TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e de consumo, com fornecimento de forma parcelada, conforme as demandas e necessidades do Município.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	200	UNI	**ÁGUA MINERAL NATURAL** SEM GÁS 20LTS – UNIDADE.	16,91	3.382,00
2	300	EMB	**ÁGUA MINERAL NATURAL** SEM GÁS 500 ML (EMBALAGEM COM 12 UNIDADE).	16,59	4.977,00
3	400	UNI	**ÁGUA SANITÁRIA** 5 LT – UNIDADE.	9,92	3.968,00
4	400	UNI	**ÁLCOOL GEL** 500 ML – REFIL – UNIDADE.	5,22	2.088,00
5	20	UNI	**BACIA PLASTICA** GRANDE 8 LITROS – UNIDADE.	24,27	485,40
6	70	UNI	**BALDE PLÁSTICO 14 LITROS** – UNIDADE.	22,74	1.364,40
7	600	CAX	**COADOR DE PAPEL 103** - GRANDE - 30 UNIDADE – CAIXA.	5,03	3.018,00
8	2.000	PAC	**COPO DESCARTÁVEL 300 ML** - 100 UNIDADE – PACOTE.	11,32	22.640,00
9	100	UNI	**ESCOVA PEQUENA** - PLÁSTICA – UNIDADE.	3,78	378,00
10	200	UNI	**ESPONJA DE AÇO** – UNIDADE.	7,87	1.574,00
11	40	CAX	**FÓSFORO** - 240 PALITOS - UNIDADE – CAIXA.	2,74	109,60
12	150	PCT	**GUARDANAPO DE PAPEL 23 X 20 -** 50 UNIDADE – PACOTE.	2.62	393,00
13	300	PCT	**LÃ DE AÇO** C/8UNIDADE – PACOTE.	3,76	1.128,00
14	60	UNI	**LIXEIRO PLÁSTICO DE BANHEIRO** COM TAMPO 30 LTS – UNIDADE.	52,23	3.133,80
15	400	UNI	**PANO - EXTRA GRANDE - 60 CM X 80 CM - PARA LIMPEZA PESADA, USO INDUSTRIAL, COMERCIAL E RESIDÊNCIAL - NO MÍNIMO 85% ALGODÃO – UNIDADE.**	6,12	2.448,00
16	4.000	PCT	**PAPEL HIGIÊNICO 10 CM X 30 M** -	12,09	48.360,00

			FOLHA DUPLA - MACIO, FOFINHO, BRANCO - 4 UNIDADES - 100% FIBRA VIRGEM – PACOTE.		
17	300	UNI	**RODO ESPUMA COM FIBRA** VERDE 30 CM – UNIDADE.	8,83	2.649,00
18	400	EMB	**SABÃO EM BARRA DE ÁLCOOL** - 5 UNIDADE – EMBALAGEM.	13,83	5.544,00
19	300	EMB	**SABONETE LÍQUIDO PEROLADO 800 ML** - DIVERSAS FRAGÂNCIAS – REFIL – EMBALAGEM.	14,07	4.221,00
20	160	PCT	**PAPEL TOALHA PARA COZINHA** – PACOTE COM 2 UNI – PACOTE.	5,43	868,80
21	240	UNI	**TOLHA DE LOUÇA 50 X 70** CM – UNIDADE.	2,68	643,20
22	200	UNI	**VASSOURA DE NYLON 30 CM –** COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO – UNIDADE.	11,48	2.296,00
23	100	EMB	**PRENDEDOR DE ROUPA** – PLÁSTICO – 12 UNI – EMBALAGEM.	4,92	492,00
24	300	UNI	**VASSOURA DE PALHA** – UNIDADE.	44,97	13.491,00
25	140	ROL	**ROLO BOBINA PANO MULTIUSO 25 METROS -** BOBINA COM 50 PANOS – ROLO.	19,00	2.660,00

Valor Total da Proposta **R$ 132.527,60 (Cento e trinta e dois mil, quinhentos e vinte e sete reais e sessenta centavos)**

1.2. O prazo de vigência da assinatura do contrato até 12 meses.

1.3 A proposta deverá seguir os requisitos estabelecidos no item 5 do edital.
1.4. A proponente deverá fornecer os itens/serviços, de forma parcelada, conforme requisição do Município, com tolerância no prazo **máximo de 07 (sete) dias contadas a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento,** de acordo com a necessidade.
1.5 O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após recebimento dos materiais solicitados na Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente à Empresa licitante vencedora e emissão da Nota Fiscal;

1.6. O valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

1.7. Os valores acima elencados, durante a vigência da presente ata, poderão sofrer alterações mediante necessidade do poder executivo.

1.8. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a aquisição de materiais de limpeza e consumo, através do processo licitatório acima elencado, em face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer e atender às necessidades das diversas secretarias e demais órgãos que compõem a esfera municipal. Visando manter ambientes limpos, salubres e higienizados, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias, além disso procura proporcionar uma estrutura mais adequada a manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais, pelos diversos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução delineada consiste na utilização estratégica do Registro de Preços, viabilizado através do procedimento de Pregão Eletrônico, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. O objetivo primordial é estabelecer uma Ata de Registro de Preços (ARP) robusta para a futura e eventual aquisição, com fornecimento parcelado e sob demanda, de um catálogo abrangente de materiais de limpeza e de consumo (como itens de higiene, descartáveis, e produtos de asseio) essenciais à manutenção da salubridade, conservação e pleno funcionamento de todas as repartições e órgãos da Administração Pública Municipal.

A fundamentação desta escolha reside na necessidade de conciliar agilidade operacional com a busca da proposta mais vantajosa. A realização de pregão eletrônico, assegura a competitividade do mercado. Este rito competitivo, garante a máxima economicidade e o atendimento ao princípio da vantajosidade, enquanto a natureza do Registro de Preços proporciona a flexibilidade necessária para gerenciar o consumo variável dos itens, evitando a formação de estoques excessivos e assegurando a aquisição no momento exato da necessidade e dentro da disponibilidade orçamentária dos diversos órgãos requisitantes. O fornecimento parcelado, por sua vez, otimiza o fluxo logístico, garantindo que o Município sempre receba produtos com prazo de validade adequado.

Esta solução visa, portanto, estabelecer um mecanismo eficiente e seguro para a gestão do suprimento destes itens essenciais, garantindo a qualidade dos produtos e a observância da legislação vigente.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

4.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

"Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão". (Lei 10.520/2002, art. 1º; Acórdão 2.471/2008-TCU - Plenário, item 9.2.2.

4.2 A aquisição de materiais de limpeza e de consumo é considerada um procedimento comum, uma vez que os requisitos técnicos desses produtos são padronizados e amplamente conhecidos pelo mercado. A especificação dos itens pode ser realizada de forma objetiva e mensurável, permitindo comparações equitativas entre as propostas. Há ampla oferta de fornecedores qualificados, o que assegura competitividade e viabilidade na contratação. Além disso, trata-se de aquisição que não exige inovação técnica nem envolve complexidade na execução, podendo ser realizada de forma parcelada conforme as demandas e necessidades do Município.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O aceite do objeto pelo setor competente do Município de Bom Jesus/SC não exclui a responsabilidade do fornecedor ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente;

Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá solucionar imediatamente.

Em caso de substituição do serviço, conforme previsto no subitem anterior, correrão à conta do fornecedor as despesas decorrentes.

6. DA VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA ATA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, sendo vedada sua prorrogação automática.

Conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período (mais 12 meses), desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) A prorrogação seja formalmente solicitada pela Administração e haja concordância expressa do fornecedor;
b) Seja realizada uma ampla pesquisa de mercado que comprove que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração Pública, ou seja, compatíveis ou inferiores aos praticados no mercado;
c) A vantajosidade seja devidamente justificada e documentada nos autos do processo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas

e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os serviços serão prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

As comunicações entre o órgão ou endade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Fica estabelecido que nos preços contratados incluem-se os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

O pagamento será efetivado por meio de Depósito/Boleto Bancário em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e apresentação da Nota Fiscal, devidamente recebida e aceita pelo Município.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Cerdão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Cerficado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Cerdão Negava de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Sobre o valor da Nota Fiscal poderão ser retidos eventuais tributos incidentes sobre a prestação de serviços, observada a alíquota correspondente.

9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **Pregão Eletrônico**, por meio do Sistema Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Lote.
O fornecedor que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:
a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Certidão Negativa da Fazenda Federal e do INSS (unificadas);
d) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
e) Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
f) Certidão Negativa do FGTS; e
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do município ou região da sede da empresa e o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

Para fins de **Qualificação Técnico-Profissional E Operacional** a empresa proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços técnicos compatíveis ao objeto licitado.

10. DA GARANTIA

O CONTRATADO se obriga a entregar os itens atendendo as obrigações solicitadas, sendo obrigado a substituir os que não atenderem as especificações.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:
II - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
III - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;
IV - Fiscalizar lhe a execução;
V - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente este Contrato;
II - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;
III - Fornecer o objeto de acordo com o previsto no edital;
IV - Garantir a qualidade dos itens/serviços fornecido;
V - Substituir imediatamente o produto que se apresentarem fora das especificações técnicas;
VI - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
VII - Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
VIII - Deve ainda a Contratada:

Sendo o regime de execução do contrato por fornecimento e o quantitativo informado mera estimativa do consumo, a aquisição dos serviços será realizada de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos;
Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada às custas do detentor dos preços registrados, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor dos preços registrados;
O presente edital não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.
Pelos danos causados a terceiros, em qualquer caso, durante a execução dos serviços, bem como a reparação ou indenização sem ônus para o Município;
O proponente vencedor do certame se obriga a agir com zelo e prudência na execução dos serviços da contratação, respondendo exclusivamente por seus atos e de seus prepostos, para o caso de sua ação ou omissão resultar em danos materiais ou morais à administração ou a terceiro, garantindo, inclusive, o direito de regresso, caso a municipalidade seja demandada por tais faltas;
Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;
Cumprir as determinações da municipalidade;
O presente edital não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Será designado o(a) servidor(a) Rosane Siqueira para acompanhar gestão do contrato, com fundamento no o art. 21 do Decreto Municipal nº 006/2023.

Será designado o(a) servidor(a) Ivone dos Santos para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, de acordo com o art.23 do Decreto Municipal nº 006/2023.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02 - Gabinete do Prefeito Municipal e Vice Prefeito
001 - Gabinete do Prefeito Municipal e Vice Prefeito
2032 – Manut. Das Atividades do Gabinete do Prefeito Municipal e Vice Prefeito
02 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

11 – Fundo Municipal de Saúde
001 – Fundo municipal de Saúde
2062 – Manutenção das Atividades de Saúde
06 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

11 – Fundo Municipal de Saúde
001 – Fundo Municipal de Saúde
2063 – Manutenção dos Programas da Atenção Primária
11 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

08 - Secretaria Municipal de Assistência Social
01- Fundo Municipal de Assitência Social
2052 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
76 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

08 - Secretaria Municipal de Assistência Social
01- Fundo Municipal de Assitência Social
2056- Manutenção Programa do Estado
85- 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

06 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras
001 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras
2046 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Transportes e Obras
60 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

03 - Secretaria de Administração
001 – Departamento de Administração
2034 – Manutenção das Atividades Administrativas
07 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

03 - Secretaria de Administração
002 – Departamento de Finanças
2033 – Manutenção do Conselho Tutelar

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

05 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Ind e Comercio
001 – Secretaria Municipal de Agricultura, Urbanismo e Meio Ambiente
2044 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Agricultura
45 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo
001 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo
2050 – Manutenção de Serviços de Utilidade Pública
70 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
001 - Departamento de Educação
2038 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
25 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
001 - Departamento de Educação
2039 – Manutenção da Educação Infantil - Creche
28 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
001 - Departamento de Educação
2040 – Manutenção da Educação Infantil – Pré Escolarl
31 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
002 - Departamento de Cultura
2042 – Manutenção das Atividades Culturais
35 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
003 -Departamento de Esportes
2043 – Manutenção das Atividades Esportivas
39 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 06 de novembro de 2025.

Dirlei de Fátima Lopes Santana Brandalize
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação,permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento,prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do 6º XXIII da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 06 de novembro de 2025.

VILMAR PECCINI:94916314972
Assinado de forma digital por VILMAR PECCINI:94916314972 Dados: 2025.11.12 11:01:48 -03'00'

Vilmar Peccini
Prefeito Municipal