PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

CHAMAMENTO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO (WORKSHOP), PARA ATENDER EQUIPE DE GOVERNO (PRIMEIRO ESCALÃO), BEM COMO, RESPECTIVOS ASSESSORES DIRETOS, CUJA TEMÁTICA "LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO ATIVA", CONFORME DEMAIS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 25.375,00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço GLOBAL

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOE RECURSOS HUMANOS

Processo Administrativo n.º 21077/2025

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração, por determinação do Gestor da pasta, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do Art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data para recebimento das propostas: 03/10/2025

Horário de recebimento: 08h00 às 17h00

Critério de Julgamento: menor global.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 03/10/2025, ao e-mail do setor de compras – **compras@saomateus.es.gov.br** – que após finalizada a etapa de encaminhamento de orçamentos, divulgará o quadro comparativo de valores orçados, com a consolidação de todas as propostas encaminhadas. Após essa divulgação, as empresas que encaminharem a melhor proposta do referido item, será convocada a atender aos demais requisitos do termo de referência, conforme descrito no item 11 do referido documento.

TERMO DE REFERÊNCIA

Atualizado em: 30/09/2025

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO (WORKSHOP), PARA ATENDER EQUIPE DE GOVERNO (PRIMEIRO ESCALÃO), BEM COMO, RESPECTIVOS ASSESSORES DIRETOS, CUJA TEMÁTICA "LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO ATIVA", CONFORME DEMAIS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Natureza da Contratação: Contratação por Dispensa, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 – **Dispensando a forma eletrônica**, com fulcro no que determina o § 1º, do Art. 79, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, conforme **justificativa constante do item 2.13,** do presente Termo.

2.1. Tipo de Licitação: Serviço comum;
2.2. Modalidade: Contratação Direta - Dispensa;
2.3. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário;
2.4. Critério de julgamento: "MENOR PREÇO GLOBAL";
2.5. Remanescente de Contratação anterior: Não;
2.6. Admite Subcontratação: Não;
2.7. Admite Adesão: N/A;
2.8. Despesa com Audiência Pública: Não;
2.9. Necessário Licenciamento Ambiental: Não;
2.10. Possui Estudo Técnico Preliminar: Não;
2.11. Recurso de Convênio: Não;
2.12. Tipo de Instrumento Contratual: Autorização de Fornecimento/Execução.

2.13. Da Justificativa quanto a Dispensa da Forma Eletrônica:

2.13.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Com amparo no § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, que estabelece a possibilidade excepcional da não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica mediante prévia justificativa do Ordenador de Despesa, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, apresento as seguintes considerações técnicas que fundamentam a presente decisão.

2.13.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

2.13.2.1. DA CELERIDADE E AGILIDADE NA CONTRATAÇÃO

A natureza dos serviços objeto desta contratação demanda execução imediata dada a importância e necessidade do treinamento a ser proporcionado, considerando que se trata de treinamento direcionado a servidores públicos municipais do primeiro escalão da administração, incluindo Secretários, Subsecretários e respectivos assessores diretos, sendo essencial que a contratação ocorra de forma célere e ágil.

A adoção do sistema de dispensa eletrônica implicaria na abertura de prazo adicional de 03 (três) dias úteis para apresentação de propostas, conforme estabelecido na regulamentação municipal, o que resultaria em retardamento significativo no processo de contratação e consequente adiamento na prestação dos serviços especializados. Este atraso poderia comprometer o planejamento institucional de capacitação dos gestores públicos, gerando prejuízos à eficiência administrativa e ao aprimoramento das competências gerenciais no âmbito municipal.

2.13.2.2. PESQUISA AMPLA E QUALIFICADA DE MERCADO JÁ REALIZADA

O setor de compras da Prefeitura Municipal de São Mateus promoveu pesquisa de mercado abrangente e tecnicamente qualificada, utilizando metodologia híbrida que contemplou múltiplas fontes de consulta, demonstrando zelo pela obtenção de propostas competitivas e economicamente vantajosas para a Administração Pública, tais como:

A) Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

Foi realizada pesquisa detalhada no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme demonstram os relatórios técnicos anexos ao processo, identificando contratos similares executados por órgãos públicos em âmbito nacional. A pesquisa identificou precedentes contratuais no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para serviços de mesma natureza, conforme contratação realizada pelo Município de Guarapuava/PR, e R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) para treinamento similar executado pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul.

B) Solicitação Direta de Orçamentos a Empresas Especializadas

Paralelamente à consulta em bases governamentais, foram solicitados orçamentos diretamente a empresas reconhecidamente especializadas no segmento de treinamento corporativo e desenvolvimento de liderança, garantindo representatividade adequada do mercado fornecedor. As empresas consultadas possuem expertise comprovada na área de capacitação profissional, conforme demonstram as respectivas consultas aos cadastros do CNPJ anexas ao processo.

2.13.2.3. REPRESENTATIVIDADE E QUALIDADE DAS PROPOSTAS OBTIDAS

O processo de cotação resultou na obtenção de 04 (quatro) propostas de empresas qualificadas e com capacidade técnica comprovada para execução dos serviços:

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

- ENQUET PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA LTDA - CNPJ 28.500.023/0001-84 - Proposta: R$ 23.000,00
- K KRETSCHMER LTDA - CNPJ 30.976.545/0001-07 - Proposta: R$ 25.000,00
- FERNANDO CARREIRO CONSULTORES ASSOCIADOS S/S LTDA - CNPJ 18.634.320/0001-69 - Proposta: R$ 25.500,00
- UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA - CNPJ 88.630.413/0002-81 - Proposta: R$ 28.000,00

A análise das propostas revela variação de preços adequada e representativa das condições de mercado, com amplitude de 21,74% entre o menor e maior valor ofertado, demonstrando competitividade suficiente para assegurar economicidade à contratação.

2.13.2.4. ANÁLISE DA VANTAJOSIDADE ECONÔMICA

O valor médio obtido nas cotações foi de R$ 25.375,00 (vinte e cinco mil, trezentos e setenta e cinco reais), sendo que a proposta de menor valor (R$ 23.000,00) apresenta economia de 9,36% em relação à média de mercado identificada. Esta economia substancial demonstra que o processo de cotação direta atingiu plenamente o objetivo de obter condições vantajosas para a Administração Pública.

A realização de nova rodada de cotações através do sistema eletrônico não apresentaria perspectiva de obtenção de preços significativamente melhores, considerando que os preços apurados representam valor de mercado.

2.13.2.5. DESVANTAGEM DA MODALIDADE ELETRÔNICA PARA O CASO CONCRETO

A adoção do sistema de dispensa eletrônica, além do retardamento já mencionado, apresentaria as seguintes desvantagens técnicas para a presente contratação:

A) Diluição da Qualidade Técnica das Propostas

O sistema eletrônico, pela sua natureza automatizada, poderia atrair propostas de empresas sem expertise específica na área de treinamento em liderança e comunicação assertiva, comprometendo a qualidade técnica dos serviços. A cotação direcionada permitiu selecionar fornecedores com comprovada especialização no objeto contratual.

B) Risco de Propostas Inadequadas

A publicação eletrônica indiscriminada poderia resultar em propostas de empresas sem estrutura adequada para atender às especificidades do treinamento presencial para gestores públicos, gerando necessidade de desclassificações e eventual frustração do certame.

C) Complexidade na Análise Técnica

O formato eletrônico poderia gerar volume excessivo de propostas com qualidade técnica variável, demandando análise mais complexa e demorada, em contraposição à eficiência do processo de cotação direcionada já realizado.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

2.13.2.6. ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

A presente decisão observa rigorosamente os princípios constitucionais da Administração Pública tais como:

- **Legalidade:** Fundamentada expressamente no § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023.
- **Impessoalidade:** Processo de cotação conduzido de forma objetiva, sem favorecimentos.
- **Moralidade:** Transparência na condução dos procedimentos e documentação integral.
- **Publicidade:** Será realizada publicação de chamamento público conforme exigido pela norma.
- **Eficiência:** Otimização de tempo e recursos administrativos na obtenção da proposta mais vantajosa.

2.13.2.7. CONCLUSÃO DA JUSTIFICATIVA

Considerando os fundamentos técnicos expostos, especialmente a necessidade de agilidade na contratação, a abrangente pesquisa de mercado já realizada com resultados satisfatórios, e as desvantagens que a modalidade eletrônica apresentaria para o caso específico, JUSTIFICO a não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica para o presente processo.

O procedimento de cotação direta demonstrou-se mais adequado e vantajoso para a Administração, permitindo a obtenção de propostas qualificadas de empresas especializadas, com preços competitivos e em prazo compatível com a necessidade de execução dos serviços.

Recomenda-se, portanto, a contratação da empresa **ENQUET PESQUISAS DE OPINIÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ 28.500.023/0001-84, que apresentou a proposta de menor valor (R$ 23.000,00), observadas as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à contratação direta.

2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente despesa deverá ser contabilizada na Dotação Orçamentária informada abaixo:

Projeto Atividade: 2.010
Elemento de Despesa: 339039
Fonte de Recurso: 150000
Ficha: 33

Para efeito de Reserva Orçamentária, o respectivo valor será informado no decorrer do processo, especificamente após a pesquisa de mercado a ser realizada pelo setor competente.

3 MOTIVAÇÃO:

A gestão pública contemporânea enfrenta desafios comunicacionais complexos, estando constantemente sob escrutínio do eleitorado, imprensa, aliados políticos e opositores. Na era

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

da informação, onde há abundância de dados mas escassez de comunicação efetiva, torna-se fundamental capacitar as lideranças municipais para estabelecer relacionamentos construtivos e transparentes com a sociedade.

O cenário atual da administração pública municipal demanda profissionais qualificados que dominem não apenas aspectos técnicos de suas funções, mas também competências comportamentais essenciais para o exercício eficaz da liderança. Os gestores de primeiro escalão e seus assessores diretos constituem a linha de frente da interface entre o poder público e os cidadãos, sendo responsáveis pela implementação de políticas públicas, tomada de decisões estratégicas e representação institucional do município.

Neste contexto, a capacitação em "Liderança e Comunicação Ativa" apresenta-se como investimento estratégico indispensável para o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados. A comunicação ativa, enquanto ferramenta de gestão, possibilita o estabelecimento de canais eficientes de diálogo, contribuindo para a resolução proativa de conflitos, o fortalecimento da confiança institucional e a construção de consensos necessários à governabilidade municipal.

A liderança eficaz na gestão pública transcende o exercício formal da autoridade, exigindo habilidades específicas para motivar equipes, alinhar objetivos institucionais, gerenciar recursos humanos de forma otimizada e promover um ambiente organizacional colaborativo. Gestores bem preparados são capazes de implementar mudanças organizacionais de forma sustentável, reduzir resistências internas e maximizar a produtividade das equipes sob sua responsabilidade.

A contratação de serviços especializados de treinamento justifica-se pela necessidade de atualização constante das competências gerenciais, considerando as transformações sociais, tecnológicas e normativas que impactam diretamente a administração pública. O formato de workshop presencial (*in company*) proporciona personalização do conteúdo às especificidades da realidade municipal, permitindo abordagem direta dos desafios enfrentados cotidianamente pelos gestores locais.

Ademais, o desenvolvimento simultâneo das competências de liderança e comunicação em um grupo coeso de gestores promove a padronização de práticas, o alinhamento estratégico entre as secretarias municipais e a criação de uma cultura organizacional voltada à excelência no atendimento ao cidadão. Tal uniformização contribui significativamente para a coerência das ações governamentais e fortalece a imagem institucional do município perante a sociedade.

A capacitação proposta visa, portanto, instrumentalizar os gestores municipais com ferramentas práticas e conhecimentos teóricos atualizados, habilitando-os para enfrentar os complexos desafios da gestão pública contemporânea com maior eficiência, transparência e responsabilidade social, resultando em benefícios diretos para a população de São Mateus/ES.

Ademais, importante frisar, que a administração municipal não dispõe, em sua estrutura organizacional atual, de escola de governo própria ou órgão equivalente que possua a capacidade técnica e institucional para desenvolver e ministrar treinamentos desta natureza específica. A ausência de servidor com a especialização técnica necessária para conduzir adequadamente um programa de capacitação em comunicação ativa e liderança para gestão

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

pública representa uma lacuna que compromete a possibilidade de atendimento interno desta demanda. Esta situação é comum em municípios de médio porte, onde os recursos humanos especializados são limitados e as demandas operacionais cotidianas impedem o desenvolvimento de programas de capacitação de alta complexidade técnica. A contratação externa, portanto, representa não apenas uma alternativa viável, mas a única forma de garantir que os servidores recebam capacitação de qualidade e atualizada sobre as melhores práticas de comunicação e liderança aplicadas ao contexto da gestão pública.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

O objeto do contrato se resumirá na prestação de serviços especificados no item 1 do quadro abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços especializados de treinamento e desenvolvimento profissional em formato de workshop presencial (*in company*), com foco na temática "Liderança e Comunicação Ativa", a ser executado nas dependências do Auditório da Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, em data e horário a serem estabelecidos mediante acordo entre as partes. O treinamento destina-se a capacitar até 40 (quarenta) servidores públicos municipais pertencentes ao quadro de primeiro escalão da administração pública, compreendendo Secretários, Subsecretários e respectivos assessores diretos. O objetivo principal consiste em qualificar os gestores públicos nas competências essenciais de liderança estratégica e nas técnicas avançadas de comunicação ativa, proporcionando o aprimoramento das práticas de gestão pública e o fortalecimento das relações interpessoais internas no ambiente organizacional municipal, bem como, externas, principalmente nas mais diversas redes sociais, contribuindo assim para a excelência dos serviços prestados à população de São Mateus/ES.	Serv.	1

5 PRAZO VIGÊNCIA:

A Autorização de Fornecimento/Execução deverá ter prazo de vigência de 90 (noventa) dias, prazo este suficiente para o planejamento do serviço, bem como, pagamento.

6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Especificações Técnicas e Operacionais

O serviço de treinamento e capacitação será executado integralmente nas dependências da Contratante, especificamente no Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, localizado na Rua Alberto Sartório, nº 404, Carapina, São Mateus-ES, CEP: 29.933.060. A modalidade de execução será presencial, destinada a Secretários municipais e equipe de assessores, com capacidade para até 40 participantes.

A carga horária estabelecida para o serviço deverá compreender entre 4 (quatro) e 5 (cinco) horas de duração, incluindo intervalo para almoço e pausas técnicas de 15 minutos a cada 2 horas ininterruptas de conteúdo aplicado, garantindo a efetividade pedagógica e o aproveitamento adequado pelos participantes. Todos os custos relacionados ao transporte, alimentação, hospedagem, taxas, impostos e demais despesas logísticas necessárias à

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

execução do serviço deverão ser integralmente suportados pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

Metodologia e Estrutura do Conteúdo Programático

MÓDULO 1: ACOLHIMENTO E APRESENTAÇÃO DOS OBJETIVOS (60 minutos)

Este módulo inicial contempla a abertura institucional e análise do cenário atual do relacionamento entre cidadão e gestão pública. Será apresentado o conceito de Rede de Comunicação, compreendendo a interligação entre pessoas e informação como base fundamental da comunicação eficaz na gestão pública, onde cada participante atua como nó essencial na transmissão e recepção de mensagens institucionais. Aborda-se a estrutura organizacional necessária para coordenação efetiva, incluindo formação de equipes especializadas, fluxos de comunicação interna e mecanismos de feedback para correção de distorções comunicacionais. Define-se o perfil dos participantes da rede comunicacional, estabelecendo competências, responsabilidades e características necessárias para adequado desempenho no processo comunicativo da administração pública.

MÓDULO 2: HABILIDADES INTERPESSOAIS (90 minutos)

O desenvolvimento das habilidades interpessoais foca na aplicação de técnicas avançadas de escuta ativa, capacitando os participantes a compreender não apenas as palavras, mas também intenções, sentimentos e necessidades subjacentes dos interlocutores. Desenvolve-se sistematicamente o estabelecimento de empatia com diferentes perfis, capacitando os gestores a se conectarem emocionalmente com cidadãos, servidores, mídia e demais atores sociais. Aperfeiçoam-se as técnicas de apresentação de argumentos de forma clara, persuasiva e respeitosa, considerando as especificidades da comunicação pública e a necessidade de transmitir informações complexas de maneira acessível. O módulo inclui o desenvolvimento da capacidade de exercitar a alteridade através de exercícios práticos, análise da dicotomia entre realidade objetiva e valores pessoais, e compreensão da influência dos cinco sentidos na percepção da realidade e comunicação.

MÓDULO 3: FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO (90 minutos)

Este módulo abrange a comunicação eficaz através de atividades práticas que simulam situações reais da gestão pública, permitindo experimentação e aprimoramento das habilidades comunicacionais. Desenvolve-se compreensão aprofundada do processo comunicacional completo, desde a codificação até a decodificação das mensagens, incluindo identificação sistemática das principais barreiras comunicacionais e estratégias para superá-las. Capacita-se para gestão de redes sociais institucionais, incluindo identificação de notícias falsas, elaboração de estratégias de gerenciamento digital e desenvolvimento de protocolos de resposta. O módulo contempla ainda a adaptação da linguagem segundo diferentes públicos-alvo, aprofundamento em comunicação não-verbal, desenvolvimento do comportamento assertivo e aprimoramento de técnicas para condução de reuniões efetivas.

Recursos Humanos e Qualificações Técnicas

O serviço será conduzido por 1 (um) instrutor especialista que deverá possuir formação superior em Comunicação Social ou áreas correlatas, com fundamentação teórica sólida sobre processos comunicacionais, teorias da informação e práticas especializadas. É obrigatória a especialização comprovada em Marketing, Comunicação Empresarial ou Gestão Pública,

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

demonstrando conhecimento específico sobre as particularidades da comunicação no setor público e estratégias adequadas para relacionamento com stakeholders governamentais.

O profissional deverá comprovar experiência mínima de 5 anos em consultoria comunicacional, preferencialmente com atuação em projetos relacionados ao setor público, evidenciando vivência prática na resolução de desafios comunicacionais similares aos enfrentados pela administração municipal. É requisito essencial a experiência documentada em atividades de docência ou condução de treinamentos corporativos, demonstrando habilidades pedagógicas e capacidade de transmissão de conhecimento para públicos adultos. Adicionalmente, exige-se conhecimento específico e atualizado em comunicação pública e gestão de crises, incluindo técnicas de comunicação de risco, gerenciamento de situações adversas e estratégias de preservação da imagem institucional.

Materiais Didáticos e Recursos de Apoio

A Contratada deverá fornecer material didático impresso elaborado especificamente para o perfil dos participantes e as necessidades da administração municipal, contendo conceitos teóricos, casos práticos, exercícios e referências bibliográficas que permitam aprofundamento posterior dos conhecimentos adquiridos. Serão disponibilizadas apresentações digitais interativas desenvolvidas com recursos visuais modernos e conteúdo adaptado à realidade da gestão pública municipal, facilitando compreensão e retenção das informações.

Complementarmente, deverão ser fornecidos recursos audiovisuais incluindo vídeos ilustrativos, áudios de exemplos práticos e materiais multimídia que enriqueçam a experiência de aprendizagem. A Contratada compromete-se a emitir certificados de participação personalizados para todos os participantes que concluírem integralmente o treinamento, servindo como comprovação do desenvolvimento profissional e podendo ser utilizados para fins de progressão funcional ou enriquecimento curricular dos servidores municipais.

7 DA FISCALIZAÇÃO:

Responsáveis pela Fiscalização:

A fiscalização do contrato será exercida por 02 (dois) servidores públicos municipais designados pela Secretaria requisitante, com as seguintes atribuições:

Fiscal Titular:

- **Responsabilidade principal:** Fiscalização técnica e operacional do contrato
- **Atribuições:**

  - Acompanhar a execução do objeto contratual;
  - Verificar o cumprimento das especificações técnicas;
  - Atestar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos;
  - Comunicar irregularidades e determinar correções;
  - Elaborar relatórios de acompanhamento;
  - Outras ações previstas no Manual de Contratações e Fiscalização.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Fiscal Suplente:

- **Responsabilidade:** Substituir o fiscal titular em suas ausências e impedimentos
- **Atribuições:**

  - Auxiliar na fiscalização quando necessário;
  - Assumir integralmente as funções do fiscal titular quando designado;
  - Manter-se atualizado sobre o andamento do contrato.

Servidores Designados como Fiscais:

Os servidores indicados para exercer a função de fiscais do presente contrato são:

Titular:	**NOME:** Maria Estela Dórea Santos Matos
	Nº CPF: xxx.721.345-xx
	Nº MATRÍCULA: 57237
	CARGO: Agente Administrativo
	TIPO DE VÍNCULO: ☒ Efetivo; ☐ Comissionado
	ATO DE NOMEAÇÃO: Tipo: ☒ Decreto ☐ Portaria: Nº do Ato:
Suplente:	**NOME:** Maria Aparecida Thomaz Pinheiro
	Nº CPF: xxx.491.457-xx
	Nº MATRÍCULA: 56999
	CARGO: Agente Serviço Gerais
	ATO DE NOMEAÇÃO: Tipo: ☒ Decreto ☐ Portaria: **Nº do Ato:** 1.129/1999
	TIPO DE VÍNCULO: ☒ Efetivo; ☐ Comissionado

Da Forma Detalhada Como se Dará a Condições de Fiscalização:

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

O fiscal do contrato anotará 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.

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

O fiscal do contrato informará 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.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

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.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará 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.

Caso ocorra 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

8 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços será realizado em medição única.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa IN SRF 1234/2012.

Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Alocar recursos financeiros e orçamentários necessários ao fornecimento dos equipamentos;

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelo fornecimento efetivamente prestado, medido e faturado;

Acompanhar a medição do fornecimento efetuado pela CONTRATADA, assinando o Boletim de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias;

Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços, fixando prazos para sua correção;

Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão do fornecimento dos produtos ou serviços.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados a Contratante e respectivos servidores públicos, e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subseqüentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos serviços;

A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante;

A **CONTRATADA** deverá permitir livre acesso dos servidores do Ministério da Justiça bem como do Tribunal de Contas aos seus documentos contábeis;

A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo os riscos que a compete, bem como as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente que se verifique no local dos serviços;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
b) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;

Das Declarações:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma art. 67 da Lei nº 14.133/21;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (atendimento ao disposto no inciso VI do art. 67 da Lei 14.133/2021);

c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) Declaração de que conhece o local e as condições de realização do serviço, conforme realização de vistoria prévia OU Declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, caso opte pela não realização de visita técnica.

g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

h) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

12 DO VALOR ESTIMADO E REFERÊNCIA DE MERCADO:

O valor estimado será informado oportunamente no decorrer do processo, especificamente após a pesquisa de mercado a ser realizada pelo setor competente.

13 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a a empresa contratada que:
der causa à inexecução parcial do contrato;

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas a empresa contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando a empresa contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa**:**

(1) Moratória de 0,5 % (cinco décimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % a 20 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 4 % a 6 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5 % a 10 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

Obs: As razões para a inexecução parcial de um contrato de obra podem ser diversas e incluem atrasos na execução, falhas na qualidade do trabalho, não cumprimento de prazos, entre outros problemas. Essa situação pode causar prejuízos financeiros, atrasos no cronograma e, em alguns casos, impactar a qualidade final da obra.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aa a empresa contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *360 (trezentos e sessenta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a a empresa contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica da empresa contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a a empresa contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14 DEMAIS CONDIÇÕES E INFORMAÇÕES VINCULANTES:

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto ou serviço contratado:

- Não serão aceitos produtos/materiais/serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

- Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

- Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais ou serviços cotados, bem como custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

15 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, devendo ser calculado pela aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo

Autenticar documento em https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

O cálculo do reajuste deverá obedecer a seguintes fórmula:

VR = VC x (I1/I0)

Onde:

- **VR** = Valor Reajustado
- **VC** = Valor do Contrato ou parcela a ser reajustada
- **I1** = Índice relativo ao mês de reajuste
- **I0** = Índice relativo ao mês de apresentação da proposta

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a a empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

16 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:

São Mateus/ES, 30 de setembro de 2025.

(assinatura eletrônica)
Elaborado por: **MARIA ESTELA DÓREA SANTOS MATOS**
Agente Administrativo
Matrícula nº 57237

(assinatura eletrônica)
Aprovado por: **MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA**
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 17.087/2025

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade utilizando o identificador 3200330038003200300034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MARIA ESTELA DOREA SANTOS MATOS** em **30/09/2025 17:26**
Checksum: **D7BB746FF6041AFDDBF7FE77FA6BF01C437E60CAF22C4B38127B96855B8742EF**

Assinado eletronicamente por **MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA** em **01/10/2025 08:50**
Checksum: **1A974CAFD311EFB0EB032C72233DC4CAABB699AD7C9F7A02C361D29B699CA7C5**