



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
GABINETE DO PREFEITO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de camisetas, coletes e bonés para os voluntários e servidores da defesa civil, bem como, para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total
VOLUNTÁRIOS DA DEFESA CIVIL			
1	Camiseta em tecido 100% poliéster, com tecnologia Dry Fit ou equivalente, desenvolvido para proporcionar maior conforto durante o uso, com características de secagem rápida, boa respirabilidade, controle da umidade e facilidade de manutenção. Com brasão do Município no braço direito e a logo da Defesa Civil frontal lado esquerdo. Costas com escrita "Defesa Civil Voluntário". Cor Azul Marinho. conforme modelo abaixo: 	Unidade	60



2	Boné. Composição: tecido principal: 100% polietileno tereftalato (PET). Faixa de regulação (encaixe): 100% polietileno tereftalato (PET). Informações técnicas: - sistema de regulação traseira, permitindo ajuste do perímetro cefálico entre 52cm e 60cm. Altura do boné: 11cm; Comprimento da aba: 7,5cm. Logo da Defesa Civil na frente do boné, e ao lado Brasão do Município, conforme imagem abaixo: 	Unidade	60
3	Colete de identificação confeccionado em tecido 100% poliéster, na cor laranja fluorescente de alta visibilidade, resistente ao desgaste, de secagem rápida e apropriado para uso em atividades operacionais e de campo. Modelo unissex, sem mangas; Acabamento em viés azul-marinho nas cavas das mangas e barra inferior; Faixa refletiva horizontal em material retrorrefletivo (grau engenharia ou superior), com aproximadamente 5 cm de largura, aplicada na parte frontal e traseira do colete, proporcionando maior visibilidade em ambientes com baixa luminosidade. Frente Brasão oficial do Município aplicado no lado esquerdo do peito, em impressão digital, serigrafia ou bordado de alta definição; Logomarca da Defesa Civil	Unidade	40



	aplicada no lado direito do peito, conforme arte fornecida pela Administração. Costas: Inscrição "DEFESA CIVIL VOLUNTÁRIO", em letras maiúsculas na cor preta, centralizada na parte superior das costas; Faixa refletiva horizontal posicionada abaixo da inscrição.		
			
SERVIDORES DA DEFESA CIVIL			
4	Camiseta em tecido 100% poliéster, com tecnologia Dry Fit ou equivalente, desenvolvido para proporcionar maior conforto durante o uso, com características de secagem rápida, boa respirabilidade, controle da umidade e facilidade de manutenção. Com brasão do Município no braço direito e a logo da Defesa Civil frontal lado esquerdo. Costas com escrita "Defesa Civil Agente". Cor laranja. conforme modelo abaixo:		60
			



5	Colete Institucional nas cores laranja de alta visibilidade e azul marinho com aplicação de faixas refletivas horizontais na parte frontal e traseira, proporcionando maior visualização do usuário ambientes externos, períodos noturnos ou condições adversas de iluminação. - confeccionado em tecido resistente, confortável e adequado para uso operacional; - fechamento frontal por zíper; - gola alta ou gola padre, conforme modelo institucional; - parte superior frontal e traseira na cor laranja de alta visibilidade; - parte inferior na cor azul-marinho; - aplicação de faixas refletivas de alta visibilidade na região frontal e traseira; - identificação da Defesa Civil aplicada na parte frontal e/ou traseira, conforme arte fornecida pela Administração; - 3 coletes com distintivo - nome de identificação: aplicação de identificação funcional por meio de faixa em velcro, macho e fêmea no tamanho de 5cm/11,5cm, permitindo alteração de nomes ou funções; - costuras reforçadas e acabamento compatível com uso contínuo; - lado esquerdo do peito: brasão/logomarca da Defesa Civil;		40
---	---	--	----



	- lado direito do peito: identificação nominal do usuário em faixa removível com velcro; - costas: inscrição "DEFESA CIVIL" em tamanho adequado para identificação à distância; - demais inscrições conforme padrão visual definido pela Administração. 		
SECRETARIA DE SAÚDE			
6	Camiseta confeccionada em tecido 100% algodão, modelagem unissex, gola redonda e mangas curtas, na cor azul-marinho. Personalização em silk screen ou processo de impressão de qualidade equivalente, conforme layout fornecido, contendo na parte frontal o brasão da Prefeitura de Itaara, identificação da Prefeitura de Itaara, Secretaria Municipal de Saúde, logomarca do SUS e campo para identificação do setor. Na parte posterior, aplicação da frase institucional "Saúde com acolhimento, respeito e compromisso.", acompanhada da identificação da Secretaria Municipal de Saúde de Itaara - RS. As estampas deverão ser reproduzidas nas cores branco, azul e verde, conforme o modelo	Unidade	100

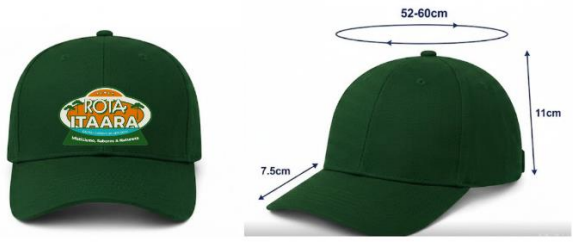


	apresentado, garantindo boa definição, durabilidade e resistência às lavagens. 		
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER			
07	Camiseta em tecido 100% poliéster, com tecnologia Dry Fit ou equivalente, desenvolvido para proporcionar maior conforto durante o uso, com características de secagem rápida, boa respirabilidade, controle da umidade e facilidade de manutenção. Com arte a ser disponibilizada pela Administração, conforme modelo abaixo: 	Unidade	35
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL			



1	Camiseta confeccionada em tecido 100% dryfit e proteção UV. Modelagem com gola em formato "V", manga curta, acabamento com costura reforçada nas barras e ombros. Personalização e aplicação de arte-final (logotipos, frases ou imagens) realizada por processo de sublimação digital de alta definição, em cores resistentes à lavagem (sem desbotamento). As especificações de cores, proporções e disposição da arte seguirão rigorosamente o manual de identidade visual a ser fornecido pela Administração Contratante após a homologação. Grade de tamanhos variada (do PP ao XGG, modelos masculino e feminino), conforme solicitação no pedido da ordem de fornecimento. 	Unidade	70
---	---	---------	----



2	Boné Confeccionado em tecido 100% poliéster/PET (Polietileno Tereftalato), modelo estruturado (frente entretelada) com copa de 5 ou 6 gomos. Altura da copa de aproximadamente 11 cm e aba curva rígida com comprimento de 7,5 cm e costuras paralelas de reforço. Sistema de regulagem traseira ajustável com presilha de fecho plástico perfurado confeccionado em 100% poliéster/PET, permitindo adaptação do perímetro cefálico no intervalo de 52 cm a 60 cm com ilhoses/furadores de ventilação nas laterais e traseira, carneira interna de absorção de suor e viés de acabamento nas costuras internas. Personalização (Identidade Visual): Parte Frontal: Aplicação da logomarca oficial da ROTA ITAARA. A personalização deverá ser realizada em bordado computadorizado de alta definição (ou impressão digital por sublimação de alta durabilidade, resistente à lavagem, suor e intempéries), observando rigorosamente as cores, dimensões, alinhamento e proporções constantes no vetor a ser disponibilizado pela Administração Contratante por ocasião da emissão da Ordem de Fornecimento. 	Unidade	70
---	--	---------	----



1.2. A disponibilização do objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias.

1.5. Natureza da contratação: trata-se de fornecimento parcelado, de natureza não continuada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Id dos itens: 2367, 2374, 2394.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de camisetas, coletes e bonés para os voluntários e servidores da defesa civil, bem como, para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

Os itens deverão ser confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com o uso contínuo em atividades operacionais, possuir tamanhos variados para atender aos usuários, bem como conter a identificação visual da Defesa Civil e do Município, por meio de bordado, serigrafia ou outro processo de personalização equivalente, conforme padrões institucionais.

A contratação compreenderá o fornecimento integral dos materiais, incluindo a personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso.



A solução adotada proporciona a padronização visual da equipe, facilita a identificação dos agentes e voluntários durante as ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação de desastres, fortalece a imagem institucional da Defesa Civil e contribui para a segurança, organização e eficiência das atividades desenvolvidas.

As camisetas personalizadas para utilização pelos servidores e representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer durante o desfile comemorativo do Município, contendo a identificação visual da Secretaria e do Município, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A aquisição atende à necessidade de padronização da equipe, facilita a identificação institucional dos participantes, fortalece a imagem da Secretaria perante a comunidade e assegura uma representação organizada e uniforme nas comemorações oficiais, apresentando-se como a alternativa mais adequada, eficiente e economicamente viável para atender ao interesse público.

As camisetas destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todos os seus setores, com o propósito de padronizar a identificação visual dos servidores, colaboradores e demais profissionais vinculados às atividades desenvolvidas pela pasta. A medida visa fortalecer a identidade institucional, facilitar o reconhecimento dos profissionais pelos usuários dos serviços públicos de saúde, conferir maior organização, segurança e credibilidade ao atendimento prestado, bem como promover a integração e a valorização das equipes. Além disso, as camisetas serão utilizadas em ações externas, campanhas de saúde, eventos institucionais, visitas domiciliares, atividades educativas e demais iniciativas promovidas pela Secretaria, ampliando a visibilidade das ações governamentais e consolidando a imagem institucional perante a comunidade

No âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, os materiais serão destinados ao uso individual dos empreendimentos participantes, das entidades parceiras (como SEBRAE/RS, SICREDI, EMATER e Associação de Turismo de Itaara) e dos servidores da Secretaria. A medida busca fortalecer a identidade visual do projeto e garantir a padronização das equipes em ações institucionais e operacionais futuras.

Considerando a ampla oferta de fornecedores especializados no mercado e o baixo grau de complexidade do objeto, a aquisição mostra-se a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e



econômico, atendendo integralmente à necessidade da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1 Os materiais a serem fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade compatíveis com a finalidade de uso pelos agentes efetivos e voluntários da Defesa Civil e da Secretaria de Saúde, garantindo conforto, segurança, identificação institucional e resistência durante as atividades realizadas.

4.2. Os produtos deverão:

4.2.1. ser novos, de primeiro uso, sem qualquer defeito de fabricação ou avaria;

4.2.2. possuir acabamento adequado, com costuras firmes, sem fios soltos, rasgos, manchas ou imperfeições que comprometam sua utilização;

4.2.3. apresentar materiais resistentes e compatíveis com o uso contínuo, considerando as atividades externas desenvolvidas pela Defesa Civil;

4.2.4. manter suas características de cor, formato, personalização e identificação visual após processos normais de lavagem e uso;

4.2.5. atender integralmente às especificações técnicas descritas para cada item, incluindo composição do tecido, medidas, modelos, cores, faixas refletivas e demais características definidas pela Administração;

4.2.6. possuir personalização com boa qualidade de aplicação, garantindo legibilidade e durabilidade das inscrições, símbolos e logotipos institucionais;

4.2.7. ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e em condições adequadas para uso imediato.

4.3. A Administração poderá recusar os materiais que apresentarem qualidade inferior à especificada, divergência em relação às características técnicas exigidas ou quaisquer defeitos que prejudiquem sua funcionalidade, devendo a contratada providenciar a substituição dos itens em desacordo, sem ônus para o Município.

4.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração,



considerando a urgência operacional dos itens destinados à identificação dos agentes e voluntários da Defesa Civil.

4.5. As **camisetas personalizadas** deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em razão da necessidade prioritária de disponibilização desse item para utilização pelos agentes durante as atividades institucionais.

4.6. Os demais itens, incluindo **coletes e bonés personalizados**, deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da mesma forma, considerando o prazo necessário para confecção, personalização e acabamento dos produtos.

4.7. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.

4.8. Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa aceita pela Administração, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato que impeça o cumprimento do prazo inicialmente estabelecido.

4.9. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência das especificações técnicas, quantitativos, qualidade e personalização exigidas no Termo de Referência.

4.10. A entrega dos produtos deverá ocorrer na Prefeitura Municipal de Itaara no seguinte endereço: Avenida Guilherme Kurtz, 1065, Itaara - RS, CEP: 97185-000.

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. O modelo de arte apresentado possui caráter meramente ilustrativo e poderá sofrer ajustes ou alterações até a sua versão definitiva, conforme a necessidade da Administração. Assim, a arte final será encaminhada exclusivamente à empresa vencedora da contratação, após a conclusão do certame, para fins de execução do objeto.

4.13. Em observância ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, deverão ser adotadas práticas que privilegiem a



sustentabilidade, mediante fornecimento de produtos duráveis, de qualidade e passíveis de destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado dos itens adquiridos.

5.2. Após o recebimento da Nota de Empenho, a contratada deverá realizar a entrega das camisetas no prazo máximo de 20 (vinte) dias e os demais itens no máximo em 30 (trinta) dias.

5.2.1. Caso seja necessária a prorrogação do prazo estabelecido no item anterior, esta somente poderá ocorrer mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, antes do término do prazo inicialmente fixado, ficando condicionada à análise e à expressa aceitação da Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

5.3. A entrega deverá ocorrer junto à Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, nº 1065, Centro, Itaara/RS, CEP 97185-000.

5.4. Todas as despesas relativas ao transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada.

5.5. Verificada qualquer irregularidade, defeito, avaria ou desconformidade, a contratada será notificada para promover a substituição do item no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Fiscalização

5.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal da aquisição acompanhará a entrega dos produtos e recebimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



5.6. O fiscal técnico da aquisição anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da aquisição emitirá notificações para a correção da aquisição, determinando prazo para a correção.

Contratação

5.8. A contratação se dará mediante formalização de contrato administrativo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O recebimento provisório do objeto ocorrerá mediante verificação, pelo fiscal da contratação da respectiva Secretaria, da conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a conferência das características, da qualidade, do funcionamento, quando aplicável, e das condições de segurança.

6.2. Constatada qualquer irregularidade que comprometa a utilização do item ou o atendimento das condições previstas neste Termo de Referência, a contratada será notificada para promover as adequações / substituições, caso necessário, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.3. O termo provisório ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, conforme ordem de serviço 006/2026.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento provisório, exceto nos casos previamente comunicados, conforme ordem de serviço 006/2026.

6.5. Caso sejam identificadas divergências quanto às condições dos produtos, sua funcionalidade ou segurança, a Administração notificará a contratada para saneamento das irregularidades verificadas, observando-se os prazos e procedimentos previstos na legislação.

6.6. 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.



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

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de pagamento

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14. 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.

6.15. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação –com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. Critério de julgamento menor preço por item.

Forma de fornecimento

7.3. A forma de fornecimento do objeto com entrega parcelada, com prioridade na entrega das camisetas personalizadas.

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar no mínimo a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, corresponde ao valor máximo aceitável de **R\$ 34.877,20** (trinta e quatro mil oitocentos e setenta e sete reais e vinte centavos), sendo:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta personalizada – tecido dry fit	225	R\$ 64,22	R\$ 14.449,50
2	Camiseta personalizada	100	R\$ 48,38	R\$ 4.838,00
3	Boné personalizado	130	R\$ 34,49	R\$ 4.483,70
4	Colete personalizado – defesa civil	40	R\$ 221,33	R\$ 8.853,20



5	Colete personalizado – voluntários defesa civil	40	R\$ 56,32	R\$ 2.252,80
---	---	----	-----------	--------------

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito

Unidade: 01- Apoio Administrativo

Atividade: 2.004- Manutenção das Atividades da Defesa Civil

Despesa: 3.3.90.32- Material, bem ou serviço para Distribuição (1778)

Desdobrada: 3.3.90.32.09 – Material para divulgação (2269)

Fonte de recursos: 2500- Recursos não Vinculados

Órgão: 17- Secretaria de Esportes e Lazer

Unidade: 01- Fundo Municipal de Esportes

Atividade: 2.057- Manutenção das Atividades do calendário de eventos

Despesa: 3.3.90.32- Material, bem ou serviço para Distribuição (2249)

Desdobrada: 3.3.90.32.09 – Material para divulgação (2270)

Fonte de recursos: 1500- Recursos não Vinculados

Órgão: 08 Secretaria de Saúde

Unidade: 02 FMS

Atividade: 2080 Custeio Mensal RBC - Port. 212/2025

Elemento: 3.3.90.30 Material de Consumo (2154)

Desdobramento: 3.3.90.30.23 Uniformes, Tecidos e Aviamentos (2286)

Fonte: 2621 Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

Órgão: 08 Secretaria de Saúde

Unidade: 01 ASPs

Atividade 2033 Manutenção das atividades de apoio administrativo da Saúde

Elemento: 3.3.90.30 Material de Consumo (339)

Desdobramento: 3.3.90.30.23 Uniformes, Tecidos e Aviamentos (2287)

Fonte: 1500 Recurso Não Vinculado de Impostos

Órgão: 08 Secretaria de Saúde



Unidade: 02 FMS

Atividade 2.077 Emenda Parlamentar Deputado Federal Osmar Terra

Elemento: 3.3.90.30 Material de Consumo (2145)

Desdobramento: 3.3.90.30.23 Uniformes, Tecidos e Aviamentos (2288)

Fonte: 2600 - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal

Órgão: 10 - Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 - Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.042 - Manutenção das Atividades do Calendário de Eventos

Elemento: 3.3.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição (408)

Desdobramento: 3.3.90.32.09 – Material para divulgação (2128)

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Itaara, 10 de agosto de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

Zenir dos Santos Oliveira – Prefeito Municipal em exercício

Alex Pereira da Silva- Fiscal Recebimento Provisório da contratação - Defesa Civil

Solano de Oliveira- Fiscal Recebimento Definitivo da contratação - Defesa Civil

Jonas dos Santos Flores- Fiscal suplente da contratação – Defesa Civil

Deivid Vicent Rezer Alves - Gestor da contratação – Defesa Civil

Leonardo dos Santos Ribeiro – Secretário de Esporte e Lazer

Tiago Hoffmann de Moraes- Fiscal Recebimento Provisório da contratação - Esporte

Artêmio Perlin - Fiscal Recebimento Definitivo da contratação - Esporte

Solano de Oliveira - Fiscal suplente da contratação – Esporte

Letícia Viçosa Bonetti - Gestor da contratação – Esporte

Marta Regina Marques Copetti – Secretária de Saúde

Patricia Tuchtenhagen- Fiscal Recebimento Provisório da contratação - SAS

Larissa Sebalhos de Oliveira- Fiscal Recebimento Definitivo da contratação - SAS

Camila Bastianello Gomes - Fiscal suplente da contratação – SAS

Marcos Antônio Bonfim Sudério - Gestor da contratação – SAS

Alex Pereira da Silva - Fiscal Recebimento Provisório da contratação - SETUR

Solano de Oliveira - Fiscal Recebimento Definitivo da contratação - SETUR

Décio Martins Dias - Fiscal suplente da contratação - SETUR

Tiago Hoffmann de Moraes - Gestor da contratação – SETUR