TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO SOB MEDIDA E DE CIRCUITO DE MOTRICIDADE, DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DA SALA DE ESTIMULAÇÃO ESSENCIAL NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEI) DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos descritivos técnicos/projeto anexos.

LOTE 1					
Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	ARMÁRIO COM 3 PORTAS DE ABRIR, puxador alça em metal, com 5 prateleiras, em MDF 18 mm cinza TX, fita de borda PVC 2 mm, sistemas de montagem com cavilha, minifix e VB. Dimensões informadas: 600 x 2200 x 450.	Unidade	1	R$ 6.781,00	R$ 6.781,00
2	MESA PARA PROFESSOR com 3 gavetas, trilho telescópico, puxador alça em metal, em MDF 18 mm cinza TX, fitas de borda PVC 2 mm, sistemas de montagem com cavilha, minifix e VB. Dimensões informadas: 1200 x 8200 x 600.	Unidade	1	R$ 1.956,33	R$ 1.956,33
3	BANCADA PARA ALUNOS em MDF 18 mm cinza TX, fitas de borda PVC 2 mm, sistemas de montagem com cavilha, minifix e VB. Dimensões informadas: 1230 x 600 x 450.	Unidade	1	R$ 1.528,00	R$ 1.528,00
4	MÓVEIS INFANTIS COLORIDOS: fogão, pia e armário com 5 portas de abrir, puxadores em metal, sistemas de montagem com cavilha, minifix e VB.	Conjunto	1	R$ 3.853,00	R$ 3.853,00

	Dimensões informadas: 2000 x 1000 x 450.				
5	ESTANTE PARA LIVROS com 4 espaços, rodízios de silicone, em MDF 18 mm cinza TX, fita de borda PVC 2 mm, sistemas de montagem com cavilha, minifix e VB. Dimensões informadas: 350 x 860 x 300.	Unidade	1	R$ 685,66	R$ 685,66
6	ARMÁRIO COM 10 PORTAS DE ABRIR, parte superior com 4 prateleiras abertas, em MDF 18 mm cinza TX, fita PVC 2 mm, sistemas de montagem com cavilha, minifix e VB. Dimensões informadas: 5337 x 2220 x 550.	Unidade	1	R$ 20.287,00	R$ 20.287,00
7	PAINEL EM MDF COM ESPELHO de 4 mm. Dimensões informadas: 2100 x 800.	Unidade	1	R$ 898,00	R$ 898,00
LOTE 2					
Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
8	CIRCUITO DE MOTRICIDADE: equipamento fabricado em espuma de alta densidade, revestido em couro ecológico, vinil ou material equivalente, em cores vivas e atrativas. Conjunto composto por 11 peças, incluindo rampas, escadas, degraus, túneis, colchonetes e plataformas. Quando montado, deverá possuir medidas aproximadas de 3,60 m (comprimento) x 2,40 m (largura) x 0,75 m (altura), indicado para crianças de 2 a 5 anos, com segurança, durabilidade e finalidade de desenvolvimento motor e cognitivo.	Conjunto	1	R$ 4.398,66	R$ 4.398,66

1.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, a contar da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração confirmar a compatibilidade desse prazo com o cronograma de fabricação, entrega, montagem e instalação.

1.4 - Todas as despesas relacionadas à fabricação, materiais, ferragens, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação dos itens, quando aplicáveis, correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 – O descumprimento dos prazos e das obrigações de fornecimento, fabricação, entrega, montagem ou instalação poderá ensejar a aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.6 - A fabricação, entrega dos itens e emissão da respectiva nota fiscal ficam condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração.

1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da fabricação, dos materiais empregados, do transporte, da montagem ou da instalação, mesmo após o recebimento definitivo, observados os prazos legais e de garantia.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer os itens de acordo com as especificações exigidas, projeto, medidas, referências visuais, quantidades, forma, locais, prazos e preços estipulados em sua proposta aceita e na Ordem de Compra.

1.9 – A CONTRATADA deverá observar todas as normas legais vigentes e manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

1.10 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos decorrentes de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos bens que se compromete a fornecer e por quaisquer danos que venha a causar à Administração ou a terceiros em razão da fabricação, transporte, entrega, montagem ou instalação, ficando a Administração isenta de responsabilidade por tais ocorrências.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação, a descrição da necessidade e a justificativa dos quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo e deverá ser considerado em conjunto com este Termo de Referência.

2.2 - A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual deverá ser confirmada pela Administração. Caso não esteja prevista, deverá ser formalmente justificada sua inclusão ou a não previsão, conforme as regras municipais aplicáveis.

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

3.1 - A solução consiste na contratação, dividida em dois lotes, para fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação de mobiliário sob medida em MDF para organização e adequação da Sala de Estimulação Essencial (Lote 1), e fornecimento de um circuito de motricidade composto por 11 módulos/peças de espuma de alta densidade, com revestimento em couro ecológico, vinil ou material equivalente (Lote 2). Os bens deverão ser novos, seguros, resistentes, adequados ao uso infantil e entregues em condições de utilização. A solução abrange o ciclo de vida dos bens, incluindo fabricação/produção, transporte, instalação quando aplicável, uso, higienização, conservação e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil. As condições detalhadas constam dos descritivos e do projeto anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência de garantia contratual de execução, considerando a natureza e o fornecimento pontual dos bens, sem prejuízo das garantias legais e da responsabilidade da CONTRATADA por defeitos, vícios e inconformidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação consumerista aplicável.

Vistoria

4.2 - Para o Lote 1 e Lote 2, não há necessidade de vistoria prévia do local.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - Os prazos de execução deverão ser definidos na Ordem de Compra e no instrumento de contratação, considerando a necessidade de conferência final das medidas, fabricação dos móveis sob medida,

aquisição/produção do circuito, transporte, montagem e instalação. O prazo definitivo deverá ser fixado pela Administração antes da divulgação do procedimento, de modo a ser compatível com a necessidade do CMEI.

5.2 - Os itens deverão ser entregues no Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) do Município de Iomerê/SC, em endereço e horário a serem confirmados pela Secretaria Municipal de Educação no momento da emissão da Ordem de Compra. A entrega e a montagem/instalação deverão ser previamente agendadas com o setor requisitante.

5.3 - A CONTRATADA deverá entregar os bens novos, sem uso, em perfeitas condições, de acordo com as especificações, quantidades, projeto, medidas e referências visuais aprovadas. Para o Lote 1, deverá conferir as medidas no local antes da fabricação, quando solicitado, fabricar os móveis conforme o projeto, transportar, montar e instalar as peças, deixando-as firmes, niveladas, com ferragens e acabamentos completos e sem arestas ou elementos que ofereçam risco às crianças. Para o Lote 2, deverá entregar o conjunto completo de 11 peças, com revestimento íntegro, costuras e acabamentos adequados, sem rasgos, deformações ou partes que comprometam a segurança. Todos os bens deverão estar devidamente acondicionados, sendo vedada a entrega de produtos danificados ou em desacordo com o solicitado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 - O prazo de garantia dos bens será aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantia adicional eventualmente oferecida pelo fabricante ou exigida no procedimento. Para o mobiliário, a garantia deverá abranger defeitos de fabricação, ferragens, montagem e instalação; para o circuito, deverá abranger defeitos de fabricação, espuma, revestimento e costuras, conforme condições e prazos informados pelo fornecedor e legislação aplicável.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 - Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização da contratação, considerando as características do objeto e o fornecimento pontual, sem prejuízo da entrega de orientações básicas de conservação e higienização, quando fornecidas pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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.

6.3 - 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 para esse fim.

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

6.6 - A CONTRATADA deverá indicar representante para tratar das questões relativas à entrega dos itens e ao cumprimento das obrigações assumidas, sempre que solicitado pela Administração.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação disponível durante o período necessário à entrega e à solução de eventuais inconformidades.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

ANA SIPP – Telefone: (49) 99949-5226 – E-mail: anasipp@outlook.com

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

6.10 - O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

6.12 - O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão da contratação compete a DAIANE SPOLTI, telefone (49) 3539-6000, e-mail: licitacao2@iomere.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido provisoriamente, em se tratando de compras, de forma sumária pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos bens com as exigências contratuais. No caso dos móveis sob medida, a conferência provisória deverá abranger também a montagem e instalação, quando aplicáveis.

7.2 – O objeto será recebido definitivamente, em até 30 (trinta) dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com verificação da qualidade, quantidade, dimensões, acabamento, integridade, montagem/instalação e consequente aceitação.

7.3 – O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o projeto, as especificações, as quantidades, as medidas ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança, solidez, durabilidade e perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

Prazo de pagamento

7.5 - **O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo de cada lote** e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, desde que comprovado o adimplemento das obrigações contratuais, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões exigidas na habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na proposta aceita e no instrumento de contratação, com descrição dos bens fornecidos e indicação de marca/modelo, quando aplicável.

7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, **ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas**, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – **As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal**, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço **deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação**.

7.18 – **O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal** devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Iomerê, com indicação do CNPJ nº 01.612.744/0001-20, contendo os dados bancários completos (agência, número da conta, banco e chave PIX) para pagamento, sendo a conta vinculada ao CNPJ da empresa contratada.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

8.2 - A forma de fornecimento será integral, por lote, mediante emissão da respectiva Ordem de Compra, incluindo, para o Lote 1, fabricação, transporte, montagem e instalação do mobiliário, e, para o Lote 2, entrega do conjunto completo de motricidade.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos abaixo, observada a legislação aplicável e a proporcionalidade em relação ao objeto:

9.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R$ 40.387,66 (quarenta mil trezentos e oitenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.02 - A estimativa deverá contemplar, no Lote 1, materiais, ferragens, fabricação sob medida, transporte, montagem e instalação, e, no Lote 2, o conjunto completo de motricidade e sua entrega.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: R$ 18.000,00 – 33/4490 – Emenda Juarez Buffon
Restante na fonte: 18/4490 – Ampliação Ensino Fundamental

11.3 - A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, se houver, será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante o instrumento cabível.

Iomerê/SC, 11 de novembro de 2026.

Prefeitura de
IOMERÊ

_____

ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Assinatura do responsável

Assinado digitalmente
ARACELI MEZZOMO WEIRICH - CPF ***.914.779-**
Em 12/11/2026 às 10:50:26