TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO/AQUISIÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria de Administração / Administração Municipal

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/ENTIDADE PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO GLOBAL DAS DEPENDÊNCIAS DO SALÃO PAROQUIAL DA PARÓQUIA SÃO LUIZ GONZAGA DE IOMERÊ – MITRA DIOCESANA DE CAÇADOR/SC**, incluindo salão principal, infraestrutura de banheiros, cozinha, áreas comuns, pátio e arredores, com fornecimento de água e energia elétrica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Locação das dependências do Salão Paroquial para o evento **Almoço da Pessoa Idosa** em 19/09/2026	Locação	1	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
2	Locação das dependências do Salão Paroquial para o evento **Outubro Rosa** em 21/10/2026	Locação	1	R$ 1.620,00	R$ 1.620,00
3	Locação das dependências do Salão Paroquial para o evento **Expo-Iomerê** em 06, 07 e 08/11/2026	Locação	1	R$ 4.950,00	R$ 4.950,00
4	Locação das dependências do Salão Paroquial para o evento **Noite Cultural** em 27/11/2026	Locação	1	R$ 1.620,00	R$ 1.620,00

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
5	Locação das dependências do Salão Paroquial para o evento **Encontro de Corais** em 05/12/2026	Locação	1	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
6	Locação das dependências do Salão Paroquial para o evento **Auto de Natal** em 20/12/2026	Locação	1	R$ 1.620,00	R$ 1.620,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2026, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 – A não prestação de serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A prestação de serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

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

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar / itens que se compromete a entregar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

1.12 – A contratação será formalizada de forma global, assegurando a disponibilização integral do espaço físico e a infraestrutura necessária (incluindo consumo de água e energia elétrica) nas datas fixadas para a realização dos eventos municipais do segundo semestre de 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município de Iomerê atualmente não dispõe do referido plano, sendo justificada a inclusão da demanda frente à necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para a realização dos eventos comunitários, culturais e institucionais programados para o segundo semestre do exercício financeiro de 2026.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser prestados mediante a disponibilização das dependências do Salão Paroquial nas datas dos eventos indicados no item 1.1 deste instrumento, ou conforme estipulado na Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

5.2 - Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Salão Paroquial da Paróquia São Luiz Gonzaga de Iomerê – Centro, Iomerê/SC e horário: conforme cronograma e demandas operacionais dos eventos previstos.

5.3 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- A contratada deverá disponibilizar as instalações do Salão Paroquial (salão principal, banheiros, cozinha, áreas comuns, pátio e arredores) prontas e limpas para uso;
- Fornecimento de água e energia elétrica inclusos durante todo o período de preparação e realização dos eventos.
- Cronograma de realização dos serviços:
    - *Etapa 1:* Almoço da Pessoa Idosa — 19 de setembro de 2026
    - *Etapa 2:* Outubro Rosa — 21 de outubro de 2026
    - *Etapa 3:* Expo-Iomerê — 06, 07 e 08 de novembro de 2026
    - *Etapa 4:* Noite Cultural — 27 de novembro de 2026
    - *Etapa 5:* Encontro de Corais — 05 de dezembro de 2026
    - *Etapa 6:* Auto de Natal — 20 de dezembro de 2026

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

5.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços / entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços / entrega dos produtos durante o período solicitado pela área requisitante.

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

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

Anderson Tomazzi, telefone (49) 3539-6000, e-mail: anderson@iomere.sc.gov.br (Agricultura)

Marines Maksimavic Colissi, telefone (49) 3539-6008, e-mail: culturaeturismo@iomere.sc.gov.br (Cultura).

Izabete Bado Mariani, telefone (49) 3539-6000, e-mail: saude@iomere.sc.gov.br (Saúde)

Gisele Nora Souza Lazzari, telefone (49) 3539-6000, e-mail: social@iomere.sc.gov.br

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 30 (trinta) dias úteis, em se tratando de serviços, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1 – A CONTRATADA será selecionada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição e a singularidade/adequação do imóvel às necessidades específicas da Administração Municipal.

8.2 – A forma de fornecimento será **ÚNICA/GLOBAL**, uma vez que se trata de contratação de serviços de locação que deverão ser prestados conforme o calendário estabelecido, após a homologação/ratificação do processo e a emissão da respectiva Ordem de Compra.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação;

9.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R$ 16.210,00 (dezesseis mil, duzentos e dez reais)**, conforme custos unitários e globais apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Iomerê / Secretarias Requisitantes.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.003.08.241.0801.2053.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Idosos

11 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.600.0000.1138.00 - TRANSFERÊNCIAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS/UNIÃO – Saúde

05.001.20.606.2001.2048.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos não Vinculados de Impostos – Agricultura

04.002.13.392.1301.2044.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Cultura

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

Iomerê/SC, 02 de novembro de 2026.

LUIZ CARLOS BONDICZ
Secretário de Administração e Finanças

ISABELA RECH BÍSCARO
Secretária de Saúde

ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Secretária de Educação, Esporte, Cultura e Turismo

FERNANDO MODENA
Secretário de Agricultura, Urbanismo e Meio Ambiente

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

Assinado por 3 pessoas: ISABELA RECH BISCARO, LUIZ CARLOS BONDICZ e ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227 e informe o código F121-8B88-5386-7227

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F121-8B88-5386-7227

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ISABELA RECH BISCARO (CPF 039.XXX.XXX-02) em 02/09/2026 10:38:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

LUIZ CARLOS BONDICZ (CPF 687.XXX.XXX-04) em 02/09/2026 11:12:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC BR RFB G4 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

ARACELI MEZZOMO WEIRICH (CPF 024.XXX.XXX-39) em 02/09/2026 16:14:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC BR RFB G4 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://iomere.1doc.com.br/verificacao/F121-8B88-5386-7227