MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N° 232/2026.

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. Aquisição de mobiliários em geral, destinados a suprir as demandas operacionais e institucionais das Secretarias Municipais de Administração e de Esportes e Lazer, visando à adequação dos ambientes de trabalho, atendimento ao público, reuniões e atividades técnicas.

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. O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

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.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

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$ 133.994,00 (cento e trinta e três mil, novecentos e noventa e quatro reais).**

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	460542 (aprox.)	**CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA COM APOIO DE CABEÇA E MECANISMO RELAX -** Cadeira presidente giratória ergonômica, indicada para escritórios e ambientes corporativos, desenvolvida para proporcionar conforto, ergonomia e suporte durante jornadas prolongadas de trabalho. Assento confeccionado em espuma injetada de alta densidade mínima D50, revestido em tecido ou couro ecológico de alta resistência. Encosto anatômico em tela mesh respirável, com estrutura reforçada e apoio lombar ajustável, proporcionando conforto térmico e melhor adaptação à coluna do usuário. Possui apoio de cabeça ergonômico com regulagem de altura e inclinação, permitindo melhor acomodação cervical. Braços com regulagem de altura, confeccionados em estrutura resistente com apoio em polipropileno injetado. Equipada com mecanismo relax sincronizado, permitindo o ajuste simultâneo do encosto e do assento, com sistema de travamento e regulagem de tensão de inclinação. Sistema de regulagem de altura do assento por pistão a gás, no mínimo classe 3. Base giratória tipo estrela, confeccionada em aço com acabamento em polipropileno ou nylon reforçado com fibra de vidro, contendo 5 (cinco) rodízios revestidos em PU,	Un	101	R$ 1.099,00	R$ 110.999,00

		adequados para pisos frios e rígidos. Dimensões mínimas: Largura do assento: 480 mm. Profundidade do assento: 450 mm. Altura do encosto: 700 mm. Capacidade mínima de suporte: 135 kg. Materiais mínimos: Assento: espuma injetada densidade mínima D50; Encosto: tela mesh respirável; Estrutura: aço carbono com acabamento anticorrosivo; Base: aço com capa em polipropileno ou nylon reforçado; Rodízios: PU; Braços: polipropileno com regulagem de altura. Características adicionais: • Cadeira giratória; • Regulagem de altura; • Mecanismo relax sincronizado; • Apoio lombar ajustável; • Apoio de cabeça ajustável; • Braços reguláveis; • Estrutura ergonômica. Cor predominante: preta. Estrutura resistente e de fácil limpeza. Garantia mínima de 12 (doze) meses.				
02	603773	**MESA DE TRABALHO – FORMATO EM "L"** (medida aproximada - 1,50 x 1,50), com no mínimo 2 gavetas. Tampo confeccionado em madeira aglomerada de alta resistência e 25 mm de espessura, revestimento com sistema postforming 180º. Painel frontal confeccionado em madeira aglomerada de 15 mm de espessura, revestimento laminado melamínico de alta resistência, dupla face, baixa pressão. Coluna central em	UN	15	R$ 1.013,00	R$ 15.195,00

		chapa metálica, base inferior em tubo oblongo e acabamento em ponteira de pvc, sapatas niveladoras injetadas em nylon e base superior em chapa de aço com tratamento. Antiferruginoso e acabamento arredondado em pintura epóxi-pó da cor da mesa, Superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfecção. Cor: cinza claro. Calhas para passagem de fios medindo 1,50 x 1,50 de altura x 0,74 cm - podendo ter variação de +/- 10%. **Condição de Fornecimento:** • Produto deverá ser entregue montado e pronto para uso, em perfeitas condições de acabamento, sem riscos, deformações ou falhas de pintura; • Deve ser novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos estruturais, de solda, pintura ou sistema de rodagem **Conforme imagem ilustrativa:** 				
3	613653 (aprox.)	**Cadeira de Escritório Obeso Giratória Braço Regulável Golden Plus Size - 200 Kg -** Cadeira de escritório tipo obeso, giratória, destinada ao uso corporativo, administrativo e operacional, com estrutura	Un	02	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00

		reforçada e capacidade mínima de suporte de 200 kg, projetada para proporcionar ergonomia, conforto, resistência e durabilidade em uso contínuo. Deverá possuir assento e encosto confeccionados com espuma injetada de densidade mínima D33, proporcionando adequado suporte lombar e conforto prolongado ao usuário. O revestimento deverá ser em tecido de alta resistência ou couro ecológico costurado, de fácil higienização e manutenção. O assento deverá possuir dimensões mínimas aproximadas de 51 cm de largura por 55 cm de profundidade, e o encosto dimensões mínimas aproximadas de 51 cm de altura por 53 cm de largura, admitindo-se pequena variação dimensional desde que não comprometa a ergonomia e funcionalidade do produto. A cadeira deverá possuir mecanismo giratório com regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás, no mínimo classe 3, permitindo ajuste ergonômico ao usuário. O sistema deverá possibilitar regulagem e trava do encosto, bem como ajuste de tensão/relaxamento, garantindo conforto e segurança operacional. Os braços deverão ser reguláveis em altura, proporcionando adaptação ergonômica ao usuário. A base deverá ser do tipo estrela, confeccionada em aço com acabamento em				

		polipropileno ou material equivalente de igual ou superior resistência. Os rodízios deverão ser em PP (polipropileno) ou material equivalente, adequados para deslocamento suave e seguro em ambientes internos. O produto deverá apresentar acabamento resistente, robusto e apropriado para uso intenso em ambientes corporativos, administrativos e home office, atendendo aos requisitos de ergonomia, estabilidade e segurança. Cor predominante: preta. Garantia mínima de 12 meses.				
4	364127 (aprox.)	**CADEIRA FIXA SOBRE LONGARINA ESPALDAR MÉDIO DE 04 LUGARES.** Estrutura denominada de longarina (a1) desenvolvida em tubo industrial de construção mecânica na configuração retangular de aço carbono abnt 1008/1020 com as dimensões de 60x40 mm e espessura de 1,2 mm, nas suas extremidades possuem (2) luvas de 30x60 mm na espessura de 1,9 mm conificadas para que se unam ao apoio vertical. Com dois (2) suportes para cada assento produzidos em chapas de aço carbono abnt 1008/1020 nervurados pelo processo de estampagem na espessura de 4,75 mm e soldado a estrutura pelo processo de soldagem (mig). Possuir ainda dois (2) calços para cada suporte com espessura de 5 mm em termoplástico de engenharia (copolímero de polipropileno) fabricados em injetoras. Para montagem são utilizados (4) parafusos de fixação para cada	Un	4	R$ 1.200,00	R$ 4.800,00

		assento com descrição de (parafuso sextavado unc zp 1/4x1.1/4). Para que a estrutura se una as bases é projetada uma haste (a2) com suas extremidades conificadas para facilitar o encaixe das luvas, de aço carbono abnt 1008/1020 de 29x58 mm e com espessura de 1,9 mm fabricados pelo processo de estampagem. A base de apoio (a3) em formato de arco, de termoplástico de engenharia (copolímero de polipropileno) reforçado com fibra de vidro pelo processo de injeção, com espessura de parede média de 4 mm com nervuras em todo (comprimento) medindo 510 mm, que envolvem ainda (2) colunas a no mínimo 80 mm de altura, evitando assim o contato dos tubos com a umidade ao chão. Cor predominante: preta. Garantia mínima de 12 meses.				
TOTAL LOTE 01					**R$ 133.994,00**	

4.3. AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OFERTADOS

4.3.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para cada item deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da convocação realizada pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), catálogo técnico do fabricante, ficha técnica, manual, prospecto ou documento equivalente dos mobiliários ofertados, contendo informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.2. Os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, na aba “Amostra”, disponível na etapa Proposta/Sessão do sistema eLicita, após a respectiva convocação, não sendo necessária a apresentação física dos produtos.

4.3.3. Os documentos técnicos deverão permitir a identificação da marca, modelo e características dos produtos ofertados, incluindo, conforme a natureza de cada item, materiais de fabricação, dimensões, capacidade de suporte, mecanismos de regulagem, características ergonômicas e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

4.3.4. A análise dos documentos será realizada por servidor(es) tecnicamente responsável(is), designado(s) pela Administração, com participação das Secretarias Municipais requisitantes, quando pertinente, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

4.3.5. O exame da documentação técnica ficará restrito à verificação da conformidade dos mobiliários ofertados com as especificações técnicas e os requisitos mínimos de qualidade, resistência, funcionalidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.
4.3.6. Caso as informações constantes da documentação apresentada sejam insuficientes para comprovar o atendimento às exigências, poderá ser solicitada documentação complementar ou esclarecimentos técnicos, mediante diligência, desde que não impliquem alteração do produto originalmente ofertado.
4.3.7. Os documentos apresentados deverão corresponder à marca e ao modelo indicados na proposta comercial e nas informações registradas no sistema eletrônico, não sendo admitida a substituição do produto ofertado durante a etapa de análise.
4.3.8. Concluída a avaliação, o(s) servidor(es) responsável(is) pela análise técnica emitirá(ão) manifestação fundamentada quanto à conformidade dos produtos, encaminhando-a ao(à) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) para prosseguimento do procedimento licitatório.
4.3.9. A ausência de apresentação da documentação técnica no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou a constatação de que os produtos ofertados não atendem às especificações técnicas exigidas, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada, observada a possibilidade de diligência nos termos do item 4.3.6.
4.3.10. Em caso de desclassificação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação do respectivo item, para apresentação dos documentos técnicos, aplicando-se os mesmos critérios e procedimentos de avaliação.
4.3.11. A análise e a aprovação da documentação técnica ocorrerão na fase de julgamento e aceitação das propostas, anteriormente à fase de habilitação, observada a sequência procedimental estabelecida no edital e o disposto no art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.3.12. Os mobiliários efetivamente fornecidos deverão corresponder à marca, ao modelo e às características técnicas dos produtos apresentados e aprovados pela Administração, sendo vedada a substituição sem prévia autorização formal.
4.3.13. A aprovação da documentação técnica não isenta a empresa contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, conformidade, entrega e garantia dos mobiliários fornecidos, permanecendo sujeita às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
4.3.14. Os documentos técnicos apresentados e aprovados durante a fase de julgamento das propostas integrarão o processo licitatório e servirão como referência para a verificação da conformidade dos mobiliários no momento da entrega, dispensada sua reapresentação, salvo solicitação devidamente justificada da Administração.

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. A contratação deverá observar a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes para o exercício financeiro de 2026, compreendendo:
PPA – Plano Plurianual vigente para o período de 2026 a 2029, conforme legislação municipal aplicável.
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para o exercício financeiro de 2026.
LOA – Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício financeiro de 2026.
PCA – Plano de Contratações Anual de 2026, observados os registros correspondentes às demandas das Secretarias Municipais de Administração e de Esportes e Lazer, incluindo os itens 6 e 7 e o Memorando nº 1919/2026 da Secretaria Municipal de Administração, cuja abrangência deverá ser confirmada.
A contratação observará, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
5.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias,

observada a destinação dos quantitativos a cada Secretaria requisitante:

Recurso	
Código Reduzido:	65
Órgão:	03 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade:	03 – Administração Patrimonial, Materiais e Suprimentos
Ação:	2021 – Atividades da Central de Materiais e Suprimentos
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3449052000000000000 – Equipamentos e material permanente
Subelemento:	3449052420000000000 - Mobiliário em geral
Recurso	
Código Reduzido:	625
Órgão:	13 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Unidade:	02 – Departamento de Esportes
Ação:	2126 – Atividades do Departamento de Esportes
Vínculo:	505 – Royalties Tratado de Itaipu Binacional
Elemento	3449052000000000000 – Equipamentos e material permanente
Subelemento:	3449052420000000000 - Mobiliário em geral

5.3. A utilização das dotações orçamentárias observará a efetiva destinação dos mobiliários às respectivas Secretarias requisitantes, cabendo à Administração assegurar a disponibilidade de recursos e a regularidade dos registros orçamentários previamente à formalização das obrigações decorrentes da contratação.
5.4. A confirmação das classificações orçamentárias, especialmente quanto ao elemento de despesa correspondente ao código reduzido 625, deverá ser realizada junto ao setor contábil competente, assegurando a compatibilidade entre a natureza da despesa, o objeto da contratação e os recursos destinados à sua execução.

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. Será observado, quando do lançamento do processo licitatório, o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 76 do Decreto Municipal nº 95/2023, especialmente quanto:
I – à realização de licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00, ressalvadas as hipóteses legais de não aplicação do benefício;
II – ao estabelecimento, nas aquisições de bens de natureza divisível, de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições legais aplicáveis e a viabilidade da divisão.
6.2. Considerando o parcelamento do objeto mediante julgamento por menor preço por item, a aplicação dos benefícios às ME/EPP será avaliada individualmente, com base nos valores estimados de cada item e nas características dos mobiliários pretendidos.
6.3. Para os itens cujo valor estimado não ultrapasse R$ 80.000,00, será adotada, em regra, a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, mediante justificativa fundamentada no processo administrativo.

6.4. Para os itens cujo valor estimado ultrapasse R$ 80.000,00, será avaliada a aplicação de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) às microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de bens de natureza divisível e desde que a medida não comprometa a adequada execução do objeto, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
6.5. Na hipótese de instituição de cota reservada, deverão ser observadas as mesmas especificações técnicas, condições de fornecimento, requisitos de qualidade e garantia aplicáveis à parcela principal do respectivo item, assegurando-se a uniformidade dos produtos adquiridos e o atendimento integral das necessidades das Secretarias requisitantes.
6.6. A eventual não aplicação da participação exclusiva ou da cota reservada deverá ser devidamente motivada no processo administrativo, com fundamento nas hipóteses previstas na legislação, considerando as características do objeto, as condições do mercado fornecedor, a competitividade e a vantajosidade para a Administração Pública.

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, pelo modo de disputa ABERTO, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
7.2. Forma de seleção
7.2.1. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
7.2.2. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:
7.2.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
7.2.2.2. os documentos exigidos no item 7.2.2.1. serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
I - as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
7.2.2.3. a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (IEG), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}};$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

7.2.3. As exigências de qualificação econômico-financeira previstas no item 7.2.2 e seus subitens serão aplicáveis exclusivamente ao item 1, considerando as características, os valores estimados e os riscos associados ao respectivo fornecimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7.3. Documentação técnica dos produtos ofertados

7.3.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a documentação técnica dos produtos ofertados, conforme os requisitos, prazos e procedimentos estabelecidos no item 4.3 deste Termo de Referência.

7.3.2. A proposta comercial deverá identificar claramente a marca e o modelo dos mobiliários ofertados, permitindo sua correspondência com os respectivos catálogos, fichas técnicas, manuais, prospectos ou demais documentos apresentados para avaliação técnica.

7.3.3. A análise da documentação técnica, a realização de eventuais diligências e as hipóteses de não aceitação da proposta observarão integralmente as disposições do item 4.3 deste Termo de Referência, vedada a alteração do produto originalmente ofertado durante a etapa de julgamento.

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. O prazo de entrega do objeto será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de compra/contrato.

8.2. A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

8.3. A entrega deverá ser realizada diretamente no Departamento de Patrimônio do Município de Santa Helena, situado na Rua Paraguai, nº 1522, Centro, CEP 85892-000, Santa Helena/PR, observados os quantitativos destinados às Secretarias Municipais de Administração e de Esportes e Lazer, conforme identificação constante da respectiva Ordem de Compra.

8.4. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato as razões que impossibilitam o cumprimento da obrigação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do término do prazo, para análise de eventual pedido de prorrogação pela Administração, ressalvadas as situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

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.

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 5 (cinco) dias de antecedência da 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;
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. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

9.3.11. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
9.3.11.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
9.3.11.2. Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
9.3.12. 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.
9.3.13. 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 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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

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 bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) 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 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.
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 a servidora da Secretaria Municipal de Administração: Sueli Jacomini, e-mail: sueli.jacomini@santahelena.pr.gov.br, telefone: (45) 3268-8245; e, pela Secretaria Municipal de Esportes a servidora Sra. Katiucia Back Leichter Telefone: (45) 99827-8818 nomeada pelo Decreto Municipal de designação de fiscal nº 292/2025 de 13 de março de 2025 e alterações posteriores.

10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

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 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.4.8. Fica designado como Gestor de Contrato a servidora da Secretaria Municipal de Administração: Talita Amélia da Silva, e-mail: talita.silva@santahelena.pr.gov.br, telefone: (45) 3268-8245.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, 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

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 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 ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

a) Relatório circunstanciado do Fiscal e do Gestor do Contrato atestando o recebimento dos itens, conforme solicitado, anexando ao menos 02 fotos
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 eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

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:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$

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. Deverá ser observada a garantia mínima indicada no descritivo técnico de cada item, não inferior a 12 (doze) meses quando assim expressamente previsto.

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.

14.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à durabilidade, eficiência no uso de recursos e redução de impactos ambientais.

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

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.

16.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar anexo.

Santa Helena - PR, 17 de novembro de 2026.

TALITA AMELIA DA SILVA
ASSESSORA EXECUTIVA II

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

EDRA MAXINE MARASKIN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JULIANA AUXILIADORA LADEIA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER