



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Da definição do objeto

O presente objeto consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação contínua e eventual de serviços de metalúrgica e serralheria em geral**, abrangendo serviços de solda, torno, conformação e beneficiamento de aço, incluindo corte, dobra, calandragem e caldeiraria, solda MIG, solda TIG e solda com eletrodos revestidos, corte, solda e acabamento em aço inoxidável, serviços de fresa, bem como manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e ferramentas.

Os serviços serão executados mediante fornecimento de **mão de obra especializada, hora-máquina e materiais necessários**, conforme demanda da Administração Pública Municipal de São Ludgero – SC, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com remuneração por **hora (HR)**, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na legislação vigente.

#### 1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND ME-	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de metalúrgica, solda, torno, conformação e beneficiamento de aço (corte, dobra, calandra e caldeiraria, solda MIG, solda TIG, solda de eletrodos, corte e solda inox e acabamento, serviços de fresa, manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas) e serviços de serralheria em geral, incluindo fornecimento de mão de obra, hora máquina e materiais.	HR	6.000	89,91	539.460,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 539.460,00</b>					

SECRETARIA	QUANTIDADE HORAS
Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	<b>5.350</b>
Secretaria de Educação	<b>500</b>
Secretaria Municipal de Assistência Social	<b>100</b>
Secretaria Municipal de Saúde	<b>50</b>

#### 1.3. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado, passível de licitação por Pregão, conforme Art. 6º, XLI, e Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

#### 1.4. Do prazo de vigência



O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) MESES contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

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

3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Da Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Redução de resíduos: O fornecedor deve minimizar a quantidade de resíduos gerados durante a execução do serviço.
- Destinação adequada: O fornecedor deve garantir que todos os resíduos sejam descartados ou tratados de forma ambientalmente responsável, seguindo as normas de gerenciamento de resíduos e reciclagem estabelecidas.
- Os fornecedores devem garantir que seus produtos e serviços atendem a todas as normas trabalhistas e sociais vigentes.

### **4.2. Da Subcontratação**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.3. Da Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Das Condições de Entrega:**

- 5.1.1.** O prazo de início da execução dos serviços será de até cinco 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação formal (SF) por parte do Município;
- 5.1.2.** A execução dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo ajustes específicos determinados em cada solicitação;
- 5.1.3.** A prestação dos serviços será feita de forma parcelada e conforme a demanda, dentro da vigência contratual, respeitando o quantitativo máximo estimado.
- 5.1.4.** Os serviços deverão ser executados nos locais indicados, conforme especificado na solicitação de fornecimento.

### **5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:**



O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 5.3. Dos Locais de Entrega

Os serviços objeto da presente contratação serão executados **nos locais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes**, conforme a necessidade específica de cada solicitação.

Os locais de execução poderão compreender, entre outros:

- prédios e instalações públicas municipais;
- unidades administrativas, educacionais e de saúde;
- áreas e equipamentos urbanos;
- oficinas, garagens, pátios e demais dependências sob responsabilidade da Administração Municipal.

A definição do local de execução será formalizada por meio de **ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente**, emitido pela Secretaria requisitante, contendo as informações necessárias para a adequada prestação dos serviços.

A contratada deverá possuir **capacidade operacional e logística** para atender aos diferentes locais indicados, dentro do território do Município de São Ludgero – SC, assumindo todos os custos relacionados a deslocamento, transporte de materiais, equipamentos e pessoal, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência ou no edital.

Segue endereço do Prédio Principal da Prefeitura Municipal de São Ludgero, no endereço: Rua João Wessler, nº 520 – Sala 102, Bairro Centro, São Ludgero – SC, CEP 88730-000.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Das condições gerais de execução

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021. As comunicações devem ser realizadas por escrito. O órgão poderá convocar representante da empresa para providências imediatas ou reuniões de alinhamento.

### 6.2. Do Preposto/Responsável Técnico

A Contratada designará formalmente o preposto/responsável técnico antes do início da prestação dos serviços. A Contratante poderá recusar a indicação, justificadamente.

### 6.3. Das Rotinas de Fiscalização

A execução será fiscalizada pelo fiscal do contrato (Art. 117, Lei 14.133/2021).

SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO

FISCAL: BÁRBARA DACORÉGIO

Matrícula nº5016

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FISCAL: RUI PABLO RUAS DE LIMA

Matrícula nº1371

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALDIRA MATIAS



Matrícula nº2600

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FISCAL: GLAUBER DE OLIVEIRA  
Matrícula nº2456

- Atribuições: Acompanhar a execução, anotar ocorrências no histórico de gerenciamento e solicitar regularizações.

#### **6.4. Do Gestor do Contrato**

SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO  
GESTOR: MARCELO JEREMIAS REDIVO  
Matrícula nº4904

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GESTOR: VALNEIDE PEREIRA COVRE  
Matrícula nº5017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4522  
GESTOR: FERNANDA TOMAZ  
Matrícula nº4994

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTOR: VALDETE MEURER KUELKAMP  
Matrícula nº2842

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Do Recebimento do Objeto**

- Recebimento Provisório: Pelo fiscal, mediante termo detalhado, verificando a entrega dos itens.
- Correções: Serviços em desacordo devem ser corrigidos em 5 (cinco) dias.
- Recebimento Definitivo: Em até 15 (quinze) dias após o provisório, por comissão ou servidor designado, após verificação de qualidade e quantidade (Termo Circunstanciado).

### **7.2. Da Liquidação e Pagamento**

A liquidação ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal aceita. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação, por meio de ordem bancária.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade:

**PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.**

## **9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



### 9.1. Da Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou, EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis.
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil,
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social,
- Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital],
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital],
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos, deverá comprovar tal condição,
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, estará dispensado da prova de inscrição,

### 9.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- a.1) As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- Nota Explicativa: A exigência acima está em conformidade com o entendimento do STJ (AREsp n.º 309.867) e do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - índices de Liquidez Geral (LG)
  - Liquidez Corrente (LC)



- Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um),
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, registrados na Junta Comercial ou SPED
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil,

#### **9.4. Da Qualificação técnica**

##### **9.4.6.1 Da Qualificação Técnica:**

- 9.4.6.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.4.6.1.2 **DECLARAÇÃO** assinada pelo responsável legal empresa e seu responsável técnico, registrando que **conhece(m) o(s) local(is) onde será(ão) entregue(s) o(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s)** ou **ATESTADO** assinado pelo responsável legal empresa, registrando que visitaram **o(s) local(is) onde será(ão) executado(os) o(s) serviço(s)**, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo, mencionando obrigatoriamente o número do edital em questão ou o objeto ao qual se refere.
- 9.4.6.1.3 Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal próprios necessários à execução do objeto.
- 9.4.6.1.4 Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público ativo no órgão contratante (aplicável por força de princípios da moralidade e vedação legal – art. 14º da Lei Federal 14.133, de 2021).
- 9.4.6.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 9.4.6.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal n 5.764, de 1971;
- 9.4.6.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.4.6.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 9.4.6.2.4 O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.4.6.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



#### 9.4.6.3. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.4.6.4. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 9.4.6.5. Visita Técnica (se exigida)

- Opcional – inserir somente se a prefeitura considerar necessário.
- Caso a Administração julgue necessário, poderá exigir visita técnica obrigatória nos locais de implantação dos serviços, devendo a empresa apresentar comprovante de realização conforme instruções específicas do edital.

### 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 538.860,00 (quinhentos e trinta e oito mil, oitocentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

### 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente licitação não requer, neste momento, a indicação de dotação orçamentária específica, uma vez que se trata de Sistema de Registro de Preços. A dotação será providenciada no momento da contratação/empenho.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas,
- Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos,
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades,
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada,
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente,
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir, integralmente, as obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, responsabilizando-se técnica e legalmente por todas as atividades necessárias ao desenvolvimento dos serviços. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, Termo de Referência e na legislação aplicável:



### 13.1. Obrigações Técnicas

- a) **Executar os serviços contratados** de forma contínua ou eventual, conforme solicitado pela Administração, com observância às especificações técnicas, prazos, normas legais e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato ou ata de registro de preços;
- b) **Disponibilizar mão de obra qualificada e devidamente treinada**, bem como máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;
- c) **Cumprir rigorosamente as normas técnicas aplicáveis**, bem como as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção ambiental, assumindo total responsabilidade por eventuais danos causados a pessoas, bens públicos ou privados, e ao meio ambiente;
- d) **Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados aos serviços executados, responsabilizando-se por sua correta utilização e substituição quando necessário;
- e) **Atender às ordens de serviço ou solicitações emitidas pela Administração**, dentro dos prazos estabelecidos, mantendo disponibilidade operacional compatível com as demandas apresentadas;
- f) **Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais** decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública;
- g) **Manter, durante toda a vigência da contratação**, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
- h) **Submeter-se à fiscalização da Administração**, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato, e facilitando o acesso aos locais de execução dos serviços;
- i) **Refazer, sem ônus para a Administração**, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos ou falhas, dentro do prazo estipulado pela fiscalização;
- j) **Comunicar imediatamente à Administração** qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- k) **Zelar pela organização, limpeza e segurança dos locais de execução**, providenciando a retirada de resíduos gerados pelos serviços e sua destinação ambientalmente adequada;
- l) **Não transferir ou subcontratar**, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos do edital e da legislação vigente;
- m) **Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como demais normas aplicáveis à contratação pública.

### 14.2. Obrigações Administrativas

- g) Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- h) Observar rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, comunicando formalmente qualquer situação que possa afetar o andamento dos trabalhos;
- i) Assumir toda e qualquer responsabilidade por danos materiais ou pessoais causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos, isentando o Município de quaisquer encargos;



- j) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, estratégicas ou de interesse da Administração Municipal às quais tiver acesso durante a execução do contrato;
- k) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e de segurança do trabalho, não transferindo ao Município qualquer responsabilidade relacionada aos seus empregados;
- l) Providenciar, por sua conta e risco, todos os materiais, equipamentos, softwares, instrumentos, ferramentas e recursos necessários à execução dos serviços.

#### **14.4. Responsabilidade Técnica**

14.4.1. A CONTRATADA será **inteiramente responsável técnica e operacionalmente** pela execução dos serviços objeto da contratação, devendo garantir que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas técnicas vigentes, boas práticas profissionais e legislação aplicável.

14.4.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá:

- a) **Manter profissional legalmente habilitado** como responsável técnico pelos serviços executados, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente, quando exigível, respondendo técnica, civil e administrativamente pela correta execução do objeto;
- b) **Providenciar, quando aplicável, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou documento equivalente, referente aos serviços realizados, nos termos da legislação profissional vigente, sempre que a natureza do serviço assim o exigir;
- c) **Assegurar que os serviços sejam executados por profissionais qualificados**, sob a supervisão do responsável técnico designado, observando rigorosamente as normas técnicas, de segurança do trabalho e de proteção ambiental;
- d) **Responder por eventuais falhas, vícios ou defeitos técnicos** decorrentes da execução dos serviços, comprometendo-se a corrigi-los sem ônus adicional para a Administração, no prazo determinado pela fiscalização;
- e) **Assumir integral responsabilidade por danos causados** à Administração ou a terceiros, decorrentes de erros técnicos, negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços;
- f) **Manter a responsabilidade técnica durante toda a vigência da contratação**, inclusive em caso de substituição do responsável técnico, que deverá ser previamente comunicada e formalmente aceita pela Administração.

14.4.3. O descumprimento das obrigações relativas à responsabilidade técnica sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no edital, no contrato ou na ata de registro de preços, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

#### **15. DA CISÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original,

#### **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



17.1. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- DFD (Documento de Formalização de Demanda),
- ETP (Estudo Técnico Preliminar),
- Mapa de Riscos,
- Pesquisa de Preços,
- Documento contendo o padrão tecnológico dos módulos solicitados para a licitação referente à presente contratação.

São Ludgero/SC, 20 de janeiro de 2026.

### **SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO**

GESTOR: MARCELO JEREMIAS REDIVO

Matrícula nº4904

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

GESTOR: VALNEIDE PEREIRA COVRE

Matrícula nº5017

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4522**

GESTOR: FERNANDA TOMAZ

Matrícula nº4994

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

GESTOR: VALDETE MEURER KUELKAMP

Matrícula nº2842



**SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO**

FISCAL: BÁRBARA DACORÉGIO

Matrícula nº5016

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

FISCAL: RUI PABLO RUAS DE LIMA

Matrícula nº1371

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

VALDIRA MATIAS

Matrícula nº2600

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

FISCAL: GLAUBER DE OLIVEIRA

Matrícula nº2456