



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE AGRICULTURA E URBANISMO E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação será realizada por meio de pregão eletrônico de licitação.

1.2. A contratação será na modalidade menor preço global, sendo que os valores e descritivos tiveram como base o levantamento de mercado feito pela administração pública, de acordo com o descritivo abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição Objeto	Valor mensal	Valor total
1	12	Mês	<ul style="list-style-type: none">- Assessoria de imprensa com a elaboração de reportagens e distribuição de release para a imprensa local, regional e estadual;- Cobertura fotográfica para produção de matérias jornalísticas e eventos;- Mídia training para agentes públicos e acompanhamento do prefeito e secretários em entrevistas;- Relacionamento com os órgãos de imprensa para cobertura jornalística dos assuntos relacionados à administração municipal;- Produção de programas de rádio, bem como spots, podcast e outros formatos de áudio;- Mestre de cerimônias para eventos, atos públicos e inaugurações da administração municipal;- Gestão das redes sociais da Prefeitura (Facebook, Instagram, etc);- Produção de vídeos institucionais;- Design para redes sociais e materiais gráficos, incluindo serviços de criação, editoração e diagramação de informativos impressos no formato de folders, panfletos, banner e faixas (não inclui impressão gráfica) para os eventos e campanhas	R\$10.721,33	R\$128.655,96



			institucionais de acordo com a necessidade das secretarias municipais; - Desenvolvimento do site institucional do município; - Manutenção semanal do site institucional da prefeitura com notícias, novidades, informações importantes de interesse da comunidade.		
--	--	--	--	--	--

1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 01 ano contados da assinatura do Contrato, podendo ser renovado, conforme disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. De acordo com Art. 92 parágrafo 4º inciso II da lei 14.133/2021 os reajustes poderão ocorrer após 01 ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Descrição da Necessidade da Contratação

Constitui objeto do Termo de Referência a contratação de empresa, por menor preço global, para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação/Imprensa/Rede Social, planejamento estratégico das ações de comunicação social internas e externas da Prefeitura Municipal de Iomerê, da gestão do sítio eletrônico e das redes sociais da Prefeitura Municipal de Iomerê, visando atendimento aos veículos de imprensa, assim como planejamento, produção e publicação de conteúdo.

2.2. A assessoria a ser contratada fará um trabalho integrado com a Prefeitura Municipal de Iomerê para que a população tenha conhecimento acerca dos serviços, eventos e demais atos realizados pela Administração Pública.

2.2. Do fundamento legal

2.2.1 Haja vista tratar-se de serviço comum que pode ser facilmente descrito a administração optou por realizar um pregão eletrônico, seguindo o disposto na lei 14.133/2021 que assim dispõem:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

2.3 Da exclusividade para ME/EPP ou equiparadas



2.3.1 1 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, bem como será dever da administração estabelecer cota mínima para ME/EPP para os demais certames. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados. Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais e regionais com a qualificação de micro e pequena empresa (das empresas que ofertaram orçamento somente duas se declaram como ME/EPP). Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta administração acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de 80 mil reais para as ME e EPP. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A prefeitura seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Com base na necessidade de assegurar uma comunicação institucional eficiente e interativa com os munícipes, a contratação deve ser fundamentada no cumprimento de requisitos mínimos que garantam qualidade, eficácia e sustentabilidade. Os serviços de comunicação e marketing digital devem observar as melhores práticas do setor, atender às legislações e normativas aplicáveis e seguir critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, econômica e social, a fim de se alinhar com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei 14.133/2021, devendo a empresa seguir os seguintes requisitos:

3.1.1. Capacidade comprovada da empresa em realizar serviços de comunicação e marketing digital, incluindo planejamento, execução e mensuração de resultados;

3.1.2. Expertise em ferramentas de gestão de redes sociais, SEO (Search Engine Optimization), SEM (Search Engine Marketing), e-mail marketing e inbound marketing;

3.1.3. Portfólio de serviços prestados a entidades públicas ou privadas que atestem a experiência e qualidade do trabalho;

3.1.4. A empresa deve estar em conformidade com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

3.1.5. Cumprimento das normativas de proteção de dados pessoais, especialmente no tratamento de informações dos munícipes;

3.1.6. Atendimento às normas de acessibilidade, garantindo que os materiais produzidos sejam acessíveis a pessoas com deficiência;

3.1.7. Uso de práticas que minimizem o impacto ambiental nas atividades de marketing digital e comunicação.

3.1.8. Preferência por ferramentas e plataformas que priorizem a eficiência energética;

3.1.9. Fomento às interações digitais para diminuir a necessidade de materiais impressos, promovendo uma comunicação mais sustentável;

3.1.10. Elaboração e edição de matérias institucionais de acordo com os padrões de qualidade jornalística e clareza;

3.1.11. Produção de material publicitário inovador e que respeite as diretrizes de publicidade governamental;



3.1.12. Gestão profissional das redes sociais, com criação de conteúdo relevante e interação constante com o público;

3.1.13. Relatórios mensais de desempenho que apresentem métricas claras e análise crítica das ações implementadas, permitindo aferição dos resultados e o redirecionamento de estratégias.

3.1.14. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica contemplando todos os serviços exigidos neste edital;

3.1.15. A empresa deverá disponibilizar um profissional com formação superior em comunicação social (habilitação em jornalismo) ou experiência na área para atendimento presencial na prefeitura, 20 horas semanais, de segunda a sexta, bem como nas coberturas necessárias em finais de semana, quando necessário por ocasião de interesse público;

3.1.16. A empresa deverá disponibilizar um ou mais profissionais para a atualização geral do site institucional da prefeitura municipal, com programador, designer, jornalista, revisor gramatical, fotógrafo, etc. Esses profissionais devem atuar mensalmente na atualização de notícias, informações úteis, no site da prefeitura. Visando o compartilhamento institucional de informações de interesse público. As informações deverão ser publicadas no site do município para fins de informação a população, com no máximo de 24h após os acontecidos. O profissional responsável, deverá realizar a redação, aprovação do texto e posterior revisão gramatical completa de todos os materiais a serem publicados.

3.2. Os requisitos aqui elencados são essenciais para garantir que a empresa contratada esteja alinhada com as necessidades da Prefeitura Municipal de Iomerê e possa oferecer os resultados esperados. A contratação deverá atender a esses requisitos sem incluir especificações e exigências excessivas que limitem de modo desnecessário o universo de potenciais proponentes, evitando restringir a competitividade do certame e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Será de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os débitos tributários e trabalhistas e demais despesas decorrentes da entrega do objeto, sendo também de sua responsabilidade:



- b) Assumir plena responsabilidade legal, civil e administrativa pelos serviços executados, zelando pela qualidade de sua execução;
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) A contratada deverá possuir equipamento próprio para a prestação do serviço;
- e) observar os prazos estipulados pelo contratante para a apresentação de documentos e notas fiscais;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, dentro das condições técnicas exigidas, com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade;
- g) a contratada fica responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços contratados;
- h) Iniciar os serviços a partir do período pré-determinado;
- i) É proibido à CONTRATADA executar qualquer alteração, supressão ou acréscimo dos serviços previstos no presente contrato, sem que a CONTRATANTE, previamente, autorize por escrito, sob a forma de aditivo a este ou na forma de novo contrato;
- j) Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com o fornecimento da solução;
- k) Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata dos serviços prestados com os valores contratados;
- l) A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, comprovadamente, todas as mudanças de endereço (físico e eletrônico) e telefones (incluindo Fax e Whatsapp), sob pena de arcar com os prejuízos e/ou penalidades decorrentes da impossibilidade de ser contatada pela CONTRATANTE, para qualquer finalidade.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas neste contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;



- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, solicitando imediata interrupção se for o caso;
- e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital de licitação.
- f) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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



5.7. O fiscal técnico do contrato 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.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato 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, de 2021, art. 117, §1º)

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

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. O fiscal técnico 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

5.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

5.8. O fiscal administrativo 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.

5.8.1. Caso ocorram 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.

5.9. 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.



5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

6. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato/ata, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

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

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

6.8. Forma de pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo realizado de forma parcelada, mensalmente.

6.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por



aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.8.6. Eventuais reajustes poderão ocorrer após o prazo de 01 (um ano) a contar da entrega dos orçamentos, tendo como **base o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo)**.

6.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação e da despesa e NÃO DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.10. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.11. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.12. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

6.13. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

6.14. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, sendo desnecessária a anexação de dotação no presente processo por se tratar de um registro de preços.



7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iomerê, 31 de janeiro de 2024

ALCINDO PEROSA

Secretário de Administração e Finanças

ARACELI MEZZOMO WEIRICH

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

ISABELA RECH BISCARO

Secretária de Saúde e Assistência Social

BRUNO FELIPE EPELING

Secretário de Infraestrutura

FERNANDO MODENA

Secretário de Agricultura, Urbanismo e Meio Ambiente