TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS FUNDOS, FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS, E ÓRGÃOS CONVENIADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL SC.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Administração Pública Municipal quanto à execução de serviços especializados de controle de pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, desinfecção, limpeza de caixas d'água, visando garantir condições adequadas de higiene, segurança sanitária e conservação dos imóveis públicos pertencentes ao Município de Painel/SC.

A realização periódica desses serviços é indispensável para a manutenção da salubridade dos ambientes utilizados pelas Secretarias Municipais, Fundos, Fundações, Autarquias e demais órgãos conveniados, prevenindo a proliferação de insetos, roedores, aves e outros agentes que possam ocasionar riscos à saúde dos servidores, usuários dos serviços públicos e da população em geral.

A contratação justifica-se pela necessidade de atendimento às normas sanitárias vigentes, bem como pela preservação das estruturas físicas dos prédios públicos, equipamentos e instalações municipais, evitando danos decorrentes da presença de pragas e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços oferecidos pela Administração.

Considerando que o Município não dispõe de equipe técnica, equipamentos, produtos específicos e profissionais habilitados para a execução direta desses serviços, torna-se

necessária a contratação de empresa especializada, devidamente qualificada, para garantir a eficiência, segurança e qualidade na execução das atividades.

A presente contratação está fundamentada no Art. 66º, do Decreto Municipal nº 54/2023, bem como no Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Decreto Municipal nº 54/2023:

Art. 66º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

(...)

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;

Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Nº 12.807, de 29 de Dezembro de 2025 .

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11(sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, compreendendo dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, desinfecção, limpeza e higienização de caixas d'água, para atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos conveniados da Prefeitura Municipal de Painel/SC.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza dos serviços, considerando que as demandas podem ocorrer de forma variável ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade de cada unidade administrativa, possibilitando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações fragmentadas e garantindo maior agilidade na solicitação dos serviços.

A solução contempla a disponibilização, pela empresa registrada, de mão de obra especializada, equipamentos, produtos, materiais e demais insumos necessários para a execução

dos serviços, sempre que houver solicitação formal da Administração, observando as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis.

A contratação por meio de registro de preços permitirá que os serviços sejam executados de forma preventiva e corretiva, conforme a demanda dos órgãos municipais, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene, segurança sanitária e conservação dos prédios públicos, prevenindo a proliferação de pragas, vetores e outros agentes que possam comprometer a saúde dos usuários e servidores.

Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria, profissionais habilitados, equipamentos e produtos específicos para a execução direta dessas atividades, a contratação de empresa especializada, mediante Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, proporcionando flexibilidade, planejamento e racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que a Administração disponha dos serviços necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas, veículos, produtos e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, observando as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, bem como as orientações dos órgãos competentes, especialmente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde e dos demais órgãos fiscalizadores.

4.3. Os produtos utilizados deverão estar devidamente registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, dentro do prazo de validade, sendo vedada a utilização de substâncias proibidas ou em desacordo com a legislação sanitária e ambiental.

4.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, materiais, ferramentas, produtos químicos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, observando as técnicas adequadas para cada tipo de tratamento, de forma a garantir a segurança dos usuários das edificações, dos servidores públicos, dos animais e do meio ambiente.

4.6. Após a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer certificado ou relatório técnico contendo, no mínimo, a identificação do local atendido, os serviços executados, os produtos utilizados, as respectivas concentrações, datas de aplicação, prazo de garantia, orientações de segurança e demais informações exigidas pela legislação.

4.7. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal do órgão demandante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.8. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, devendo refazer, sem ônus para a Administração, qualquer serviço que apresente falhas de execução ou que não atenda às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.9. Os serviços deverão observar práticas que minimizem os impactos ambientais, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados e a utilização racional dos produtos químicos empregados.

4.10. A futura contratação não gera obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo-se o Sistema de Registro de Preços em mera expectativa de contratação, conforme as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária.

5. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Executar os serviços de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, desinfecção, limpeza e higienização de caixas d’água, em

conformidade com as especificações técnicas, quantidades, condições e demais exigências estabelecidas pela Administração Municipal no Termo de Referência.

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo setor competente.

5.3. A contratada deverá atender às unidades localizadas na comunidade de Casa de Pedra, incluindo escola e Unidade Básica de Saúde (UBS) e o perímetro urbano do município de painel, sendo de sua inteira responsabilidade o deslocamento de equipe, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. Após o recebimento da solicitação formal, a CONTRATADA deverá realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando os locais, datas e horários indicados pelas Secretarias Municipais, Fundos, Fundações, Autarquias e órgãos conveniados.

5.5. Fornecer todos os produtos, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, mão de obra especializada, transporte, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional ao Município.

5.6. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para execução dos serviços contratados, observando as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

5.7. Utilizar produtos registrados e autorizados pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável, seguindo rigorosamente as orientações dos fabricantes quanto à aplicação, diluição, armazenamento e segurança.

5.8. Realizar os serviços de controle de pragas urbanas mediante aplicação de métodos adequados e eficientes, abrangendo insetos, roedores e demais agentes

nocivos, conforme a necessidade identificada em cada local.

5.9. Executar os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água de acordo com as normas sanitárias vigentes, realizando a remoção de resíduos, higienização, desinfecção e demais procedimentos necessários para garantir a qualidade e segurança dos reservatórios.

5.10. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação comprobatória referente aos produtos utilizados, fichas técnicas, registros, licenças, certificados ou demais documentos necessários para comprovação da regularidade dos serviços prestados.

5.11. Emitir certificado ou comprovante de execução dos serviços realizados, contendo informações como data da aplicação, local atendido, produtos utilizados, procedimentos executados e demais informações pertinentes, quando aplicável.

5.12. A CONTRATADA deverá realizar avaliação prévia dos locais, quando necessário, identificando as condições existentes e definindo os procedimentos mais adequados para execução dos serviços.

5.13. Adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos bens públicos, equipamentos, instalações e ambientes onde os serviços forem executados, evitando danos decorrentes da aplicação dos produtos ou realização dos procedimentos.

5.14. Os serviços deverão ser executados com rigoroso controle de qualidade, garantindo eficiência, segurança e conformidade com as especificações contratadas.

5.15. A CONTRATADA deverá substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, qualquer serviço executado de forma inadequada, incompleta ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

5.16. A correção ou reaplicação dos serviços rejeitados deverá ocorrer dentro do prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções

administrativas cabíveis.

5.17. Informar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as justificativas e providências necessárias para solução do problema.

5.18. Os serviços deverão ser realizados observando todas as normas de segurança do trabalho, com utilização obrigatória dos equipamentos de proteção adequados pelos profissionais envolvidos.

5.19. A CONTRATADA deverá entregar os locais de execução dos serviços em condições adequadas de limpeza e organização após a conclusão dos procedimentos realizados.

5.20. É vedada a substituição dos produtos, métodos ou procedimentos previstos sem autorização prévia e expressa da Administração Municipal, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas.

5.21. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços capacidade operacional, técnica e logística suficiente para atender integralmente às demandas solicitadas pela Administração Municipal.

5.22. É vedada a interrupção injustificada da prestação dos serviços registrados, devendo a CONTRATADA garantir atendimento às solicitações emitidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos.

5.23. Manter válidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as licenças, autorizações, registros e demais documentos necessários ao regular funcionamento da empresa e execução dos serviços contratados.

5.24. Todos os custos relacionados à mão de obra, produtos, equipamentos, transporte, deslocamento, EPIs, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais despesas necessárias à execução integral do objeto estarão inclusos nos preços registrados.

5.25. Garantir que todos os produtos utilizados na execução dos serviços estejam

dentro do prazo de validade, devidamente identificados, armazenados e aplicados conforme as orientações dos fabricantes e normas dos órgãos fiscalizadores competentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, contendo a descrição do serviço a ser realizado, quantidade, local de execução e demais informações necessárias.

6.2. A Contratante deverá informar à Contratada os locais, serviços necessários, quantitativos e demais condições para execução dos procedimentos, conforme demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, Fundos, Fundações, Autarquias e órgãos conveniados.

6.3. Após o recebimento da solicitação formal, a CONTRATADA deverá realizar o agendamento e iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

6.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, desinfecção, limpeza de caixas d'água conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, utilizando produtos adequados e observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

6.5. Antes da execução dos serviços, quando necessário, a CONTRATADA deverá realizar vistoria técnica no local, identificando as condições existentes e definindo os procedimentos adequados para atendimento da demanda.

6.6 Os serviços deverão ser realizados dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, considerando a natureza e complexidade de cada solicitação, não podendo a CONTRATADA interromper ou atrasar injustificadamente a execução dos serviços.

6.7. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de comparecimento na data previamente agendada, apresentando justificativa formal e as providências

necessárias para novo agendamento.

6.8. Caso seja constatada falha, execução inadequada ou qualquer desconformidade nos serviços realizados, a CONTRATADA deverá corrigir ou refazer o serviço, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Administração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.9. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do Município de Painel/SC, em dias e horários previamente definidos.

6.10. A execução poderá ocorrer de forma parcial ou total, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços.

6.11. A CONTRATADA deverá fornecer comprovante de execução dos serviços realizados, contendo, quando aplicável, data, local atendido, procedimentos executados, produtos utilizados e demais informações necessárias para controle e fiscalização.

6.12. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a conclusão da execução, mediante conferência pela fiscalização designada pela Administração Municipal.

6.13. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações previstas no Termo de Referência, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais falhas posteriores.

6.14. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, responsável pelo registro de ocorrências, avaliação dos serviços prestados e adoção das providências necessárias para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

7.3 O Órgão ou Entidade poderá convocar representante da Empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A Empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços, e, no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a legislação vigente.

7.5 Após a entrega dos serviços, a Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do recebimento.

7.6 Junto à Nota Fiscal, deverá ser apresentado documento comprobatório da execução dos serviços ou fornecimentos realizados para o Município.

7.7 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 117, "caput".

7.8 Ficam designados como Fiscais do Contrato os servidores Sr Gilberto Andrade Arruda, Otávio Polidoro Da Silva e Natan Gabriel Melo Arruda e como Gestora do Contrato a Sra. Ingrid Muniz Paim.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado após o recebimento do objeto contratado, devidamente certificado pelo Fiscal do Contrato, pela Gestora do Contrato e pelo Secretário Municipal da Pasta correspondente. Cumpridas essas etapas, será autorizada a liquidação da despesa, observando-se a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida em lei.

8.2 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento

passará a contar somente após a regularização da referida documentação.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica contratada enquanto houver pendência de obrigação financeira decorrente de penalidades aplicadas ou inadimplemento contratual.

8.4 É vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento antecipado.

8.5 Após a prestação dos serviços, a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica ou Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), que estará sujeita à aprovação do Servidor Municipal responsável pelo recebimento.

8.6 Em conformidade com a IN da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os valores contratados para fornecimento de bens ou prestação de serviços.

8.7 Os serviços serão recebidos, inicialmente, de forma provisória, no ato da entrega, mediante lavratura de termos específicos pelo Fiscal e pela Gestora do Contrato, observando-se as exigências técnicas e administrativas do objeto contratado.

8.8 Em caso de controvérsias relativas à execução do objeto (como qualidade, quantidade ou adequação), será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21. Nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, a fim de permitir a liquidação parcial e o pagamento correspondente.

8.9 O prazo de recebimento e respectivo pagamento não terá início enquanto não forem sanadas, pela Contratada, quaisquer inconsistências identificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança.

8.10 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a Contratada de Responsabilidade Civil quanto à solidez, segurança e qualidade dos serviços prestados, bem como da Responsabilidade Ético-Profissional pela fiel execução do Contrato.

8.11 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na legislação vigente.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A empresa vencedora deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado.

9.2 A empresa licitante deverá apresentar Contrato Social ou instrumento equivalente, devidamente registrado, que comprove sua constituição legal e capacidade para exercer as atividades relacionadas ao objeto da presente contratação.

9.3 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do parágrafo único do art. 11, da Lei nº 8.212/91.

9.4 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

9.5 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

9.6 Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/43 (art. 67, IV, da Lei nº 14.133/21).

9.8 A empresa vencedora deverá apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com a prestação dos serviços objeto da presente contratação, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.9 A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

9.10. Forma de Seleção

A seleção da proposta se dará com base no critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** entre as cotações apresentadas, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas pela Administração.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	DESINFESTAÇÃO; DEDETIZAÇÃO; DESINSETIZAÇÃO; DESRATIFICAÇÃO; DESCUPINIZAÇÃO.	M²	25.000	R$ 1,00	R$ 25.000,00
2	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA; DESINFECÇÃO DAS CAIXAS: 1.000 à 6.000 LITROS	UNIDADE	25	R$ 250,00	R$ 6.250,00
3	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA; DESINFECÇÃO DAS CAIXAS: 6.000 à 10.000 LITROS	UNIDADE	30	R$ 400,00	R$ 12.000,00
VALOR SUBTOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$43.250,00 (QUARENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS.)					

10.1 A presente Ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos, até o limite máximo previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e mediante formalização por meio de Termo Aditivo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 11- Fundo Municipal de Assistência Social de Painel
- Órgão 04 - Secretaria de Administração e Finanças

- Órgão 06 - Secretaria de Educação
- Órgão 08 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- Órgão 03 - Secretaria de Esportes
- Órgão 05 - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
- Órgão 07 - Secretaria de Planejamento, Habitação e Saneamento
- Órgão 12 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão 13- Secretaria de Turismo e Cultura

Painel/SC, 15 de Julho de 2026.

IVONE APARECIDA DE MELO
Secretária Municipal De Administração e Finanças

SIMONI SCHLICHTING BRANCO:04078831931
Assinado de forma digital por SIMONI SCHLICHTING BRANCO:04078831931
Dados: 2026.07.16 16:39:04 -03'00'

SIMONI SCHLICHTING BRANCO
Secretária Municipal De Assistência Social

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES
Secretária Municipal De Saúde

EDUARDA CARDOSO ANDRADE:01297794907
Assinado de forma digital por EDUARDA CARDOSO ANDRADE:01297794907
Dados: 2026.07.15 14:30:09 -03'00'

EDUARDA CARDOSO ANDRADE
Agente Administrativo