



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Registro de preços para eventual aquisição de Persianas para atender as necessidades dos Centros Administrativos nas Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social, do município de Ilhota/SC, conforme especificações estabelecidas na Intenção de Registro de Preços (IRP).

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Trata-se da aquisição de serviços necessários para os Centros Administrativos nas Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social pertencentes ao Município de Ilhota no Estado de Santa Catarina.

2.2 - O objeto deste Termo de Referência se enquadra como bens e serviços comuns, considerados "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado", conforme disposto no Art. 1º, Parágrafo Único da Lei Federal n.º 10.520/2002<sup>1</sup>, cabendo a licitação na modalidade Pregão, tipo MENOR PREÇO / TOTAL POR ITEM, aplicando-se ainda a Lei Complementar n.º 123/2006<sup>2</sup> e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993<sup>3</sup>, com suas alterações subsequentes.

2.3 - A contratação de empresa para aquisição de persianas, deve-se a necessidade do suprimento Centros Administrativos nas Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social do município de Ilhota, com suas Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil (CEI), demais Redes Municipais de Ensino, Unidades de Saúde e Centros de Assistência Social, tendo em vista o aumento nas demandas do município optou-se pelo Sistema de Registro de Preços - SRP;

2.4 – Não podemos deixar de observar a demanda crescente de munícipes buscando atendimento nos Centros Administrativos (Secretarias Municipais), Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil (CEI), demais Redes Municipais de Ensino, Unidades de Saúde e Centros de Assistência Social, em razão do crescimento populacional nos termos do Censo Demográfico do IBGE<sup>4</sup> de 2022<sup>5</sup>.

2.5 - A premissa básica ao desenvolvimento das atividades da instituição é a promoção de uma estrutura adequada para atender os cidadãos e funcionários, havendo constantes reformas para alcançar melhorias no atendimento público. Também, há possibilidade de danos aos móveis e demais aparelhos elétricos presentes nas salas a exposição a altas temperaturas, principalmente ocasionadas no verão, se faz presente a necessidade da aquisição de persianas a fim de evitar prejuízos ao erário ao controlar a luminosidade solar intensa e sensação térmica;

2.6 - A demanda para a aquisição de persianas, teve como base as quantidades e as estimativas solicitadas por cada Centro Administrativo, entre os quais Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social, para uso durante período de vigência da ata de registro de preços,

2.7 - Esta contratação atenderá às necessidades das mesmas pelo prazo de 1 (um) ano a contar da assinatura do contrato;

<sup>1</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10520.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm)

<sup>2</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

<sup>3</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm)

<sup>4</sup> <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sc/ilhota.html>

<sup>5</sup> <https://g1.globo.com/sc/santa-catarina/noticia/2023/06/28/populacao-de-ilhota-sc-e-de-17-046-pessoas-aponta-o-censo-do-ibge.ghtml>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

2.8 - A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP se justifica pela conveniência para a contratação parcelada dos PRODUTOS, de acordo com a necessidade verificada pela Administração Municipal, eliminando-se os fracionamentos de despesa, tempo reduzido entre a contratação e a entrega e atualidade dos preços da aquisição.

## 3 – ESPECIFICAÇÕES / QUANTIDADES

3.1 Conforme Tabela abaixo:

Item	Especificações	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	PERSIANA VERTICAL EM PVC, COLEÇÃO BÁSICA, COR A DEFINIR, COM SUPORTES PARA PERSIANAS E BANDO, SENDO COM BANDO DE ALUMÍNIO PARA PERSIANAS, REVESTIMENTO EM PVC, COR A DEFINIR, OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DEVERÃO SER REALIZADOS MEDIANTE ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA COMPETENTE	400	m <sup>2</sup>	R\$ 179,79	R\$ 71.916,00
2	PERSIANAS HORIZONTAIS EM ALUMÍNIO 25MM, 21 MICRAS, CORES A DEFINIR, SEM BRILHO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DEVERÃO SER REALIZADOS MEDIANTE ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA COMPETENTE	500	m <sup>2</sup>	R\$ 120,93	R\$ 60.465,00
3	PERSIANA VERTICAL, FOLHAS EM PVC DE NO MÍNIMO 8,0 CM DE LARGURA, PUXADORES E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A SUA PERFEITA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO, OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DEVERÃO SER REALIZADOS MEDIANTE ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA COMPETENTE, INICIANDO-SE COM AS MEDIÇÕES PRÉVIAS E APROVAÇÃO DESTAS PARA O INÍCIO DAS INSTALAÇÕES, SEM ACRÉSCIMOS AO VALOR POR M <sup>2</sup> APRESENTADO NA PROPOSTA VENCEDORA DO CERTAME. (CORES A DEFINIR).	400	m <sup>2</sup>	R\$ 85,03	R\$ 34.012,00
<b>Total Geral:</b>					<b>R\$ 166.393,00</b>

3.2 – As quantidades expressas, no Anexo I do Edital, são estimativas e representam a previsão do órgão participante por 12 (doze) meses. Todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho;

3.3 - Os preços de referência foram obtidos através de pesquisa por intermédio do **Portal de Compras Públicas** de processos licitatórios com objeto similar. Utilizou-se o critério de média aritmética dos preços encontrados, e estando os mesmos arquivados junto ao processo;

3.4 - Todos os encargos trabalhistas e despesas com o fornecimento dos serviços, como transporte, carga e descarga das máquinas, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame;

3.5 - Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de Empenho - AF, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços;

3.6 - A critério da Administração poderão ser solicitadas os serviços em outros locais não especificados neste Edital, discriminados na AF – Autorização de Fornecimento, todos dentro do território do Município de Ilhota – SC, ficando o fornecedor obrigado a entregar, desde que o local indicado seja dentro do Município de Ilhota;

3.7 - No ato da entrega dos materiais a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

3.8 - Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, para verificação da quantidade solicitada e da marca cotada;
- b) **definitivamente**, após a verificação das especificações da qualidade e prazo de validade dos produtos, caso estejam de acordo haverá a consequente aceitação.

## 4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - **Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter fornecido os MATERIAIS/SERVIÇOS de natureza similar com presteza no processo de entrega e na assistência técnica permanente (se for o caso), sob as penalidades legais, no caso de perfídia.

## 5 - RECEBIMENTO E CRITERIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - Após a autorização de fornecimento emitido pela entidade requerente, o serviço licitado deverá ser iniciado pelo fornecedor no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** a contar do dia seguinte da emissão de ordem de compra;

5.2 - No recebimento dos materiais serão feitas inspeções visuais em todos os elementos e verificadas as características e prazo de validade dos mesmos, por servidores setor administrativo das Secretarias Municipais de Ilhota;

5.3 - A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

5.4 - A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

5.5 - A empresa fornecedora deverá prestar garantia mínima pelo período de 12 (doze) meses, sem qualquer ônus para a contratante. O prazo de garantia terá início após o atesto da Nota Fiscal.

5.6 - O transporte dos materiais até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor;

5.7 - O método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de todo o produto contra choques e intempéries durante o transporte;

5.8 - A Prefeitura Municipal de Ilhota certificará a Nota Fiscal correspondente, somente após a verificação das condições de apresentação e o bom estado de conservação dos materiais.

## 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial e anexos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte/deslocamento até o local de entrega/prestação dos serviços;
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se única e exclusivamente por toda e qualquer responsabilidade civil e criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude do objeto ou em virtude de dano causado ao Município e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos;
- h) Fornecer todos os produtos em perfeito estado de validade, qualidade e conservação, segurança, bem como nas quantidades exigidas, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- j) Atender às requisições de imediato, ou, dependendo do caso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas mediante apresentação de autorização do Município;
- k) Atender as exigências estabelecidas na Portaria DNC nº 27/1996, e Portaria ANP nº 297/2003;
- l) A licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante;
- m) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados e produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- n) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- o) Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal contando detalhadamente as especificações dos materiais;
- p) Atender prontamente a quais quer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- q) Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

## 7 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos que a licitante vencedora executar fora das especificações do Edital;
- c) Verificar o cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de compra.
- d) Analisar os relatórios técnicos para a manutenção dos aparelhos e compra de peças/materiais não incluídos nas obrigações da contratada;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução, fixando prazo para a sua correção;
- g) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato;
- h) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e entrega dos produtos, permitindo livre acesso às instalações dos quando solicitado pela Contratada ou por seus empregados;
- i) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constatare do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- j) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- k) Efetuar pagamento no prazo previsto.

## 8 – DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de depósito ou transferência na conta bancária do contratado, contados a partir do recebimento dos serviços e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, confirmando a perfeita execução dos serviços prestados;

8.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo;

8.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.4 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.5 - Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o Município correrão a conta do orçamento 2023/2024 da Prefeitura e do Fundo Municipal de Ilhota e suas respectivas Secretarias. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação serão disponibilizadas na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante;

8.5.1 - Todos os fornecedores de bens e serviços que transacionam com o município de Ilhota, deverão atender as exigências do Decreto Municipal nº 978/2023<sup>6</sup>. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços;

## 9 - MEDIDAS ACAUTELADORA

<sup>6</sup> [https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2023/07/1688391171\\_decreto\\_978\\_extrato.pdf](https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2023/07/1688391171_decreto_978_extrato.pdf)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

9.1 - Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

## 10 - CONTROLE DE EXECUÇÃO

10.1 - A fiscalização da contratação será exercida pelos **servidores de cada**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

10.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

10.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

10.4 - O fiscal do contrato anotar 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, determinado o que for necessário os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

## 11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## 12 – DOS LOCAIS DE ENTREGA

Descrição Entidade	Endereço	Contato	Responsável
Prefeitura Municipal de Ilhota	Leoberto Leal, 160 - Centro	47 3343-8800	Diogo Werner
Secretaria de Assistência Social	Rua Modesto Vargas, 492 - Centro	47 3343-7061	Rosi Voltolini
CRAS – Centro de Referência em Assistência Social	Joleto Valgas, 104 - Centro	47 3343-7456	Rosi Voltolini
Conselho Tutelar	Izidoro Maes, 82 - Centro	47 3343-1708	Diogo Werner
Unidade de Saúde Central - Padre Carlos Guesser	Leoberto Leal, nº 160 – Centro; Atendimento: 6h às 17h de segunda à sexta-feira	47 3343-7439	Jessica Correa Freitas da Costa Enf. Margareth
Unidade de Saúde Minas	Rua Vereador Alcides Gonçalves, s/n; Atendimento: 8h às 16h de segunda à sexta-feira		Jessica Correa Freitas da Costa
Unidade de Saúde Boa Vista - Ana Cola Lamin	Estrada Geral da Boa Vista, s/n; Atendimento: 8h às 17h de segunda à sexta-feira		Jessica Correa Freitas da Costa; Enf.: Milena





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

Unidade de Saúde Pedra de Amolar	Rua José Geraldino Bitencourt, 996; Atendimento: 8h às 17h - de segunda à sexta-feira	47 3343-7137	Jessica Correa Freitas da Costa; Enf.: Silian
Unidade de Saúde Baú Central	Estrada Geral do Baú Central, s/n (em frente à Escola Alberto Schmitt); Atendimento: 8h às 16h de segunda à sexta-feira.	47 3343-1177	Jessica Correa Freitas da Costa; Enf.: Franciane
Unidade de Saúde Braço do Baú - Ervino Osvaldo Kretzer	Estrada Geral do Braço do Baú (próximo à Paróquia Nossa Senhora da Glória); Atendimento: 8h às 16h de segunda à sexta-feira	47 3156-0060	Jessica Correa Freitas da Costa
Unidade de Saúde Alto Baú	Estrada Geral do Alto Baú, s/n (próximo à Igreja Luterana); Atendimento: 8h às 16h de segunda à sexta-feira		Jessica Correa Freitas da Costa; Enf.: Eliane
Secretaria de Educação	Rua Frei Jacinto nº 30	47 3343-7532; 47 3343-1104	Andréa Cordeiro
Escola Municipal Alberto Schmitt	Estrada Geral do Baú Central, 5898	47 3343-1647	Diretora: Enete T.H. Guesser Coordenadores: Ryan e Ester
Escola Municipal José Elias de Oliveira	Rua Vereador Alcides José Gonçalves, Minas, s/nº	47 3343-1756	Diretora: Maria Helena S. Rampelotti Diretora 02: Mirian de Oliveira Secretária: Hanna
Escola Municipal Domingos José Machado	Rua Inês Eufrazia de Jesus, s/nº, Ilhotinha.	47 3343-1305	Diretora Lingia Bender Coordenadoras Rosecléia e Maria Regina Secretária Indianara Brassanini
Escola Municipal Pedro Teixeira de Mello e CEI Pedro Teixeira de Mello	Estrada Geral Alto Baú, s/nº, Alto Baú.	47 8433-5247	Andréa Cordeiro; Diretora: Alexandra
CEI Vovô Juca I	Rua Leoberto Leal, s/nº, Centro.	47 3343-1362	Diretora Marisa Merlo Siementkowski Diretora 02 Elisabete da Silva
CEI Professora Giana	Rua Antonio Batista Curbani, 125, Centro.	47 3343-7127	Diretora Carla Aparecida F. Glovaski Diretora 02 Raquel ZapelineAlexandre
CEI Vó Rosa	Rua Marcelino Carlos Thomé, 80, Ilhotinha.	47 3343-7333	Diretora Keila FrancinaraTill Diretora 02 Ana Maria Sperber
CEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Estrada Geral do Pocinho, s/nº, Pocinho.	47 3343-0296	Diretora Regiane Alves Lange



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CEI Tia Flor	Rua Bernardino Francisco de Souza, 657, Baú Baixo.	47 3171-0026	Diretora Chaiane Cristina Kraisch
CEI Maria Terezinha HammesSchmitz	Rua Marcolino Hammes, 101, Braço do Baú.	47 3156-0101	Diretora Joziane Richart
CEI Tia Loli	Rua José Geraldino Bittencourt, s/nº, Pedra de Amolar.	47 3343-7188	Diretora Rosemeri de Souza
CEI Vó Varda	Rua Vereador Alcides José Gonçalves, s/nº, Minas.	47 3343-1756	Diretora: Daniela Chitz Miranda

E demais lugares solicitados dentro dos limites do município.

## 13 - DA ANÁLISE NACIONAL

13.1 – O presente termo redigiu-se com base em pesquisas de outros editais<sup>7</sup> e processos<sup>8</sup> licitatórios<sup>9</sup> vigentes nos municípios do estado de Santa Catarina e do país, tendo em vista o princípio da eficiência e isonomia.

Ilhota SC, 28 de novembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Angélica Fischer

Diretora Geral Educação – Responsável pelo termo de referência e pesquisa de mercado.

\_\_\_\_\_  
Diogo Werner  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Andrea Cordeiro  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Jéssica Freitas da Costa  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
Rosi Voltolini  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<sup>7</sup> <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-curitibanos-1600/pe-215-2023-2023-264350>

<sup>8</sup> <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-paulo-lobes-811/rpe-pe-41-2023-2023-264418>

<sup>9</sup> <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-sao-bento-do-sul-123/rpe-60-2023-2023-263501>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 309A-B5D8-53F8-8B58

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

- ✓ ANGELICA FISCHER (CPF 078.XXX.XXX-00) em 28/11/2023 10:07:03 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDREA CORDEIRO (CPF 914.XXX.XXX-87) em 28/11/2023 10:07:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DIOGO WERNER (CPF 063.XXX.XXX-30) em 28/11/2023 10:08:10 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JESSICA CORRÊA F. DA COSTA (CPF 081.XXX.XXX-70) em 28/11/2023 10:46:11 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSI VOLTOLINI (CPF 902.XXX.XXX-49) em 28/11/2023 11:45:10 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://ilhota.1doc.com.br/verificacao/309A-B5D8-53F8-8B58>