TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, na forma multientidades, material de limpeza para uso das Secretarias Municipais e Unidades escolares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	TOTAL
01	Papel higiênico folha simples, 30 metros x 10 cm, cor branca, neutro, picotado, gofrado, macio e resistente. Fornecimento em fardo contendo 64 rolos.	500 pct	60,29	30.145,00
02	Copo descartável em plástico, capacidade de 50 mL, confeccionado em poliestireno (PS) ou material equivalente, na cor branca ou transparente, atóxico, resistente, próprio para acondicionamento de bebidas quentes e frias, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis. Fornecimento em caixa contendo 1.000 unidades, acondicionadas em 10 pacotes com 100 unidades cada.	500 pacotes	3,99	1.995,00
03	Copo descartável em plástico, capacidade de 180 mL, confeccionado em poliestireno (PS) ou material equivalente, na cor branca ou transparente, atóxico, resistente, próprio para acondicionamento de bebidas quentes e frias, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis. Fornecimento em caixa contendo 2.500 unidades,	1.875pacotes	12,40	23.250,00

	acondicionadas em 25 pacotes com 100 unidades cada.			
04	Touca descartável sanfonada, confeccionada em tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno, hipoalergênica, atóxica, com elástico duplo em toda a borda para melhor ajuste, de uso único, indicada para proteção e higiene em ambientes hospitalares, laboratoriais, industriais, alimentícios e de manipulação. Cor branca, tamanho único. Fornecimento em pacote contendo 100 unidades.	15.000 unidade	1,99 unidade	29.850,00
05	Sabonete líquido para higiene das mãos, acondicionado em frasco de 500 mL, com fórmula de ação suave, indicado para limpeza e higienização da pele, contendo agentes emolientes que auxiliam na hidratação, pH compatível com a pele, biodegradável, com fragrância suave, pronto para uso. Produto devidamente registrado ou notificado na ANVISA, conforme legislação vigente. Fornecimento em frasco contendo 500 mL.	500	17,26	8.630,00
06	Esponja dupla face multiuso para higienização de superfícies de equipamentos e utensílios na área na produção d alimentos. manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. espessura total (mm): 18; cor: amarelo (espuma) e verde (fibra);	550	6,99	3.844,50

	dimensões:110x70mm20mm; validade mínima de 12 meses. necessário que a parte verde não se descole da parte amarela, durante o uso e alta durabilidade. pacote com 03 unidades.			
07	Saco plástico para lixo de 100 litros, na cor preta, opaco (não transparente), confeccionado em polietileno virgem (não reciclado) com densidade suficiente para suportar até 20kg, medindo aproximadamente 75x105cm, em conformidade com as normas técnicas nbr 9190 e 9191 da abnt, pacotes de 100 unidades.	610	22,69	13.840,90
08	Saco plástico para lixo de 150 litros, na cor preta, reforçado, medindo 75 x 105 cm com sanfona na espessura 0,14 micras, embalados em pacotes plásticos com 100 unidades cada, com etiqueta de identificação do fabricante, marca e medidas.	530	16,93	8.972,90
09	Limpa vidros, limpeza instânea, secagem rápida, sem manchas, conteúdo 500 ml.	320	8,90	2.848,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 123.376,30 (cento vinte três mil trezentos e setenta e seis reias e trinta centavos), conforme pesquisa de preços realizada. A cotação de preços foi realizada no comércio local e em estabelecimentos localizados na região mais próxima do Município, considerando a disponibilidade dos produtos e a viabilidade do atendimento às necessidades da Administração. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no presente Termo

de Referência, prevalecem estas últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Participar da Licitação de Materiais de Limpeza, para eventual e futura aquisição de materiais de limpeza e descartáveis com o intuito de realizar a boa gestão das estruturas destas Secretarias e de suas unidades escolares, garantindo assim a manutenção das atividades e o atendimento das demandas organizacionais de forma satisfatória. A presente contratação visa também manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento das unidades. Tendo em mente ainda o intuito de proporcionar uma estrutura mais adequada e salubre às atividades com a utilização dos materiais de limpeza pelos diversos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação destinados ao atendimento das necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e Secretarias Municipais, garantindo a manutenção das condições adequadas de limpeza, salubridade, segurança e conservação dos ambientes utilizados pela comunidade escolar, como cada espaço de sua secretaria.

Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando as normas vigentes dos órgãos competentes, especialmente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável, devendo apresentar qualidade adequada para o uso a que se destinam.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, devidamente identificadas, contendo informações sobre composição, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

Por se tratar de materiais de consumo, o ciclo de vida do objeto encerra-se com sua utilização pelas unidades escolares e secretarias municipais, a adequada destinação das embalagens e resíduos, observando as práticas de coleta seletiva e as normas ambientais vigentes.

A solução proposta é considerada a mais adequada para atender às necessidades da Administração, assegurando a continuidade dos serviços de limpeza e higiene, essenciais ao pleno funcionamento das atividades educacionais.

4. DA HABILITAÇÃO:

Termo de Referência, conforme a Lei nº 14.133/2021:

Os interessados na presente contratação deverão atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Considerando a natureza do objeto, poderá ser exigida a apresentação de:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de materiais de limpeza compatíveis com o objeto da contratação.

4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.2.1.1. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

4.2.1.2. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

4.2.1.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro

profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.2.1.4. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

4.2.1.5. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

4.2.1.6. Os documentos referidos item 10.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.1.7. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

4.3 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso constante no documento.

5. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 O prazo de entrega é de 30 dias contados do envio da(s) nota(s) de empenho.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado, destinados na Secretaria Municipal de Educação de Bela Vista do Toldo/SC, rua Leopoldo Koch, centro.

5.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3. O objeto será executado mediante fornecimento parcelado dos materiais de limpeza, higiene e conservação, de acordo com as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e como as demais secretarias municipais, durante o período de vigência da contratação. As solicitações de fornecimento serão realizadas por meio de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal, especificando os itens e as quantidades necessárias. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, apresentar qualidade adequada, estar em perfeitas condições de uso e, quando aplicável, possuir registro nos órgãos competentes e prazo de validade compatível com sua utilização. No ato da entrega, os produtos serão conferidos por servidor designado, que verificará a conformidade dos itens quanto às quantidades, especificações, integridade das embalagens e prazo de validade. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações exigidas ou prazo de validade inadequado deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização ficará a cargo do servidora Neide Aparecida de Paula dos Santos, auxiliar de Serviços Gerais efetiva na Secretaria Municipal de Educação com a portaria 380/2026 de 24/04/2026;

6.2. O fiscal será responsável pelo recebimento do objeto desta contratação na Unidade onde desempenha suas atividades.

6.3. A falta do objeto licitado, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas.

6.4. Em hipótese alguma serão aceitos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

7.1.2. Fornecer de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações em edital e seus anexos.

7.1.3. A entrega do produto será no seguinte endereço: Na Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Leopoldo Koch.

7.1.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.5. Efetuar a entrega em perfeitas condições e no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da Proposta, Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais,

respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer objetos/serviço entregues, que se encontrar fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

7.1.8. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do contrato.

7.1.11. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

7.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.13. 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;

7.1.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.15. Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.1.16. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da

execução do contrato;

7.1.17. A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante.

7.1.18. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

7.2. DO CONTRATANTE

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento doobjeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

7.2.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo;

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital;

7.2.4. Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

7.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;

7.2.6. Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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).

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

8.3. 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).

8.3.1. 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).

8.3.2. 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).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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).

8.5. 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).

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

8.6.1. A inadimplência do contratado 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).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou

entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

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

8.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.12.1. Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na compra.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e demais normas aplicáveis.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela

Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação conforme edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação será atendida pela dotação orçamentária:

10.2. **Secretaria de Educação:** despesa 50, atividade 2008 , recurso 5001

Secretaria de Asssitencia Social: despesa 12, atividade 2036 , recurso 5000

Secretaria de Esporte: despesa 99, atividade 2042 , recurso 5000

Secretaria de Administração e finanças:despesa 23,atividade 2003, recurso 5017

11. AUTORIZAÇÃO:

Bela Vista do Toldo, 27 de agosto de 2026.

_____
ANA MARIA LOPES VIEIRA
Secretária Municipal de Educação

_____
MARIANE LESSAK MASSANEIRO
Secretário de Administração e Fazenda

_____
SIMONE APARECIDA LESSAK
Secretária da Assistência Social

_____
Cleiton Leandro Mireski
Secretário Municipal de Esporte.

FRANCISCO CARLOS SCHIESSL:93796471900
Assinado de forma digital por FRANCISCO CARLOS SCHIESSL:93796471900
Dados: 2026.09.17 08:26:49 -03'00'