

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**1.1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, através de **Sistema de Registro de Preços** para futura e eventual Aquisição de marmitas, salgados e mini pizzas para uso por diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio, conforme as seguintes especificações:

Item	Quantidade		Unid.	Descrição técnica completa do item
	Mínima	Máxima		
1	UN	2	800	Marmita MARMITAS - com no mínimo 800g Arroz – feijão – 1 (um) pedaço de carne com no mínimo 200g (bovina ou frango) – 2 ovos fritos - salada pronta, cortada e higienizada. Embalados em marmitex descartável de isopor com tampa. TODOS ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA.
2	UN	100	9.500	MINI PIZZA Mini pizza produzida com ingredientes de qualidade, preparada sob condições higiênico-sanitárias adequadas, composta por massa assada, molho de tomate e cobertura. Disponível em sabores variados, tais como calabresa, muçarela, presunto e queijo, frango, bacon, portuguesa ou similares. Peso mínimo de 55 g por unidade. O produto deverá ser fornecido assado, próprio para consumo imediato e acondicionado em embalagem adequada para transporte e conservação. As mini pizzas poderão ser fornecidas de forma sortida ou com sabores específicos, conforme escolha da Administração no momento da retirada ou da solicitação do fornecimento, dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Todas assadas no dia. Unidade.
3	UN	200	15.700	Salgados Sortidos Assados Salgados assados sortidos, produzidos com ingredientes de qualidade, preparados sob condições higiênico-sanitárias adequadas, compreendendo tipos variados, tais como esfirras, enroladinhos, pastéis assados, mini

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

				folhados, empadas e similares, contendo variedade de sabores, tais como frango, carne bovina, presunto e queijo, queijo, bacon, calabresa, pizza ou similares. Massa assada de forma uniforme, com recheio bem distribuído. Peso mínimo de 20 g por unidade. Os produtos deverão ser fornecidos assados, próprios para consumo imediato e acondicionados em embalagem adequada para transporte e conservação. Os salgados poderão ser fornecidos de forma sortida ou com sabores específicos, conforme escolha da Administração no momento da retirada ou da solicitação do fornecimento, dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Todos assados no dia. Unidade.
4	UN	200	15.700	Salgados Sortidos Fritos Salgados fritos sortidos, produzidos com ingredientes de qualidade, preparados sob condições higiênico-sanitárias adequadas, compreendendo tipos variados, tais como risoles, coxinhas, bolinhas de queijo, croquetes, quibes, enroladinhos de salsicha e similares, contendo variedade de sabores, tais como frango, carne bovina, presunto e queijo, queijo, bacon, calabresa, pizza ou similares. Produto com fritura uniforme, sem excesso de óleo, com recheio suficiente e bem distribuído. Peso mínimo de 20 g por unidade. Os produtos deverão ser fornecidos fritos, próprios para consumo imediato e acondicionados em embalagem adequada para transporte e conservação. Os salgados poderão ser fornecidos de forma sortida ou com sabores específicos, conforme escolha da Administração no momento da retirada ou da solicitação do fornecimento, dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Todos fritos no dia. Unidade.

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A Ata poderá, ainda, ter a quantidade registrada renovada, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.

1.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) até 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias participantes da Prefeitura Municipal de Três de Maio quanto ao fornecimento de alimentos para utilização em atividades institucionais e de interesse público.

As marmitas (refeições prontas) serão destinadas à Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos e à Secretaria Municipal de Agricultura. No âmbito da Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos, as marmitas serão utilizadas para a alimentação de mulheres e crianças acolhidas na Casa Abrigo Bojena Cereser, garantindo condições adequadas de alimentação durante o período de acolhimento e proteção decorrente de situações de violência doméstica e familiar. Muitas vezes, essas mulheres chegam à unidade de forma emergencial, em horários diversos e sem recursos, impossibilitadas de preparar ou adquirir mantimentos por sua conta própria. Considerando o caráter imprevisível das situações de acolhimento, faz-se necessária a disponibilidade de fornecimento contínuo e ágil desses alimentos, assegurando atendimento digno e humanizado às pessoas acolhidas.

Já para a Secretaria Municipal de Agricultura, as marmitas serão destinadas aos servidores que atuam na execução de serviços no interior do Município, especialmente em atividades de manutenção e recuperação de estradas municipais. Considerando que muitas dessas frentes de trabalho são realizadas em localidades distantes da sede do Município, o deslocamento dos servidores para retorno ao almoço pode gerar perda significativa de tempo produtivo, aumento dos custos operacionais com combustível e utilização dos veículos e equipamentos públicos, além de comprometer o andamento dos serviços. Nesses casos, o fornecimento de marmitas diretamente nos locais de trabalho apresenta-se como medida mais eficiente e econômica para a Administração, contribuindo para a continuidade das atividades e melhor aproveitamento da jornada de trabalho dos servidores.

Os salgados assados sortidos, salgados fritos sortidos e mini pizzas serão destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias participantes, para utilização em eventos oficiais, reuniões, palestras, capacitações, campanhas educativas, audiências públicas, encontros técnicos e demais atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal. O fornecimento desses itens visa proporcionar suporte adequado à realização das ações governamentais e ao atendimento dos participantes dos eventos promovidos pelo Município.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, assegurando tanto o atendimento das necessidades alimentares das pessoas acolhidas na Casa Abrigo Bojena Cereser e dos servidores em atividade no

interior do Município, quanto o adequado suporte aos eventos e ações institucionais promovidos pela Administração Pública Municipal.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista a necessidade da aquisição de marmitas, salgados e mini pizzas para uso por diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio, a solução pretendida será a abertura de Processo Licitatório, pelo sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa através de Sistema de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de marmitas (refeições prontas), salgados assados sortidos, salgados fritos sortidos e mini pizzas, para uso por diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio. Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

A contratação deverá contemplar o fornecimento de marmitas (refeições prontas), salgados assados sortidos, salgados fritos sortidos e mini pizzas, destinados ao atendimento das demandas de diversas secretarias participantes.

As marmitas serão destinadas à Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos e à Secretaria Municipal de Agricultura. Para a Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos, as refeições serão utilizadas na alimentação de mulheres e crianças acolhidas na Casa Abrigo Bojena Cereser. Já para a Secretaria Municipal de Agricultura, as marmitas serão destinadas aos servidores que executam serviços no interior do Município, especialmente em atividades de manutenção e recuperação de estradas municipais, devendo ser preparadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as boas práticas de manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e entrega de alimentos, garantindo qualidade, segurança alimentar e adequada conservação até o momento do consumo.

Os salgados assados sortidos, salgados fritos sortidos e mini pizzas serão destinados à realização de eventos, reuniões, palestras, capacitações, campanhas educativas e demais ações promovidas pela Secretaria requisitante, devendo apresentar qualidade compatível com os padrões de mercado, adequado acondicionamento e condições apropriadas para consumo.

Todos os produtos fornecidos deverão ser preparados com matérias-primas de boa procedência, respeitando as normas da vigilância sanitária e demais regulamentações aplicáveis ao setor alimentício, sendo vedado o fornecimento de alimentos com sinais de deterioração, acondicionamento inadequado ou fora do prazo de validade.

Os alimentos que compõem as marmitas deverão ser preparados no mesmo dia da entrega.

Os salgados e as mini pizzas poderão ser fornecidos de forma sortida ou com sabores específicos, conforme escolha da Administração no momento da retirada ou da solicitação do fornecimento, dentre as opções disponibilizadas pela Contratada, devendo ser assados ou fritos no mesmo dia do fornecimento.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, considerando a natureza variável tanto dos acolhimentos realizados na Casa Abrigo quanto dos eventos promovidos pela Secretaria. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

As entregas deverão ser realizadas nos locais, datas e horários indicados pelas secretarias, no momento da solicitação dos pedidos, em embalagens adequadas ao transporte de alimentos, preservando sua integridade, qualidade e condições de consumo.

A Contratada deverá possuir todas as licenças, alvarás sanitários e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o exercício da atividade, mantendo sua regularidade durante toda a vigência da contratação. Além disso, deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, promovendo a substituição imediata daqueles que apresentarem inconformidades ou não atenderem às especificações exigidas pela Administração.

O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelos servidores: Aline Pereira Gehn para os produtos da Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos; Brenda Myllena Inselsperger para os produtos do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito; Marize Meller para os produtos das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Esporte, Lazer e Juventude; Valter Luís Petter para os produtos da Secretaria Municipal de Agricultura; José Valacir Fernandes Junior para os produtos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Eduardo Alexander da Silva Gauger para os produtos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação; Vanusa Urban para os produtos da Secretaria Municipal de Saúde; Denise Cristina Mella dos Santos para os produtos da Secretaria Municipal de Administração; Morgana Massuda para os produtos da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento; Letícia Monteiro dos Santos para os produtos da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Inovação; Taísa Soares Valdameri para os produtos do Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS); Vanusa Mello para os produtos da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Meio Ambiente; e Neusa M. Z. Turra para os produtos da Secretaria Municipal de Educação, designados como responsáveis fiscais do contrato.

As marmitas deverão ser entregues no prazo máximo de 1 (uma) hora a contar da solicitação de entrega e da requisição de mercadorias, conforme a necessidade da Administração.

Para a Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos, as marmitas deverão ser entregues no prédio anexo ao Palácio Municipal, localizado na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, Três de Maio/RS.

Já para a Secretaria Municipal de Agricultura, a forma de fornecimento das marmitas será definida no momento da solicitação do pedido, podendo ocorrer mediante retirada pela Secretaria junto à contratada ou entrega em local indicado pela Administração, conforme a necessidade do serviço.

Para os demais itens objetos da contratação deverão ser fornecidos conforme as especificações estabelecidas e de acordo com as necessidades das Secretarias participantes. As entregas serão realizadas em locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município de Três de Maio, cabendo à Secretaria requisitante informar à contratada, no momento da solicitação, o local, a data e o horário para entrega dos produtos.

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues, de acordo com a demanda das Secretarias requisitantes, podendo ser de segunda-feira a domingo, com horários diferenciados conforme a necessidade.

Em razão da diversidade de Secretarias atendidas, cada uma contará com um servidor responsável pelo acompanhamento, análise e conferência do recebimento dos produtos, sob a coordenação dos fiscais do contrato, sendo:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL
Secretaria de Políticas da Mulher e Direitos Humanos	Aline Pereira Gehn
Gabinete do Prefeito	Brenda Myllena Inselsperger
Secretaria de Cultura e Turismo	Marize Meller
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Marize Meller
Secretaria Municipal de Agricultura	Valter Luís Petter
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação	Eduardo Alexander da Silva Gauger
Secretaria de Saúde	Vanusa Urban
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	José Valacir Fernandes Junior
Secretaria da Fazenda e Planejamento	Morgana Massuda
Secretaria de Administração	Denise Cristina Mella dos Santos
Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação	Letícia Monteiro dos Santos
Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS)	Taísa Soares Valdameri
Secretaria de Gestão Urbana e Meio Ambiente	Vanusa Mello
Secretaria de Educação	Neusa M. Z. Turra

As entregas deverão estar disponíveis para realização de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, conforme a necessidade da Administração. Os horários de entrega poderão variar de acordo com a demanda de cada solicitação, devendo ser previamente ajustados entre a Contratada e a Secretaria requisitante no momento do pedido.

A aquisição é considerada como bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelos servidores: Aline Pereira Gehn para os produtos da Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos; Brenda Myllena Inselsperger para os produtos do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito; Marize Meller para os produtos das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Esporte, Lazer e Juventude;

Valter Luís Petter para os produtos da Secretaria Municipal de Agricultura; José Valacir Fernandes Junior para os produtos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Eduardo Alexander da Silva Gauger para os produtos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação; Vanusa Urban para os produtos da Secretaria Municipal de Saúde; Denise Cristina Mella dos Santos para os produtos da Secretaria Municipal de Administração; Morgana Massuda para os produtos da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento; Letícia Monteiro dos Santos para os produtos da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Inovação; Taísa Soares Valdameri para os produtos do Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS); Vanusa Mello para os produtos da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Meio Ambiente; e Neusa M. Z. Turra para os produtos da Secretaria Municipal de Educação, designados como responsáveis fiscais do contrato.

5.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os itens entregues, se em desacordo com o contrato.

5.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

5.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

5.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade. As marmitas deverão ser entregues, de segunda-feira à domingo, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da requisição de mercadorias. Os demais itens, deverão ser entregues no local e hora marcado no momento da solicitação do pedido.

5.1.6.1. É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega do objeto junto aos locais discriminados.

5.1.7. Os produtos descritos no objeto desta licitação serão recebidos provisoriamente pelo Município, a cada entrega, e, definitivamente ao final da retirada dos mesmos, para conferência da regularidade deles com as especificações editalícias.

5.1.8. Após a assinatura do Contrato, a Contratada fornecerá os produtos ora licitados de acordo com as Requisições de Entrega de Mercadorias.

5.1.8.1. Na Requisição de Entrega de Mercadorias constarão os itens solicitados e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar os produtos solicitados à disposição do Município, no prazo máximo de 1 (uma) hora para as marmitas e para os demais itens, no local e horário marcado no momento da solicitação do pedido.

5.1.9. O Município poderá, no interesse público, adquirir quantidades inferiores às licitadas.

5.1.10. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

5.1.10.1. Em caso de não conformidade, a Adjudicatária/Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. DO PRAZO: Prazo de entrega será de acordo com a demanda de cada instituição, devendo o licitante contratado deixar os produtos solicitados à disposição do Município, no prazo máximo de 01 (uma) hora, a contar da solicitação, para as marmitas, e para os demais itens, no local e horário marcado no momento da solicitação do pedido.

5.2.2. LOCAL: Os locais de entrega serão de acordo com cada secretaria, sendo necessário entregar nos respectivos endereços:

- Para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos, as marmitas deverão ser entregues, conforme necessidade da Administração, no prédio anexo ao Palácio Municipal, localizado na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, Três de Maio/RS.

- Para as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, a forma de fornecimento das marmitas será definida no momento da solicitação do pedido, podendo ocorrer mediante retirada pela Secretaria junto à contratada ou entrega em local indicado pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município, conforme a necessidade do serviço.

- Para os demais itens objetos da contratação deverão ser fornecidos conforme as especificações estabelecidas e de acordo com as necessidades das Secretarias participantes. As entregas serão realizadas em locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município de Três de Maio, cabendo à Secretaria requisitante informar à Contratada, no momento da solicitação, o local, a data e o horário para entrega dos produtos.

5.2.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue nos seguintes horários:

- Para as marmitas, deverá ser entregue de **segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, podendo ser em horários diferenciados, conforme a necessidade da Administração.**

- Para os demais itens, de segunda-feira a sexta-feira, **devendo ser previamente ajustado entre a Contratada e a Secretaria requisitante no momento do pedido.**

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

- c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município;

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

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, 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.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelos servidores: Aline Pereira Gehn para os produtos da Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos; Brenda Myllena Inselsperger para os produtos do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito; Marize Meller para os produtos das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Esporte, Lazer e Juventude; Valter Luís Petter para os produtos da Secretaria Municipal de Agricultura; José Valacir Fernandes Junior para os produtos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Eduardo Alexander da Silva Gauger para os produtos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação; Vanusa Urban para os produtos da Secretaria Municipal de Saúde; Denise Cristina Mella dos Santos para os produtos da Secretaria Municipal de Administração; Morgana Massuda para os produtos da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento; Letícia Monteiro dos Santos para os produtos da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Inovação; Taísa Soares Valdameri para os produtos do Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS); Vanusa Mello para os produtos da Secretaria Municipal

de Gestão Urbana e Meio Ambiente; e Neusa M. Z. Turra para os produtos da Secretaria Municipal de Educação, designados como responsáveis fiscais do contrato.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto), deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

6.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

6.2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos.

6.2.2. Além do gerenciador participarão do registro de preços os seguintes órgãos: Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito; Secretaria de Administração; Secretaria de Saúde; Secretaria de Agricultura; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Educação; Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude; Secretaria de Fazenda e Planejamento; Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação; Secretaria de Gestão Urbana e Meio Ambiente; e Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS).

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. O objeto contratado 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.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

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

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.2.11. 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.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço.

8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo marca, quando houver, preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.2.1. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.2.2. O proponente NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.2.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência;
- Qualificação técnica: Prova de Licença de Fiscalização Sanitária, ou equivalente, expedido

pela Vigilância Sanitária Municipal. Acaso não haja, deverá apresentar declaração do Poder Público local que comprove a não emissão deste documento.

8.4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



8.4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrentes desta licitação, visto que a aquisição é destinada para as Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 6.723/2026, referente a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectivas quantidades foram estabelecidos de acordo com os Pedidos Internos elaborados pelo Gabinete do Prefeito; e pelas Secretarias Municipais de Políticas da Mulher e Direitos Humanos; de Administração; de Saúde; de Agricultura; de Cultura e Turismo; de Desenvolvimento Social e Habitação; de Desenvolvimento Econômico; de Educação; de Esporte, Lazer e Juventude; de Fazenda e Planejamento; de Gestão Estratégica e Inovação; de Gestão Urbana e Meio Ambiente; e Fundo de Aposentadoria do Servidor (FAS), que também se encontram anexos ao supracitado processo.

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária não foi especificada devido processo licitatório se dar pelo Sistema de Registro de Preço, e será informada quando da formalização do Contrato, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 6 de julho de 2026.

Christian André Roos – Agente Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Valesca Schardong Villes – Secretária Geral de Governo
Gilcéia Rolim da Silva – Secretária Municipal de Políticas da Mulher e Direitos Humanos
Sandro Ademir Froeder – Secretário Municipal de Administração
Vitor Nied Janner – Dirigente de Compras no exercício do cargo de Secretário Adjunto de Saúde
Alexandre Ergang – Secretário Municipal de Agricultura
Rosana Foletto – Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Rafael Hartmann dos Santos – Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
Cesar Ferreira da Fontoura – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Jussara Mello Hubner – Secretaria Municipal de Educação

Jones Leandro Veiga Moreira – Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

Evandro Telka – Secretário Adjunto de Fazenda e Planejamento

Michel Lenz de Souza – Secretário Municipal de Gestão Estratégica e Inovação

Camila Taciane Rossi – Secretária Municipal de Gestão Urbana e Meio Ambiente

Taísa Soares Valdameri – Presidente do FAS

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br

