



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Tapetes personalizados do tipo capacho.

Item	Código BR	Código Sistema Elotech	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01	Não Tem	18482	TAPETE - MODELO CAPACHO PERSONALIZADO Tipo: pintado (injetado à tinta). Espessura Mínima: 12 mm. Material: vinil fibra sintética. Costado sólido (não espumado) de borracha antiderrapante.	M ²	309,48

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Secretaria Municipal de Saúde

O uso de tapetes em ambientes de saúde é de grande importância, não apenas por contribuir para a criação de um ambiente mais acolhedor, mas também por desempenhar funções essenciais na manutenção da higiene e segurança. Os tapetes atuam na absorção de uma significativa quantidade de sujeira e partículas que, de outra forma, poderiam ser transportadas para áreas internas, auxiliando na preservação da limpeza dos ambientes assistenciais.

Adicionalmente, sua utilização contribui para a retenção de água em períodos de chuva, minimizando o risco de escorregamentos e quedas, especialmente em pisos escorregadios, promovendo assim um ambiente mais seguro para pacientes, profissionais e visitantes.

Diante do exposto, a implementação adequada de tapetes em áreas estratégicas reforça o compromisso com a higiene, segurança e bem-estar de todos os envolvidos no ambiente de saúde.

O tapete do tipo capacho desempenha um papel fundamental na assistência em saúde, contribuindo significativamente para a higiene, segurança e controle de contaminações nos ambientes assistenciais. Sua principal função é atuar como uma barreira que minimiza a entrada de sujeira, poeira, microrganismos e partículas contaminantes provenientes do exterior, ajudando a manter a limpeza e a biossegurança nas áreas internas.

Além disso, o capacho auxilia na redução do risco de escorregamentos e quedas, especialmente em ambientes com pisos molhados ou de alto fluxo de pessoas, promovendo um ambiente mais seguro para pacientes, profissionais e visitantes.

Portanto, a utilização adequada de capachos é uma medida importante na prevenção de infecções e na promoção de um ambiente mais higienizado e seguro na assistência em saúde.

Desta forma, solicita-se a aquisição dos itens citados.

2.2. Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Considerando a reforma do prédio da Prefeitura, onde o uso de tapetes em ambientes públicos é de grande importância, onde o uso tem deste material tem funções essenciais na manutenção da higiene e segurança.

Os tapetes atuam na absorção de uma significativa quantidade de sujeira e partículas que, de outra forma, poderiam ser transportadas para áreas internas, auxiliando na preservação da limpeza dos ambientes.

Adicionalmente, sua utilização contribui para a retenção de água em períodos de chuva, minimizando o risco de escorregamentos e quedas, especialmente em pisos liso e de pouca aderência, promovendo assim um ambiente mais seguro.

Diante do exposto, a implementação adequada de tapetes em áreas estratégicas reforça o compromisso com a higiene, segurança e bem-estar de todos os envolvidos no ambiente. O tapete do tipo capacho desempenha um papel fundamental, contribuindo significativamente para a higiene, segurança e controle de contaminações nos ambientes assistenciais.

A compra justifica-se pelo fato de que os tapetes existentes estão em péssimo estado de conservação.

2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social

A presente solicitação tem por objetivo justificar a aquisição de tapetes capacho para os serviços vinculados à Secretaria de Assistência Social. A medida visa atender às necessidades de conservação, higiene, segurança e melhor apresentação dos espaços físicos utilizados para atendimento ao público e às equipes técnicas.

Os tapetes capacho são essenciais para evitar o acúmulo de sujeira trazida do ambiente externo, contribuindo para a limpeza e preservação dos pisos, especialmente em dias chuvosos ou com maior fluxo de pessoas. Além disso, proporcionam maior segurança, reduzindo o risco de escorregões e quedas, promovendo um ambiente mais seguro tanto para os servidores quanto para os cidadãos atendidos.

A instalação desses tapetes também colabora com a boa imagem institucional da Secretaria, demonstrando cuidado com o espaço público e oferecendo acolhimento digno à população usuária dos serviços socioassistenciais, em especial pessoas em situação de vulnerabilidade.

Dessa forma, a aquisição dos tapetes capacho se justifica como uma ação preventiva e funcional, que visa à melhoria das condições de trabalho dos servidores e ao aprimoramento do atendimento prestado à comunidade.

2.4. Secretaria Municipal de Cultura

A aquisição de tapetes personalizados do tipo/modelo capacho visa atender a Secretaria de Cultura e Turismo e suas unidades administrativas (Bibliotecas; Complexo Administrativo, Artístico e Cultural; Museus; Cine Teatro; Casa de Artes; CEFORMA; Escola de Ballet).

O uso de tapetes em ambientes públicos é de grande importância, não apenas por contribuir para a criação de um ambiente mais acolhedor, mas também por desempenhar funções essenciais na manutenção da higiene e segurança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Os tapetes atuam na absorção de uma significativa quantidade de sujeira e partículas que, de outra forma, poderiam ser transportadas para áreas internas, auxiliando na preservação da limpeza dos ambientes assistenciais.

Adicionalmente, sua utilização contribui para a retenção de água em períodos de chuva, minimizando o risco de escorregamentos e quedas, especialmente em pisos liso e de pouca aderência, promovendo assim um ambiente mais seguro.

Diante do exposto, a implementação adequada de tapetes em áreas estratégicas reforça o compromisso com a higiene, segurança e bem-estar de todos os envolvidos no ambiente. O tapete do tipo capacho desempenha um papel fundamental, contribuindo significativamente para a higiene, segurança e controle de contaminações nos ambientes assistenciais. Sua principal função é atuar como uma barreira que minimiza a entrada de sujeira, poeira, microrganismos e partículas contaminantes provenientes do exterior, ajudando a manter a limpeza e a biossegurança nas áreas internas.

A compra justifica-se pelo fato de que os tapetes existentes estão em péssimo estado de conservação, devido ao uso no decorrer dos anos e em algumas unidades não possuir este produto.

Face ao exposto, justifica-se a aquisição destes materiais relacionados.

2.5. Secretaria Municipal de Educação

A aquisição de tapete capacho para o prédio da Secretaria de Educação é de grande importância, pois contribui para a manutenção da higiene e segurança no ambiente, atuando como uma barreira eficiente contra a entrada de sujeira, poeira e partículas externas que poderiam comprometer a limpeza interna. Além de colaborar para a conservação do espaço, o capacho auxilia na retenção de água em períodos chuvosos, reduzindo o risco de escorregamentos e quedas em áreas de circulação. Dessa forma, sua utilização reforça o compromisso com a organização, o bem-estar e a segurança de servidores, visitantes e usuários do prédio público.

2.6. Secretaria Municipal de Esportes

O pedido faz-se necessário tendo em vista a necessidade de aquisição de tapete do tipo capacho para equipar alguns ginásios esportivos pertencentes a Secretaria Municipal de Esportes, em razão do intenso fluxo de pessoas que utilizam os espaços para realização de atividades esportivas. Dessa forma os capachos serão utilizados para remover sujeira e umidade dos calçados dos usuários antes de acessarem os espaços voltados as práticas esportivas.

2.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Ibiporã se encontra em reforma, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente está provisoriamente localizada em uma casa na avenida 19 de Dezembro, n. 59, centro de Ibiporã-PR. O espaço é grande e há fluxo de pessoas, tendo em vista que há atendimento ao público nesta Secretaria.

Considerando-se a importância de um ambiente seguro para os servidores trabalharem e para os cidadãos transitarem, a aquisição de 3 (três) tapetes/capacho é de extrema importância, pois os tapetes impedem que as pessoas escorreguem e caiam.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Além disso, referidos tapetes absorvem a água da chuva quando necessário, evitando que o chão fique escorregadio. Dessa forma, a aquisição dos referidos tapetes faz-se necessária para a segurança desta Secretaria.

2.8. Secretaria Municipal de Obras

O uso de tapetes nos ambientes é de grande importância pois desempenha funções essenciais na manutenção da higiene, segurança e controle de contaminações nos ambientes. Os tapetes atuam na absorção de uma significativa quantidade de sujeira e partículas que, de outra forma, poderiam ser transportadas para áreas internas, auxiliando na preservação da limpeza dos ambientes.

Adicionalmente, sua utilização contribui para a retenção de água em períodos de chuva, minimizando o risco de escorregamentos e quedas, especialmente em pisos escorregadios, promovendo assim um ambiente mais seguro para os usuários do local.

2.9. Secretaria Municipal do Trabalho

Considerando que os tapetes atualmente utilizados possuem 04 anos de uso e encontram-se instalados em área externa, com grande fluxo de pessoas, o que intensifica o desgaste, inviabiliza a higienização adequada e já ocasiona o apagamento das identificações neles impressas.

Considerando que os tapetes personalizados com o logotipo da Prefeitura cumprem papel relevante na identificação visual das repartições públicas, facilitando o reconhecimento imediato pelos munícipes.

Considerando que os tapetes são materiais indispensáveis para a assepsia dos calçados, ao reterem partículas sólidas que, de outra forma, seriam transportadas para o interior das salas, aumentando a sujeira e comprometendo a conservação do piso, além de contribuírem para a redução do esforço dos servidores responsáveis pela limpeza.

Considerando que os tapetes novos, fabricados com superfície lavável, permitem higienização prática por meio de mangueira, garantindo maior funcionalidade, durabilidade e melhores condições sanitárias.

Considerando ainda, que a utilização de tapetes visa não apenas reforçar a limpeza e conservação dos ambientes, mas também promover melhor apresentação estética, harmonização dos espaços e prevenção de acidentes, especialmente escorregões e quedas.

Diante do exposto, justifica-se a substituição dos tapetes atuais por novos, na Agência do Trabalhador, as Sala do Empreendedor e no Centro Tecnológico do Trabalhador de Ibiporã, de modo a assegurar condições adequadas de higiene, segurança, conservação e identificação institucional.

3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega dos objetos é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) da requisição do material.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.1. 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.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.6. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e as necessidades.

Secretaria Municipal de Saúde

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Almoxarifado Central Rua Emilio Pelisson, 68	(43) 3178-8617	Ligiane Kellen	08:00h – 15:30h

Secretaria Municipal de Administração

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Rua Padre Vitoriano Valente, 540	(43) 3178-8496	Lucas e Alan	08:00h – 16:00h

Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Almoxarifado Central Rua Emilio Pelisson, 68	(43) 3178-0298	Macelmo e Ivanir	08:00h – 11:00h 13:00h – 15:30h

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Secretaria de Cultura Avenida Dom Pedro II, nº 368 - Centro	(43) 3178-8427	Valdecir José	08:00h – 12:00h 13:00h – 17:00h

Secretaria Municipal de Educação

Endereço	Telefone	Responsáveis	Horário para
-----------------	-----------------	---------------------	---------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		pelo recebimento	Recebimento
Avenida Prefeito Mario de Menezes, 1013	(43) 3178-8456	Willian	08:00h – 17:00h

Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Secretaria de Esportes Rua João Barreto, nº 505 – Jd Pérola	(43) 3178-8459	Claudio Marcos Gozzo	08:00h – 16:30h

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Rua 19 de Dezembro, nº 59	(43) 3178-8497	Ariane Cristina	08:00h – 17:00h

Secretaria Municipal de Obras

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Rua João Barreto, nº 255	(43) 3178-8489	Rafael Alves	08:00h – 17:00h

Secretaria Municipal do Trabalho

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Praça Ciro Ibirá de Barros, nº 176 Av. Dom Pedro II, 294	(43) 3178-8523	Maíra Patrícia	08:00h – 17:00h

3.8. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a **FORMA PARCELADA**.

3.9. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.

3.10 Os produtos devem ser entregues embalados e em perfeito estado, sem sinais de violação, umidade e sem inadequação de conteúdo (qualitativo ou quantitativo). A marca, o número do lote, a data de fabricação e a validade, conforme ocaso, deverão estar impressos na embalagem dos produtos.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. 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;

4.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

4.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

4.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.9. 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:

4.1.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.1.9.2. 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;

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis.

4.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.2.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.2.7. 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;

4.2.8. 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;

4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

5.4. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados e/ou produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Ficam designados como gestores deste contrato os **Secretários Municipais**, os quais desempenharão as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

Gestor do Contrato	Secretaria Municipal
Juarez Afonso Ignácio	Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Ester Rosana de Moura da Costa	Secretaria Municipal de Assistência Social
Luciana Masson	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Atef El Kadri	Secretaria Municipal de Educação
Claudio Marcos Gozzo	Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer
Alberto Baccarim	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Junior Frederico Aliano	Secretaria Municipal de Obras
Gustavo Toneli de Sá	Secretaria Municipal do Trabalho
Leiliane de Jesus Martini Lopes Vilar	Secretaria Municipal de Saúde

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelos servidores, designados pelo secretário da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente instituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

Fiscal de Contrato	Secretaria Municipal
Lucas Roverato Pereira (Titular)	Secretaria Municipal de Administração
Alan Diego Ferreira (Suplente)	
Ana Paula Ribeiro Pelisson (Titular)	Secretaria Municipal de Assistência Social
Caroline Lumi Sugahara (Suplente)	
Valdecir José de Lima (Titular)	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Silvana Bevilaqua dos Santos (Suplente)	
Willian Augusto Moreira (Titular)	Secretaria Municipal de Educação
Milton Nogima (Suplente)	
Jayme Luiz Lino (Titular)	Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer
Emerson José de Oliveira (Suplente)	
Ariane Cristina de Oliveira (Titular)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Tatiana Franco Garcia (Suplente)	
Rafael Alves da Silva (Titular)	Secretaria Municipal de Obras
Guilherme Vicentine Junior (Suplente)	
Patricia Santos Manoel (Titular)	Secretaria Municipal do Trabalho
Maíra Damazio Bruna (Suplente)	
Vanessa Silva Rodrigues dos Santos (Titular)	Secretaria Municipal de Saúde
Fabiana de Moraes (Suplente)	

7.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

7.4.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

7.4.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo 90 (noventa) dias, sem prejuízo do disposto no art. 18 e 26 do CDC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Ibiporã, 28 de abril de 2026.

Juarez Afonso Ignácio
Secretário Municipal de Administração

Mário Luiz Soares Reghin
Diretor de Compras e Licitações