O histórico administrativo já destacou a importância de consolidar o Balneário e o Município como polo para realização de eventos, evidenciando que problemas relacionados à infraestrutura podem prejudicar essa finalidade.

Nesse contexto, a adequação e atualização das planilhas orçamentárias do projeto elétrico, exigidos pelo programa Itaipu Binacional - Mais que Energia, permitirá ao Município obter o diagnóstico e o planejamento financeiro e técnico adequado da infraestrutura, contemplando as necessidades relacionadas à rede de distribuição, transformadores, quadros de distribuição e demais componentes necessários ao funcionamento seguro das instalações. A estruturação adequada desses elementos é fundamental para garantir o fornecimento de energia e a proteção dos usuários, equipamentos e instalações, considerando que os quadros de distribuição são responsáveis por abrigar dispositivos destinados à proteção contra curtos-circuitos, sobrecargas, fugas de corrente e surtos elétricos.

O serviço já foi objeto de contratação anterior, tendo a empresa **SIGMA PROJETOS E TREINAMENTOS LTDA** participado e sagrando-se vencedora do processo licitatório que resultou na celebração do **Contrato nº 269/2024, por meio da Dispensa Eletrônica nº 033/2024**. Assim, a referida empresa já possui acervo técnico e conhecimento detalhado acerca do objeto, das características e das particularidades do projeto anteriormente desenvolvido, o que proporciona maior celeridade, continuidade e perfeita compatibilidade com os serviços já executados.

A empresa contratada elaborou e concluiu o projeto técnico ao final do exercício de 2024, período em que se iniciaram os trâmites internos e a instrução documental necessários à consolidação do convênio com a Itaipu Binacional. Com o avanço das tratativas, a proposta técnica foi formalmente aceita e aprovada pela Itaipu Binacional em 2025 para o programa *Itaipu Binacional - Mais que Energia*.

Ocorre que, em razão do intervalo de tempo transcorrido entre a elaboração do projeto original, em 2024, e a instrução da parceria, a análise técnica realizada pela Itaipu Binacional (emitida em 13/02/2026) e as diretrizes operacionais junto à Caixa Econômica Federal (via sistema Bússola Social) ensejaram a reprovação formal para fins de adequação técnica e documental. **Entre as exigências estabelecidas, determinou-se a obrigatoriedade de adequação e atualização integral das planilhas orçamentárias e dos insumos técnicos**, de modo a refletir os valores vigentes de mercado.

Essa sequência de etapas e critérios supervenientes - decorrentes exclusivamente do curso do tempo e do rigor regulatório da concedente/mandatário - inviabilizou a conclusão definitiva do processo com a documentação orçamentária originária de 2024. Tornou-se, assim, necessária a presente contratação complementar para a atualização orçamentária, suporte técnico especializado e acompanhamento do processo e a fiscalização *in loco*, a fim de atender às exigências da Caixa Econômica Federal e viabilizar a regular execução do convênio com a Itaipu Binacional.

A disponibilidade de recursos financeiros para a execução do objeto e de suas etapas decorre do Instrumento de Repasse nº 0042030/2025, provenientes de convênio realizado entre a CAIXA Econômica Federal (na qualidade de representante da Itaipu Binacional) e o Município de Santa Helena, valor do investimento/repasse: R$ 799.894,76 (setecentos e noventa e nove mil oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos), referente ao Edital de Seleção de Propostas nº 01/2024 do Programa *Itaipu Mais Que Energia*.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

Diante do exposto, considerando a necessidade de planejamento e adequação da infraestrutura elétrica do Balneário, o histórico de ocorrências que demonstram a relevância e os riscos relacionados à rede elétrica, a elevada utilização do espaço para eventos e atividades turísticas, a vinculação da empresa ao serviço anteriormente realizado por meio do **Contrato nº 269/2024, por meio da Dispensa Eletrônica nº 033/2024,** a solicitação da Caixa Econômica Federal para atualização da planilha orçamentária, a origem dos recursos por meio de convênio e a necessidade de adoção das providências ainda no exercício de 2026.

A contratação dos serviços permitirá ao Município dispor de projeto elétrico elaborado por profissional habilitado, proporcionando subsídios técnicos para futuras intervenções e adequações da rede elétrica do Balneário e contribuindo para que o espaço esteja adequadamente preparado para atender às demandas da população, dos visitantes, dos eventos e das demais atividades desenvolvidas no local, com maior segurança, confiabilidade e eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de engenharia destinados à atualização e adequação das planilhas orçamentárias do projeto elétrico do Balneário Municipal de Santa Helena**, contemplando, de forma integrada, as atividades técnicas necessárias à compatibilização da documentação existente com as condições atuais do projeto e com as exigências decorrentes da execução do objeto e do respectivo convênio.

A contratação compreenderá a análise, revisão e atualização das planilhas de custos, quantitativos, composições e demais elementos necessários à adequada representação do orçamento do projeto, considerando os preços e condições de mercado vigentes no momento da atualização, bem como a adoção dos parâmetros técnicos e orçamentários aplicáveis.

Também integrarão a solução, quando necessários à adequada execução dos serviços, a revisão e adequação dos documentos técnicos relacionados ao projeto elétrico, a compatibilização das informações constantes das planilhas e demais documentos, a elaboração ou atualização dos elementos técnicos necessários e a emissão das respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART-** pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e pela natureza dos serviços executados.

A solução contemplará ainda o **acompanhamento e suporte técnico relacionado ao objeto**, incluindo, quando formalmente solicitado pela Administração, a realização de até 03 (três) visitas técnicas ao local, com a finalidade de verificar as condições de execução, esclarecer questões técnicas, subsidiar a Administração na análise dos serviços e fornecer as orientações necessárias ao adequado desenvolvimento do projeto.

Poderão integrar os serviços, ainda, a elaboração de relatórios e manifestações técnicas, o esclarecimento de dúvidas, a análise de eventuais apontamentos e solicitações formuladas pelos órgãos envolvidos na execução e acompanhamento do convênio, bem como o fornecimento de subsídios técnicos necessários à adequada instrução e continuidade do processo, sempre que tais atividades estiverem relacionadas diretamente ao objeto contratado.

A execução deverá ocorrer de maneira **integrada e coordenada**, de modo que a atualização orçamentária, a análise dos elementos técnicos, o acompanhamento e suporte técnico estejam compatíveis entre si, evitando divergências entre quantitativos, especificações, documentos técnicos e valores orçamentários.

A solução deverá observar a legislação e as normas técnicas aplicáveis aos serviços de engenharia, bem como as orientações dos órgãos competentes e as condições estabelecidas nos instrumentos que disciplinam o projeto e o respectivo convênio, quando pertinentes.

Ao final da execução, a Administração deverá dispor de documentação técnica e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

orçamentária devidamente atualizada e compatibilizada, apta a subsidiar os procedimentos administrativos necessários à continuidade do projeto, à execução do objeto e ao acompanhamento das obrigações decorrentes do convênio.

A contratação não implica a garantia de execução de quantidade determinada de visitas, relatórios ou demandas acessórias, devendo ser observadas as quantidades máximas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo os serviços efetivamente executados mediante solicitação da Administração e posterior atesto pelo responsável pela fiscalização contratual.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.
Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

4.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 16.300,00 (dezesseis mil e trezentos reais).**

4.2. A estimativa de valores é fundamentada na pesquisa de mercado, por meio da média de cotações de fornecedores, conforme anexo II deste termo de referência e conforme compilado na tabela constante na tabela a seguir:

ITEM	QTDE.	UNID.	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	01	Serv.	16985	Revisão e atualização das planilhas orçamentárias do projeto original para os valores de mercado e índices vigentes. O serviço compreende o reajuste dos custos unitários de insumos e serviços, recálculo de BDI e encargos sociais, garantindo que o orçamento de referência esteja devidamente atualizado para instrução do processo licitatório ou alteração contratual.	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00
02	03	Serv.	23060	Serviço de fiscalização e acompanhamento técnico *in loco* durante a execução da obra, limitado ao total de até 3 (três) visitas técnicas de vistoria. Abrange a verificação da conformidade das etapas realizadas em relação ao projeto executivo, normas técnicas do CREA/CONFEA e especificações de segurança. Inclui o controle de qualidade dos materiais aplicados e a elaboração de relatórios fotográficos de fiscalização.	R$ 3.700,00	R$ 11.100,00
03	01	Serv.	809	Prestação de consultoria e suporte técnico especializado para atendimento às exigências do convênio firmado com a Itaipu Binacional. Inclui a elaboração e envio de laudos técnicos de medição, compilação e conferência de documentos engenharia/arquitetura importante e apoio na elaboração de relatórios	R$ 3.600,00	R$ 3.600,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

				e documentos necessários para a formalização e aprovação da prestação de contas do convênio.		
TOTAL					**R$ 16.300,00**	

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. PPA - Lei 3.374/2025 de 16/12/2025;
5.2. LDO – Lei 3.329 de 17/07/2025, alterada pela lei 3.367/2025 de 01/12/2025;
5.3. LOA – Lei 3.373/2025 de 15/12/2025;
5.4. PCA – Previsto pelo PCA atual Nº. 408.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Recurso	
Código Reduzido:	762
Órgão:	05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Unidade:	5 – Central de Administração do Balneário
Ação:	2038 – Atividades da Central de Administração do Balneário
Vínculo:	1045 - Outros Recursos não Vinculados
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento	3339039050000000000 - Serviços técnicos profissionais

6. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 34.

6.1. Em razão de tratar-se de contratação de objeto indivisível não se aplica o disposto no artigo nº. 76 do Decreto Municipal nº. 95/2023, não se aplica a esta contratação.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.
Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'd' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'd' do § 1º do art. 33.

7.1. Critério de julgamento da proposta
7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE.
7.2. Forma de seleção
7.2.1. As exigências de habilitação são as que seguem:
a) Ato constitutivo e alterações posteriores; Estatuto e Ata de Eleição; ou Contrato Social Consolidado;
b) Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento da sede do licitante;
c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;
e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.
g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

h) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
i) Prova de Regularidade para o Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU e à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.
j) Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante, ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante.
7.2.2. As exigências econômico-financeiro são as que seguem conforme inciso II do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/21.
7.2.2.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
7.2.3. Critérios de qualificação técnica:
7.2.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante (Pessoa Jurídica) e do seu Responsável Técnico (Pessoa Física) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região de sua sede, dentro do prazo de validade.
7.2.3.2. Comprovação de um licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, Engenheiro Eletricista detentor de atribuições compatíveis com o objeto contratado, mediante apresentação de CTPS, Contrato Social, Ficha de Registro de Empregado, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura.
7.2.3.3. Comprovação de Aptidão Técnico-Profissional mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, vinculada a Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do Responsável Técnico indicado (Engenheiro Eletricista), demonstrando a elaboração/execução de serviços compatíveis de projeto elétrico, utilizando redes de distribuição, quadros de proteção/distribuição ou infraestrutura elétrica equivalente.
7.2.3.4. Comprovação de Aptidão Técnico-Operacional (da empresa) por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou/elaborou projetos elétricos de porte similares ao objeto contratado.
7.3. Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos neste Termo de Referência;
a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 7.2.3, por no máximo mais 02 (duas) horas, desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito elicita.atende.net.
7.3.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
7.3.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

8.1. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO ITEM 1 — REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
8.1.1. O Item 1 compreende a revisão, atualização e adequação da planilha orçamentária referente ao projeto elétrico objeto da contratação, incluindo a atualização dos quantitativos, preços unitários,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

composições de custos, Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e demais elementos necessários à adequada instrução técnica e orçamentária do processo.

8.1.2. A Contratada deverá entregar as planilhas orçamentárias atualizadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, ou da assinatura do contrato, caso não seja necessária a emissão de ordem de serviço específica.

8.1.3. O prazo de execução será contado a partir da disponibilização, pelo Município, dos documentos e informações necessários à realização dos serviços, incluindo, quando aplicável, projeto elétrico, planilhas anteriores, memoriais, especificações técnicas e demais documentos pertinentes.

8.1.4. A entrega deverá ocorrer por meio eletrônico, em formato editável e em formato PDF, contendo, no mínimo:

a) Planilha orçamentária revisada e atualizada;
b) Composições de custos unitários, quando aplicáveis;
c) Memória de cálculo dos quantitativos, quando necessária;
d) Composição e atualização do BDI;
e) Relatório técnico sucinto das alterações realizadas, com indicação das principais modificações e respectivas justificativas.

8.1.5. Os documentos deverão ser elaborados e subscritos por profissional legalmente habilitado, com indicação do respectivo registro no CREA ou CAU, conforme as atribuições profissionais e a natureza dos serviços executados.

8.1.6. A Contratada deverá apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o conselho profissional competente e a atividade efetivamente contratada, devidamente registrado e quitado, quando exigível.

8.1.7. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente ao gestor do contrato, preferencialmente com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, acompanhada da justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes, quando houver.

8.1.8. A eventual prorrogação do prazo dependerá de análise e aprovação da Administração, não afastando a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

8.2. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO ITEM 2 — FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO IN LOCO

8.2.1. Do objeto e quantitativo

8.2.1.1. O Item 2 compreende a realização de até 03 (três) visitas técnicas presenciais de fiscalização e acompanhamento da execução da obra/serviço referente ao projeto elétrico, no Balneário Municipal, com emissão de Relatório Técnico e Fotográfico de Fiscalização por profissional legalmente habilitado.

8.2.1.2. O quantitativo previsto constitui limite máximo de contratação, não implicando obrigação de solicitação ou pagamento da totalidade das visitas, que serão realizadas conforme a necessidade da Administração e o andamento da obra.

8.2.2. Do procedimento de acionamento

8.2.2.1. As visitas técnicas serão realizadas mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por meio de Ordem de Serviço, notificação ou comunicação oficial encaminhada à Contratada.

8.2.2.2. A solicitação será encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração e aceitas pela Contratada.

8.2.2.3. A solicitação deverá indicar, sempre que possível:

a) A data e o horário previstos para a vistoria;
b) O local exato da obra ou do serviço;
c) A etapa da execução a ser acompanhada;
d) Os serviços, instalações ou elementos técnicos que deverão ser verificados;
e) Eventuais questões específicas que deverão ser objeto de análise.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

8.2.2.4. A Contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e comunicar eventual impossibilidade de comparecimento na data indicada, apresentando justificativa e propondo nova data, sujeita à concordância da fiscalização.

8.2.3. Do prazo e das regras da visita

8.2.3.1. A Contratada deverá realizar a visita técnica na data e horário acordados com a fiscalização do Município, observando as condições de acesso e segurança estabelecidas para o local da obra.

8.2.3.2. A visita deverá ser realizada por profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com os serviços de fiscalização e acompanhamento técnico contratados.

8.2.3.3. O profissional responsável deverá registrar sua presença no Livro de Diário de Obras ou em Termo de Vistoria Presencial, mediante assinatura conjunta com o fiscal do Município ou outro representante designado pela Administração.

8.2.3.4. A fiscalização deverá abranger, conforme a etapa da obra, a verificação da execução dos serviços, dos materiais empregados, das instalações elétricas e da compatibilidade da execução com o projeto, os memoriais e as especificações técnicas aplicáveis.

8.2.3.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização do Município qualquer situação que possa comprometer a segurança, a qualidade, o cronograma ou a regularidade técnica da execução da obra.

8.2.4. Do entregável e do prazo do relatório

8.2.4.1. Para fins de comprovação da efetiva prestação de cada visita técnica, a Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da vistoria, o respectivo Relatório Técnico e Fotográfico de Fiscalização.

8.2.4.2. O relatório deverá ser elaborado e subscrito pelo profissional habilitado responsável pela vistoria, com indicação do nome completo, número de registro profissional e demais informações necessárias à identificação da responsabilidade técnica.

8.2.4.3. O relatório deverá conter, no mínimo:

a) Data, horário e local da vistoria;
b) Identificação do profissional responsável e dos representantes do Município presentes;
c) Descrição das etapas e dos serviços efetivamente vistoriados;
d) Registro do avanço físico da obra observado na data da visita;
e) Registro fotográfico suficiente para demonstrar os serviços e instalações analisados;
f) Verificação da conformidade da execução com o projeto elétrico, memoriais, especificações técnicas e normas técnicas aplicáveis;
g) Identificação de eventuais não conformidades, falhas, riscos ou situações que demandem correção;
h) Recomendações e orientações técnicas para correção das irregularidades identificadas;
i) Conclusão técnica quanto às condições observadas na vistoria;
j) Identificação e assinatura do responsável técnico.

8.2.4.4. Os registros fotográficos deverão apresentar qualidade suficiente para permitir a identificação dos serviços vistoriados, devendo ser datados e, quando tecnicamente pertinente, acompanhados da indicação do local ou das coordenadas geográficas.

8.2.4.5. A exigência de georreferenciamento será aplicável quando necessária à adequada comprovação da localização dos serviços ou instalações, não sendo obrigatória para fotografias de detalhes técnicos cuja localização já esteja suficientemente identificada no relatório.

8.2.4.6. O relatório deverá ser entregue em formato PDF, podendo a fiscalização solicitar arquivos complementares que sejam necessários à análise dos serviços executados.

8.2.5. Da responsabilidade técnica

8.2.5.1. Antes do início da primeira visita técnica, ou juntamente com a entrega do respectivo relatório, a Contratada deverá apresentar a ART ou RRT de fiscalização, supervisão ou acompanhamento técnico, conforme a atividade efetivamente contratada e as atribuições profissionais do responsável técnico.

8.2.5.2. O documento de responsabilidade técnica deverá estar devidamente registrado e quitado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

perante o conselho profissional competente, quando exigível.

8.2.5.3. Caso sejam necessárias atividades técnicas adicionais que exijam responsabilidade técnica específica, a Contratada deverá providenciar o respectivo registro, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

a) **Pareceres e Minutas de Resposta a Notificações ou Diligências:** manifestações técnicas destinadas a esclarecer ou responder às ressalvas e exigências apresentadas pela Itaipu Binacional, pela Caixa Econômica Federal ou por outros órgãos competentes, com fundamentação técnica adequada;

b) **Memórias de Cálculo e Consolidação Documental:** organização e consolidação de documentos técnicos de engenharia relacionados ao projeto elétrico, visando subsidiar a prestação de contas e o acompanhamento do convênio;

c) **Outros documentos técnicos:** documentos compatíveis com o objeto contratado, desde que solicitados formalmente pela Administração e relacionados às atividades previstas no Item 3.

8.2.5.4. Os documentos entregues deverão ser apresentados em formato PDF, podendo a Administração solicitar arquivos editáveis ou documentos complementares quando necessários à análise técnica ou à instrução do processo.

8.2.6.5. Caso sejam identificadas inconsistências ou insuficiências nos documentos entregues, a Contratada deverá realizar os ajustes necessários, sem ônus adicional, no prazo definido pela fiscalização, considerando a complexidade das correções.

8.3. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO ITEM 3 (CONSULTORIA, SUPORTE TÉCNICO E LAUDOS DO CONVÊNIO ITAIPU/CAIXA)

8.3.1. Do Objeto e Escopo:

8.3.1.1. O Item 3 abrange a prestação de consultoria especializada e suporte técnico continuado para instrução, prestação de contas e atendimento de exigências técnicas do Convênio firmado com a Itaipu Binacional, perante a concedente e a Caixa Econômica Federal (Sistemas Bússola Social / Platfarma ou similares).

8.3.2. Do Fluxo de Atendimento e Prazos:

8.3.2.1. Sempre que o Município ou os órgãos fiscalizadores/concedentes do convênio apontarem pendências, solicitarem esclarecimentos ou demandarem emissão de laudos de medição/avaliação, a Secretaria notificará a Contratada detalhando a demanda.

8.3.2.2. A Contratada terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do chamado formal, para entregar a resposta técnica, laudo, justificativa ou documento corrigido/complementado.

8.3.3. Dos Entregáveis Obrigatórios do Item 3:

8.3.3.1. A comprovação da execução do Item 3 dar-se-á mediante a entrega e aceitação final dos seguintes documentos elaborados e subscritos pelo profissional técnico habilitado:

a) Laudos Técnicos de Medição e Atestação: Pareceres fundamentados atestando a exatidão quantitativa e qualitativa das medições apresentadas na execução do convênio;

b) Minuta de Resposta a Notificações/Diligências: Pareceres técnicos com fundamentação em normas da ABNT/NBR para sanar ressalvas apontadas pela análise técnica da Itaipu Binacional ou da Caixa Econômica Federal;

c) Memória de Cálculo e Consolidação Documental: Organização do acervo técnico de engenharia relativo ao projeto elétrico para consolidação do relatório de prestação de contas final do convênio.

8.3.4. Da Exigência de Responsabilidade Técnica (ART/RRT):

8.3.4.1. Juntamente com a entrega do primeiro Laudo/Parecer do Item 3, a Contratada apresentará a respectiva ART/RRT de CONSULTORIA/LAUDO TÉCNICO, devidamente quitada.

8.3.5. Caso sejam identificadas inconsistências, omissões ou inadequações nos documentos entregues, a Contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para o Município, no prazo definido pela fiscalização, considerando a complexidade dos ajustes solicitados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

8.4. DO RECEBIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.4.1. Do faturamento

8.4.1.1. O pagamento será realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, não sendo admitido pagamento antecipado ou por serviços não realizados.

8.4.1.2. O aceite de cada item será realizado pelo fiscal do contrato, com base nos documentos entregues, na comprovação da execução e no atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4.1.3. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer após a aprovação do fiscal, observadas as exigências de regularidade fiscal, trabalhista e demais condições previstas no contrato.

8.4.2. Do pagamento do Item 1

8.4.2.1. O pagamento do Item 1 será realizado em parcela única, após:

a) Entrega das planilhas orçamentárias atualizadas;
b) Entrega dos documentos técnicos complementares previstos neste Termo de Referência;
c) Apresentação da ART ou RRT correspondente, quando exigível;
d) Aprovação dos documentos pelo fiscal do contrato;
e) Emissão do atesto da Nota Fiscal.

8.4.3. Do pagamento do Item 2

8.4.3.1. O pagamento do Item 2 será fracionado por visita individualmente realizada, no valor unitário por visita/relatório, após o protocolo e aprovação pela Secretaria do correspondente Relatório Técnico e Fotográfico de Fiscalização.

8.4.3.2. O pagamento de cada visita estará condicionado à:

a) Realização da vistoria presencial;
b) Registro da presença do responsável técnico;
c) Entrega do Relatório Técnico e Fotográfico de Fiscalização;
d) Aprovação do relatório pelo fiscal do contrato;
e) Apresentação da ART ou RRT correspondente, quando exigível;
f) Emissão do atesto da Nota Fiscal.

8.4.3.3. O pagamento será realizado somente pelas visitas efetivamente solicitadas, realizadas e aceitas, respeitado o limite máximo de 03 (três) visitas previstas no Item 2.

8.4.4. Do pagamento do Item 3

8.4.4.1. O pagamento do Item 3 será realizado conforme os documentos técnicos efetivamente elaborados, entregues e aceitos pela Administração, observados os valores e quantitativos estabelecidos na planilha de preços e na proposta vencedora.

8.4.4.2. O pagamento estará condicionado à:

a) Solicitação formal da demanda pela Administração;
b) Entrega do documento técnico correspondente;
c) Aprovação do documento pelo fiscal do contrato;
d) Apresentação da ART ou RRT correspondente, quando exigível;
e) Emissão do atesto da Nota Fiscal.

8.4.4.3. Caso o Item 3 tenha sido contratado com valor global e sem previsão de preços unitários para cada entrega, o pagamento poderá ser realizado em parcela única, após a conclusão das atividades previstas e a aceitação dos documentos técnicos exigidos, desde que essa condição esteja expressamente estabelecida na planilha de preços e na proposta contratada.

8.4.4.4. Não será devido pagamento por demanda não solicitada pela Administração ou por documento que não tenha sido entregue e aceito, observadas as condições de medição e pagamento previstas no contrato.

8.4.5. Do prazo de pagamento

8.4.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as condições contratuais e legais aplicáveis.

8.4.5.2. O prazo de pagamento será contado após a aprovação da medição, o recebimento dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

documentos exigidos e a regularidade da Nota Fiscal, não sendo considerado iniciado enquanto houver pendência documental imputável à Contratada.

8.4.6. Do recebimento dos serviços

8.4.6.1. O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade dos documentos e serviços entregues com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

8.4.6.2. O recebimento poderá ser provisório ou definitivo, conforme a natureza da entrega e os procedimentos estabelecidos pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.4.6.3. A atestação da Nota Fiscal estará condicionada à comprovação da execução dos serviços, à aprovação dos documentos técnicos e ao cumprimento das exigências de responsabilidade técnica, quando aplicáveis.

8.4.6.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela correção de falhas, inconsistências ou inadequações identificadas posteriormente, nos termos da legislação e das condições contratuais.

8.5. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados dos dados de sua assinatura, abrangendo a execução dos serviços, a entrega dos documentos técnicos, a realização das visitas previstas e o atendimento das demandas relacionadas ao objeto.

8.5.2. O prazo de execução de cada item observará os prazos específicos neste Termo de Referência, respeitado o prazo de vigência contratual, conforme a seguinte dinâmica:

a) Item 1 (Revisão e Atualização da Planilha Orçamentária): Prazo máximo de execução e entrega de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato (conforme item 8.1.2), condicionado à prévia disponibilização, pelo Município, dos documentos e informações necessárias à realização dos serviços (conforme item 8.1.3);

b) Item 2 (Fiscalização e Acompanhamento Técnico In Loco): Prazos fracionados sob demanda por visita técnica solicitada, devendo a vistoria ocorrer na data e horário acordados (conforme item 8.2.3.1), e o relativo Relatório Técnico e Fotográfico ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de realização de cada vistoria (conforme item 8.2.4.1);

c) Item 3 (Consultoria, Suporte Técnico e Laudos do Convênio Itaipu/Caixa): Prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis por demanda/chamado formal, contados do recebimento da notificação encaminhada pela Secretaria, para entrega da resposta técnica, laudo, parecer, justificativa ou documento corrigido/complementado (conforme item 8.3.2.2).

8.5.3. Caso os serviços não sejam concluídos dentro do prazo de vigência, a prorrogação contratual poderá ser admitida, desde que devidamente justificada, demonstrada a necessidade de continuidade dos serviços e observadas as disposições legais aplicáveis.

8.5.4. A prorrogação dependerá da manifestação do gestor do contrato, da concordância entre as partes e da formalização do instrumento competente, não sendo automática.

8.5.5. A eventual prorrogação deverá observar o disposto no § 1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023, quando aplicável, além das demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.6. Caso os serviços ou a obra não sejam concluídos e, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, faça-se necessária a atualização técnica, orçamentária ou documental para a continuidade ou instrução do processo, a Contratada fica obrigada a refazer e reatualizar os documentos e planilhas orçamentárias nos mesmos moldes e especificações previstas no Item 1 deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional ou personalizado complementar para o Município.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

9.2. São obrigações do **CONTRATANTE**:
9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
9.2.4. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
9.2.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
9.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
9.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
9.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
9.3. São obrigações da **CONTRATADA**:
9.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, 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;
9.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);
9.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
9.3.4. 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;
9.3.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
9.3.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.3.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;
9.3.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco 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 houver:
9.3.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

9.3.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
9.3.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
9.3.10. Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
9.3.11. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos bens, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
9.3.12. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá substituir aquele bem que estiver em desacordo, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.
9.3.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Santa Helena, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
9.3.14. Comunicar por escrito ao Município de Santa Helena qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
9.3.15. É responsabilidade da contratada manter-se sempre em comunicação, inclusive antecipada com a Secretaria demandante para alinhar sobre o objeto contratado.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'l' do § 1º do art. 33.

10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO – OBSERVANDO A DINÂMICA DE EXECUÇÃO CONTIDA NO ITEM 8.

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
10.1.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
10.1.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

10.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

10.2. DA GESTÃO

10.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

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

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

10.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.2. 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.

10.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.3.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

10.3.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.9. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.3.10. Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor **Natanael da Costa Duarte**, contato: 45 32688295, e-mail: natanael.duarte@santahelena.pr.gov.br, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

10.4.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
10.4.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
10.4.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
10.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
10.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
10.4.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
10.4.7. Fica designado como gestor de contrato o servidor **Lucas Marcelus Backes**, contato: 45 32688295, e-mail: lucas.backes@santahelena.pr.gov.br, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
10.4.8. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

11.1. Liquidação - OBSERVANDO A DINÂMICA DE EXECUÇÃO CONTIDA NO ITEM 8.
11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.
11.1.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

11.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
11.1.4. A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

a) Relatório circunstanciado do Fiscal do Contrato, atestando o recebimento dos itens solicitados, conforme ordem de compra;
b) Comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

c) **Comprovação da responsabilidade técnica da execução dos serviços, quando aplicável, nos termos constantes do item 8.4 deste Termo de Referência**.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.1.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.6.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.1.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

11.1.7. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

11.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

11.1.7.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3. Forma de pagamento
11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.
11.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
11.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
11.4. DO REAJUSTAMENTO.
11.4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.
11.4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
11.4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.
11.4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
11.4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
11.4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
11.4.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

12. SUBCONTRATAÇÃO
Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

13.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14. SUSTENTABILIDADE
Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável e licitação positiva

Portanto, licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed. DF: 2020).

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.

b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.

c) A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;

d) Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

e) Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

15.1. A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	**Aplicação**
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	**Aplicação**
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal n° 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.
15.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.
15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.
15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.

Análise de riscos

Risco 1	**Risco**	**Contratante pode não cumprir com suas obrigações**		
	Probabilidade	Baixa	**Impacto**	Alto
	Danos			
	1. Prejuízos financeiros para o município e para terceiros, interrupção do evento, ações judiciais. 2. Falta da documentação necessária para autorização do pagamento;			
	Ações preventivas		**Responsável**	**Prazo**
	Designar servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento da execução.		Área demandante	Por ocasião do planejamento
	Ações de mitigação ou contingência		**Responsável**	**Prazo**
	Controle e acompanhamento das ações necessárias determinadas como responsabilidades do fiscal de contrato.		Fiscal de contrato	Do início do processo de contratação até durante a execução do objeto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

Risco 2	**Risco**	A empresa pode entregar o produto de baixa qualidade.		
	Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
	Danos			
	Reprovação das planilhas junto à Caixa/Itaipu			
	Ações preventivas		**Responsável**	**Prazo**
	Definir claramente os requisitos de qualidade dos serviços no edital de licitação, com especificações detalhadas da estrutura, equipe, etc., realizar inspeções prévias da estrutura e dos serviços oferecidos pela empresa.		Área demandante	Por ocasião da elaboração do Edital
	Obrigações claras no edital		Área demandante	Por ocasião da elaboração do Edital
	Ações de mitigação ou contingência		**Responsável**	**Prazo**
	Acompanhamento da execução dos serviços, com avaliação da qualidade e cumprimento dos requisitos, possibilidade de aplicação de sanções em caso de não conformidade.		Fiscal e Gestor de contrato	Durante a vigência do contrato.

Risco 3	**Risco**	Descumprimento contratual grave ou inexecução		
	Probabilidade	Baixa	**Impacto**	Alto
	Danos			
	Atraso no repasse dos recursos do convênio 2. Metas e benefícios não serão atingidos.			
	Ações preventivas		**Responsável**	**Prazo**
	Acompanhamento da empresa vencedora pelo fiscal de contrato para garantir o cumprimento dos prazos de execução.		Fiscalização da contratação	Por ocasião da fiscalização
	Previsão clara e objetiva de sansões a serem aplicadas no caso de descumprimento parcial ou total		Área demandante	Por ocasião da elaboração do edital
	Ações de mitigação ou contingência		**Responsável**	**Prazo**
	Aplicação das sanções previstas em Edital.		Fiscal e Gestor de contrato	Durante a vigência do contrato

28 de outubro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

Assinado eletronicamente por:
EMANUELLE DE BASTIANI
075.377.329-57
28/10/2026 17:00:28
Assinatura digital avançada.

EMANUELLE DE BASTIANI
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O ENCAMINHAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Assinado eletronicamente por:
JONER SASSI
740.509.159-87
28/10/2026 11:25:07
Assinatura digital avançada.

JONER SASSI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p62e05afc5893a