



**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO A**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 60/2026

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para possível aquisição de uniformes destinados aos servidores municipais e participantes de grupos promovidos pelo Município, conforme relação abaixo:

Item	Especificação dos Itens	Imagem Ilustrativa	Und	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
1	Avental frontal de oxford 100% Poliéster ou 48% Poliéster 52%, cor Branco, com um bolso na frente, amarrado atrás e com alça no pescoço. Tamanhos a escolher conforme necessidade PP, P, M, G, GG, G1, G2 e G3.		Un	40	29,00	1160,00
2	Avental plástico descartável , nas medidas de 1,50 x 0,80, com no mínimo 16 micras, leitoso. Com no mínimo 100 Un.		Cx	4	30,00	120,00
3	Calça comprida Feminina cor preta – 88% poliamida e 12% elastano. Tamanhos a escolher conforme necessidade PP, P, M, G, GG, G1, G2 e G3.		Un	18	70,00	1260,00
4	Calça leggings feminina em suplex com no mínimo 86% poliamida 14% elastano gramatura 360 g/m2 com cós de 8cm, na cor preta. Tamanho a escolher conforme a necessidade PP, P, M, G, GG, G1, G2 e G3.		Un	45	70,00	3150,00
5	Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura mínima de 265,0g/m², na cor azul Royal, com elástico e cordão, com 3 bolsos (um bolso traseiro direito, dois bolsos frontais laterais, sendo que o bolso esquerdo com colocação de zipper). Tamanhos a escolher conforme necessidade PP, P, M, G, GG, G1, G2 e G3.		Un	400	70,00	28000,00
des6	Camisa manga curta , 67% poliester 33% viscose na cor branca, SEM ESTAMPA , tamanhos do 10 ao G, a escolher conforme necessidade.		Un	100	29,00	2900,00



7	Camisa polo feminina com 3 botões, de piquet 100% algodão, com detalhe de cor a definir na manga e na parte da frente onde ficam as casinhas dos botões. com identificação da unidade em bordado (logo) tipo crachá. Cor a definir. Tamanhos a escolher conforme necessidade PP, P, M, G, GG, G1, G2 e G3.			20	70,00	1400,00
8	Camisa Polo Manga Curta, modelos masculino e feminino , confeccionada em tecido de malha Piquet, na cor branca, com composição de 50% algodão e 50% poliéster, proporcionando caimento confortável, bom ajuste ao corpo e controle da temperatura. Possuir mangas curtas com acabamento em ribana na cor azul-marinho, gola polo em ribana e recorte aplicado nos ombros na cor azul-marinho. Peitilho frontal com fechamento por 2 (dois) botões. Os detalhes em ribana deverão apresentar boa resistência à lavagem, não podendo desbotar ou perder suas características originais. Na parte frontal esquerda, deverá possuir logomarca aplicada em bordado de primeira qualidade, em cores, conforme padrão e modelo definido pelo Município. A confecção deverá contemplar modelagem específica para os públicos masculino e feminino , garantindo adequado caimento e ajuste para cada modelo. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2 e G3 , além de tamanhos especiais, quando necessário.		Un	55	70,00	3850,00
9	Camisa Polo Manga Curta - modelos masculino e feminino , confeccionada em tecido de malha Piquet (preto), composição 50% algodão e 50% poliéster, com um caimento mais confortável, melhor ajuste e controle da temperatura. Gola polo em ribana, peitilho ajustado por 2 botões. Na frente à esquerda logomarca aplicada em bordado de 1ª qualidade, brasão do Município do lado esquerdo da frente, bandeira do estado na manga do lado direito e bandeira do Município na manga do lado esquerdo. A confecção deverá contemplar modelagem específica para os públicos masculino e feminino, garantindo adequado caimento e ajuste para cada modelo. Tamanhos: PP/P/M/G/GG/XG/G1/G2/G3 e especiais, se necessário.		Un	25	70,00	1750,00
10	Camisa social de manga longa, modelos masculino e feminino , destinada ao uso institucional e administrativo, na cor cinza claro (cinza gelo), confeccionada em tecido plano tipo tricoline, ou tecido de características técnicas equivalentes, adequada ao uso contínuo, com composição mínima de 30% (trinta por cento) de algodão, preferencialmente do tipo penteado ou de qualidade equivalente, percentual máximo de 65% (sessenta e cinco por cento) de poliéster e percentual máximo de 5% (cinco por cento)		Un	58	170,00	9860,00



	de elastano, com gramatura aproximada de 148 g/m², admitida variação técnica de $\pm 5\%$, sem transparência excessiva, apresentando boa respirabilidade, conforto térmico, baixa propensão ao amassamento e encolhimento máximo de 3% após lavagem, conforme especificações do fabricante. A camisa deverá possuir modelagem própria para os modelos masculino e feminino, respeitando as características anatômicas e o adequado caimento de cada público, com comprimento compatível com o uso por dentro ou por fora da peça inferior, colarinho proporcional e devidamente estruturado, mantendo o formato após as lavagens, fechamento frontal por botões, com espaçamento adequado e acabamento uniforme, sendo previsto botão adicional na região do busto no modelo feminino, de modo a evitar abertura involuntária, além de costuras reforçadas, bem alinhadas, sem falhas aparentes ou excesso de fios. Deverá possuir aplicação do brasão oficial do Município de Peritiba, bordado no peito, no lado esquerdo de quem veste, com bordado de alta definição, fidelidade às cores oficiais e resistência à lavagem e ao uso contínuo, sendo vedada a inclusão de slogans, frases promocionais, nomes de pessoas, partidos políticos ou quaisquer outros elementos não institucionais. Deverá ser disponibilizada nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG e XXG, ou equivalentes conforme padrão nacional de vestuário, contemplando adequadamente as modelagens masculina e feminina, além de tamanhos especiais, quando necessários.					
11	Camiseta em malha PV, modelos com manga curta e manga comprida, confeccionada em tecido com composição de 67% poliéster e 33% viscose, na cor branca, com gola V, com aplicação do brasão da Educação no lado direito, na parte superior frontal, e do brasão oficial do Município na parte superior das costas. O fornecimento deverá contemplar camisetas com manga curta e camisetas com manga comprida, conforme a necessidade e solicitação do Município, mantendo-se as demais características e especificações descritas. Deverá ser disponibilizada nos tamanhos PP, P, M, G, GG, G1, G2 e G3, conforme a necessidade.		Un	82	39,90	3271,80
12	Camiseta manga curta confeccionada em malha 67% poliéster e 33% viscose. Cor a definir com a Logo do "JIIDOS" na frente, sendo que na manga direita deve estar o brasão do Município.		Un	80	45,00	3600,00
13	Camiseta manga curta confeccionada em malha 67% poliéster e 33% viscose. Cor a definir com a Logo do "JISA" na frente, sendo que na manga direita deve estar o brasão do município.		Un	220	39,90	8778,00



14	Camiseta de Manga Curta Personalizada. Camiseta confeccionada em malha na cor off white, com modelagem tradicional, gola redonda e mangas curtas, em malha 67% poliéster e 33 % viscose, com logomarca do PAIF na frente, e Bandeira do município nas costas com a escrita embaixo Peritiba - SC. Tam. 02 ao EGG		Un	50	49,00	2450,00
15	Camiseta em malha PV, modelos com manga curta e manga longa , na cor azul Royal, confeccionada em tecido com composição de 65% poliéster e 35% viscose, gola redonda modelo gola padre, confeccionada em ribana, com costuras da gola, ombros e cavas pespontadas, abertura frontal com fechamento por 2 (dois) botões, 1 (um) bolso e estampa em 1 (uma) cor, aplicada na frente e nas costas. O fornecimento deverá contemplar camisetas com mangas curtas e camisetas com mangas longas , conforme a necessidade do Município, mantendo-se as demais características e especificações do item. Deverão ser disponibilizados os tamanhos PP, P, M, G, GG, G1, G2, G3 e EXG , conforme a necessidade e solicitação do Município.		Un	400	45,00	18000,00
16	Camiseta em malha PV 65% poliéster e 35% viscose, com estampa da unidade na frente. Cor branca. Tamanhos a escolher conforme necessidade PP, P, M, G, GG, G1 G2, G3.		Un	20	38,00	760,00
17	Camiseta manga curta - Camiseta tradicional com degote em V, acabamento com ribana (azul marinho), manga curta, confeccionada em tecido de poliviscose, cor branca, logo do município, aplicada em serigrafia colorida à esquerda. (Os detalhes em ribana não podem desbotar na lavagem). Tamanhos: PP/P/M/G/GG/XG/G1/G2/G3 e especiais, se necessário.		Un	50	39,90	1995,00
18	Camiseta manga curta em malha 67% poliéster e 33 % viscose, cor off white, com logomarca do ARTESANATO DA VOVÓ na frente, juntamente com a escrita SCFV e Bandeira do município nas costas com a escrita embaixo Peritiba - SC. Tam. P - M- G - GG- XGG- EGG		Un	40	49,00	1960,00
19	Camiseta manga , gola redonda, curta em malha 67% poliéster e 33% viscose, cor preto, brasão do município do lado esquerdo, bandeira do estado na manga do lado direito e nas costas na parte superior a escrita em caixa alta e na cor branca "COMISSÃO" . Tamanhos: P/ M/ G/ GG/XG/G1/G2/G3.		Un	50	39,90	1995,00



20	Camiseta manga , gola V, curta em malha 67% poliéster e 33% viscose, cor preto, brasão do Município do lado esquerdo da frente, bandeira do estado na manga do lado direito e bandeira do município na manga do lado esquerdo. Tamanhos: P/ M/ G/ GG/XG/G1/G2/G3.		Un	20	45,00	900,00
21	Conjunto - Blusão de moletom modelo canguru com capuz e bolso frontal na cor PRETO na composição 48% algodão e 52% poliéster com gramatura de 360gm. Punhos e cos em ribana 100% poliéster. O cordão do capuz deverá ser Preto. Na frente lado direito de quem veste devera ser aplicado logo da Secretaria de Educação , medindo aproximada mente 8,0 cm de largura por 3,8 cm. Nas costas: Rede Municipal de Ensino, cerca de 20 cm, escrito em branco. A peça devera possuir etiqueta contendo dados do fabricante, composição de tecido, modo de conservação e tamanho. Calças de moletom modelo skinny na cor preta composição 48% algodão e 52% poliéster com gramatura de 360gm. Punhos em ribana na cor PRETA, com Bolso nas laterais cos rebatido com elástico de aproximadamente 4,0 cm com cordão, logo da Educação de Peritiba. A peça devera possuir etiqueta contendo dados do fabricante, composição de tecido, modo de conservação e tamanho. TAM P ao EXGG.		Un	155	120,00	18600,00
22	Jaleco profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m², na cor azul Royal, manga longa tradicional com 3 bolsos e identificação da Prefeitura em serigrafia 1 cor na frente e nas costas. Tamanhos a escolher conforme necessidade PP, P, M, G, GG ,G1, G2 e G3.		Un	70	80,00	5600,00
23	Jaqueta em Microfibra Sublimada com gola alta azul marinho, composição 95% poliéster e 5% elastano com gramatura minima de 150gm. Bolsos laterais e zíper frontal dentado. Punhos e cós em ribana quatro cabos personalizada na cor azul marinho. Na frente lado esquerdo de quem veste deverá ser aplicada uma etiqueta em DTF colorida termocolante com o brasão da secretaria DE EDUCAÇÃO (modelo a ser definido). A peça deverá ser submetida da secretária de educação e sublimação total na frente e costas em degrade. O forro interno deve ser personalizado (brasão do município ou da secretaria nas suas cores originais espalhado por diversas vezes ao longo do mesmo, com distancia aproximada entre um brasão e outro de 4 cm) pelo processo de sublimação em tecido 100% poliéster com gramatura aproximada de 70 grs ao qual deverá ser costurado em forma de losango uma manta de acrílico de 100gm. nas costas em meia lua as escritas: Rede Municipal de Ensino de Peritiba em meia lua e letras de 6 cm.		Un	155	150,00	23250,00



	Produção mediante a aprovação da amostra. Tamanhos: P, M, G, GG, EXGG.					
24	Jaqueta em Nylon acolchoado corta-vento, estilo casaco puffer, modelos masculino e feminino, com aproximadamente 70% de impermeabilização, confeccionada em tecido com composição de 100% poliéster, com forro interno 100% poliéster, em tramas abertas para melhor transpiração e conforto durante o uso. Deverá possuir três bolsos, sendo dois externos e um interno, capuz removível e fechamento frontal por zíper dentado. A peça deverá apresentar modelagem específica para os públicos masculino e feminino, proporcionando adequado caimento, conforto e mobilidade, respeitando as características anatômicas de cada modelo. Na parte frontal, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada etiqueta em DTF colorida termocolante, com dimensões aproximadas de 10 cm de largura x 8 cm de altura, contendo a logomarca correspondente à unidade ou órgão de destinação, podendo ser a Secretaria de Administração e Finanças, a Secretaria Municipal de Saúde ou a Câmara Municipal de Peritiba, conforme a finalidade da peça. As logomarcas deverão ser fornecidas pelo Município, observando-se o padrão institucional definido. Deverá ser disponibilizada nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2 e G3, além de tamanhos especiais, quando necessário, contemplando adequadamente as modelagens masculina e feminina.	    	Un	103	200,00	20600,00
25	Suéter em tricô, modelos masculino e feminino, confeccionado em tecido com composição de 50% poliéster e 50% algodão, na cor azul-marinho, com toque macio e alta durabilidade, decote redondo e modelagem reta, com shape solto ao corpo, proporcionando conforto e adequado caimento. Deverá possuir acabamento texturizado canelado na gola, nos punhos e na barra. A peça deverá apresentar modelagem adequada aos públicos masculino e feminino, respeitando as características anatômicas e proporcionando conforto e liberdade de movimentos. Na parte frontal deverá ser aplicado, por meio de bordado de alta qualidade, o logotipo correspondente à unidade ou órgão de destinação, podendo ser a Secretaria Municipal de Saúde ou a Câmara Municipal de Vereadores de Peritiba, em tamanho aproximado de 10 cm de largura x 8 cm de altura, conforme a finalidade da peça e padrão institucional fornecido pelo Município. Deverá ser disponibilizado nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2 e G3, além de tamanhos especiais, quando necessário.	  	Un	65	135,00	8775,00



26	Suéter de tricô, modelos masculino e feminino , destinado ao uso institucional, confeccionado em malha de tricô com composição de 100% (cem por cento) acrílico, conforme ficha técnica do fabricante, adequado ao uso contínuo, apresentando boa resistência ao uso, estabilidade dimensional, facilidade de manutenção e acabamento apropriado para uso institucional, sem transparência excessiva. Deverá possuir gola em formato V, proporcional à modelagem de cada modelo, com caimento adequado ao corpo, proporcionando conforto térmico e liberdade de movimentos, além de costuras e arremates firmes, com acabamento uniforme e sem falhas aparentes. A peça deverá possuir modelagem específica para os públicos masculino e feminino, respeitando as características anatômicas de cada modelo e proporcionando adequado caimento, conforto e mobilidade. Na cor preta, deverá conter aplicação do brasão oficial do Município de Peritiba , bordado no peito, no lado esquerdo de quem veste, em alta definição, com fidelidade às cores oficiais e resistência comprovada à lavagem e ao uso contínuo, sendo vedada a inclusão de slogans, frases promocionais, nomes de pessoas, partidos políticos ou quaisquer outros elementos não institucionais. Deverá ser disponibilizado nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2, G3 e XXG, ou equivalentes conforme padrão nacional de vestuário, contemplando as modelagens masculina e feminina, além de tamanhos especiais, quando necessário.	 	Un	30	126,50	3795,00
					Total	177.779,80

1.2. Os preços mencionados acima são considerados máximos. Caso a empresa apresente proposta superior, a desclassificação ocorrerá apenas após a fase final da negociação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O uso de uniformes permite que os servidores sejam identificados pelos cidadãos, especialmente aqueles que desempenham funções em espaços públicos, ruas, unidades administrativas, escolas, serviços de manutenção, limpeza, atendimento e demais locais onde exista contato direto com a população. Essa identificação facilita o reconhecimento dos profissionais que estão a serviço do Município, transmitindo maior segurança e confiança aos usuários dos serviços públicos. Além do aspecto visual e institucional, a utilização de vestimentas adequadas às atividades desempenhadas contribui para proporcionar maior conforto e praticidade aos servidores, especialmente quando as funções exigem deslocamentos, trabalho externo ou execução de atividades operacionais. A escolha de uniformes adequados também possibilita que sejam observadas características específicas de cada função, como resistência, conforto, proteção e



adequação às condições de trabalho. Outro aspecto relevante é que a identificação por meio do uniforme contribui para preservar a segurança e o controle no acesso aos ambientes públicos, permitindo que usuários e demais servidores reconheçam com maior facilidade os profissionais vinculados ao Município. Dessa forma, a aquisição de uniformes para os servidores do Município de Peritiba/SC justifica-se pela necessidade de proporcionar padronização, identificação e melhor organização das equipes durante o desempenho de suas atividades, contribuindo para uma apresentação adequada dos servidores perante a população e para o fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, e nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2024.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Os itens deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail), no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Peritiba:** Rua Frei José Bonifácio, nº 63, Bairro Centro, CEP 89.750-000.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 177.779,80 (Cento e setenta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e oitenta centavos)**.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas no ramo de atividade pertinente, nos termos do art. 23, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 89/2023.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do MUNICÍPIO DE PERITIBA.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice

Ação: 4.122.2.2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo

Ação: 8.243.18.2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 – Administração geral

Ação: 4.122.2.2.5 – Ações Administrativas e Financeiras

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura

Ação: 20.606.12.2.18 – Operacionalização dos Programas de Incentivo Agrícola

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 5002- Ensino Fundamental

Ação: 12.361.2.31- Ações do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 5001- Ensino Infantil

Ação: 12.365.2.31- Ações do Ensino Infantil

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 6000- SECRETARIA DA IND. COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade Orçamentária: 6001- Gestão da S.I.C.D.E.

Ação: 4.122.13.2.9 – Gestão da Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Econômico

255 – 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001- Setor de Transportes Rodoviário

Ação: 26.782.8.2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação: 15.451.10.2.57- Gestão do Setor de Urbanismo

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas



Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação: 15.451.10.2.64- Gestão do Cemitério e Capela Mortuária municipal

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação: 25.752.16.2.61- Gestão da Iluminação pública

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 017 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 8001- Secretaria De Cultura, Turismo e Esporte

Ação: 4.122.3.2.7 – Gestão da Secretária de Cultura, Turismo e Esporte

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 8003- Fundo municipal de Cultura de Peritiba

Ação: 13.392.5.2.47- Gestão da Secretária de Cultura

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Ação: 8.244.14.2.200 – Proteção Social Básica-PBS/ CRAS

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 481 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 083 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Ação: 8.244.14.2.206- Atividades do FMAS

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001- Fundo Municipal de Saúde- FMS

Ação: 10.301.7.2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 064 - Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 002 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 14000- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 14001- Fundo Municipal do Idoso de Peritiba

Ação: 8.241.14.2.70- Programa de Atenção ao Idoso

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Órgão Orçamentário: 1000 – Câmara Municipal de Vereadores
Unidade Orçamentária: 1001 – Câmara Municipal de Vereadores
Ação: 1.31.1.2.1- Manutenção das Atividades Legislativas
Despesa: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Brasília, 96, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os itens serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.4.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

7.4.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados (banco, agência, n. da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

7.4.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

7.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei n. 9.032/95.

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 – CENTRO – FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 – PERITIBA – SANTA CATARINA

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br





7.6. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

8.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

8.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

8.1.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

8.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.1.9. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.

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

8.1.11. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.

8.1.12. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE PERITIBA, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

8.1.13. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.



8.1.14. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.

8.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.16. Cumprir com os prazos estabelecidos.

8.1.17. Responsabilizar-se pela confecção da arte, a qual deverá encaminhar ao município de Peritiba para aprovação antes da confecção das demais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.7. Observar para que, durante o fornecimento do objeto, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Autorização de Fornecimento à contratada, para que proceda a efetiva entrega do objeto.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei n. 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 170/2026 de 18 de junho de 2026, os servidores **IVETE FRANCISCA FINGER, GIOVANI TIAGO**



DAMETTO, IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT, LUCIANA NILSON, MARIELE AULER MACIEL, MARLO DANIEL FINGER e CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, e no caso de seu impedimento, os servidores **DAIANA MOLLMANN MATTOS, DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA, RODRIGO JOSÉ MULLER, MARCIANE DAISE WUADEN FINGER e NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

11.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, 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, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Dá causa a responsabilização administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, a prática pelo licitante/adjudicatário/detentor das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



12.2.1

ADVERTÊNCIA: quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.2.2. **MULTA:** na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato/Ata, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do Contrato/Ata.

12.2.2.1. As multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

12.2.2.2. Será configurada a inexecução total do objeto, em caso de:

a) atraso injustificado do início do serviço ou da entrega, na totalidade requerida, por mais de 7 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços;

b) todos os serviços ou entregadas executadas serem rejeitados pelo Município por não atenderem às especificações deste Edital e do termo de referência, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de bens.

12.2.2.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

a) se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

b) esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 21.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a”, “i”, “j” e “k” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021). Esta sanção será precedida de análise jurídica e aplicação é de competência exclusiva de secretário municipal, no âmbito do Poder Executivo.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, § 9º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).



12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação (art. 157, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das penalidades de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR e de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, requererá a instauração de processo de responsabilização conforme previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos



pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA GARANTIA

13.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação é obrigatório o envio de amostras. As amostras somente deverão ser apresentadas em relação ao item que a licitante se sagrou vencedora, em até 15 (quinze) dias corridos após a convocação, no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Frei Bonifácio, nº 63, Centro, no Município de Peritiba. Não sendo aprovada a amostra será chamada a licitante seguinte e assim sucessivamente. As amostras ficarão disponíveis para retirada por até 30 (trinta) dias após a avaliação, sendo que o município não devolverá as amostras via correio ou transportadora. A empresa que não apresentar amostra, automaticamente será desclassificada para aquele item.

14.2. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pela confecção da arte, a qual deverá encaminhar ao Município de Peritiba para aprovação antes da confecção das demais.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE ACEITE

16.1. Declaro, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do fiscal titular: **GIOVANI TIAGO DAMETTO**

Cargo/função: Secretário de Serviços Municipais

Matrícula: 1169

Unidade: Secretaria de Serviços Municipais

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT**

Cargo/função: Psicóloga

Matrícula: 643

Unidade: CRAS Centro de Referência da Assistência Social

Assinatura do fiscal titular: _____



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Nome do fiscal titular: **LUCIANA NILSON**

Cargo/função: Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Matrícula: 457

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **IVETE FRANCISCA FINGER**

Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças

Matrícula: 1485

Unidade: Secretaria de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal titular: _____

IVETE
FRANCISCA
FINGER:579767759
87
76775987

Assinado de forma
digital por IVETE
FRANCISCA
FINGER:579767759
87
Dados: 2026.10.08
15:28:05 -03'00'

Nome do fiscal titular: **MARLO DANIEL FINGER**

Cargo/função: Secretário de Saúde e Bem Estar Social

Matrícula: 1408

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA**

Cargo/função: Secretária de Cultura, Esporte e Turismo

Matrícula: 397

Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA**

Cargo/função: Diretor do departamento de Serviços Urbanos

Matrícula: 1397

Unidade: Departamento Municipal de Transportes

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA**

Cargo/função: Auxiliar de Contabilidade

Matrícula: 435

Unidade: CRAS Centro de Referência da Assistência Social

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **RODRIGO JOSÉ MULLER**

Cargo/função: Coordenador Pedagógico

Matrícula: 1337

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**

Cargo/função: Fiscal de tributos

Matrícula: 1273

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal suplente: _____

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 - CENTRO - FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 - PERITIBA - SANTA CATARINA

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br





Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Nome do fiscal suplente: **MARCIANE DAISE WUADEN FINGER**

Cargo/função: Técnico de Enfermagem

Matrícula: 658

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**

Cargo/função: Superintendente de Cultura e Turismo

Matrícula: 1019

Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Assinatura do fiscal titular: _____

Município de Peritiba – SC., 08 de outubro de 2026.

IVETE
FRANCISCA

FINGER:579767
75987

Assinado de forma
digital por IVETE
FRANCISCA
FINGER:57976775987
Dados: 2026.10.08
15:27:52 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER

Secretária de Administração e Finanças

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 – CENTRO – FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 – PERITIBA – SANTA CATARINA

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br

