TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem, instalação e desmontagem de decoração temática destinada ao evento de Formatura da Educação Infantil 2026 da Rede Municipal de Ensino de Pinheiro Preto – SC, conforme especificações, características, quantidades e demais requisitos estabelecidos na tabela de descrição dos itens.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos, acessórios, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, desmontagem e demais custos relacionados à execução do objeto. A decoração deverá apresentar qualidade adequada, garantindo boa apresentação, organização, segurança e acabamento compatível com o público infantil.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Decoração temática para espaço destinado ao evento de Formatura da Educação Infantil 2026, com composição visual colorida, alegre e adequada ao público infantil. A decoração deverá contemplar balões coloridos e tecidos coloridos, dispostos de forma harmoniosa e segura no ambiente, proporcionando um espaço festivo e acolhedor para a realização da cerimônia. Deverá ser confeccionada e instalada identificação com letras grandes e de fácil visualização contendo a inscrição “FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL 2026”, integrada à decoração do espaço. A decoração deverá contemplar também a ambientação do palco, com elementos decorativos compatíveis com a temática da formatura, proporcionando um cenário adequado para a cerimônia, apresentações dos alunos e registros fotográficos. A contratação deverá contemplar ainda a disponibilização e instalação de 02 (dois) painéis decorativos para fotografias, sendo 01 (um) painel	1	R$ 2.650,00	R$ 2.650,00

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

	instalado no palco e 01 (um) painel instalado próximo à sala do sono, ambos com acabamento adequado, composição compatível com a temática da formatura e condições apropriadas para registro fotográfico dos alunos, familiares e convidados. A montagem deverá ser realizada de forma organizada, garantindo a adequada apresentação estética do ambiente, sem comprometer a circulação e a segurança dos participantes, devendo a empresa contratada fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a montagem e instalação da decoração.			

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

1.1. Fornecimento, montagem, instalação e desmontagem de decoração temática destinada ao evento de Formatura da Educação Infantil 2026 da Rede Municipal de Ensino de Pinheiro Preto – SC, por empresa especializada, contemplando balões coloridos, tecidos coloridos, identificação com a inscrição "FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL 2026", decoração temática do palco e 02 (dois) painéis decorativos para fotografias, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na tabela de descrição dos itens.

1.2. A prestação dos serviços e o fornecimento dos itens serão realizados conforme programação e orientação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, nos locais, datas e horários previamente definidos.

1.3. A montagem e instalação da decoração deverão ser realizadas de forma organizada e segura, observando as características, composição, cores, materiais, dimensões, acabamento e demais requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

1.4. O prazo para montagem e instalação da decoração será definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, considerando o cronograma da formatura, devendo a decoração estar devidamente instalada e pronta para utilização antes do início do evento.

1.5. O objeto desta contratação compreende o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários, mão de obra, transporte, montagem, instalação, decoração do palco, instalação dos painéis decorativos, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada dos materiais, conforme as especificações estabelecidas.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. (em caso de entrega única).

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais)** conforme tabela aposta acima.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem, instalação e desmontagem de decoração temática destinada à Formatura da Educação Infantil 2026 da Rede Municipal de Ensino de Pinheiro Preto – SC, contemplando balões coloridos, tecidos coloridos, identificação com a inscrição "FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL 2026", decoração temática do palco

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

e 02 (dois) painéis decorativos para fotografias, conforme as especificações constantes na tabela de descrição dos itens.

3.2. A contratação se faz necessária diante da realização da formatura das crianças da Pré-Escola, proporcionando aos alunos, familiares e demais participantes um ambiente especial, acolhedor e adequado para a realização da cerimônia. A decoração contribuirá para a valorização do evento, proporcionando um espaço festivo e apropriado para as apresentações e registros fotográficos das crianças.

3.3. A decoração deverá ser fornecida, montada e instalada de acordo com as características e especificações constantes na tabela dos itens. A contratação deverá observar integralmente os materiais, cores, composição, dimensões, acabamento, personalização, decoração do palco, painéis e demais requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, garantindo qualidade, harmonia e segurança na execução dos serviços.

3.4. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando o valor estimado da contratação e o atendimento aos requisitos legais para a contratação direta. A solução busca atender ao interesse público, garantindo economicidade, eficiência e adequada execução do objeto, além de assegurar que todas as crianças tenham acesso, de forma igualitária, às camisetas previstas para a formatura.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá realizar o fornecimento, montagem, instalação e desmontagem da decoração destinada à Formatura da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Pinheiro Preto – SC, referente ao ano de 2026, conforme todas as especificações detalhadas no objeto e na tabela de descrição dos itens, garantindo que os serviços e materiais atendam integralmente às características, quantidades, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

4.2 A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo aquisição e fornecimento dos materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada da decoração, bem como quaisquer outros custos necessários para a adequada execução dos serviços.

4.3 A decoração deverá contemplar, conforme especificações constantes na tabela de descrição dos itens:

- **Decoração temática:** composta por balões coloridos, tecidos coloridos e demais elementos decorativos, dispostos de forma harmoniosa e adequada ao público infantil.

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

- **Identificação do evento:** deverá ser confeccionada e instalada identificação com letras grandes e de fácil visualização contendo a inscrição “FORMATURA EDUCAÇÃO INFANTIL 2026”.
- **Decoração do palco:** o palco deverá receber decoração temática compatível com a proposta da formatura, proporcionando um cenário adequado para a cerimônia, apresentações dos alunos e registros fotográficos.
- **Painéis decorativos:** deverão ser disponibilizados e instalados 02 (dois) painéis decorativos para fotografias, sendo 01 (um) no palco e 01 (um) próximo à sala do sono, ambos com acabamento adequado e composição compatível com a temática do evento.

4.4 A contratada deverá utilizar materiais de qualidade, adequados à finalidade da decoração, garantindo boa apresentação, acabamento, resistência e segurança dos elementos instalados.

4.5 A contratada deverá observar rigorosamente as especificações, características, quantidades, materiais, cores, composição, personalização e demais requisitos estabelecidos na tabela de descrição dos itens, não sendo admitida a substituição dos elementos por outros de características diferentes das estabelecidas.

4.6 Eventuais elementos decorativos que apresentem defeitos, danos, falhas de acabamento, instalação inadequada ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações contratadas deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, às suas expensas, sempre que solicitado.

4.7 A contratada deverá realizar a montagem e instalação da decoração dentro do prazo estabelecido, deixando o ambiente devidamente organizado, decorado e pronto para utilização antes do início da cerimônia.

4.8 A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, a qualidade e o padrão estabelecidos na contratação, garantindo que a decoração seja adequada ao público infantil e contribua para uma formatura organizada, acolhedora, alegre e significativa para todos os alunos.

Subcontratação

4.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Da Contratação

4.10 A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e serviços de decoração fornecidos e executados, responsabilizando-se pela correção, substituição ou adequação, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, de eventuais elementos que apresentem defeitos, falhas de acabamento, instalação inadequada ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na tabela de descrição dos itens.

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

DO TRATAMENTO FAVORECIDO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

4.11 Conforme Decreto 6.043/2023 será concedido Tratamento Diferenciado nas contratações públicas de bens, serviços e obras deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Caso não seja possível realizar a montagem e instalação da decoração na data previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a empresa contratada deverá comunicar formalmente os motivos com antecedência, para que eventual alteração de prazo seja analisada, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados.

5.2. A montagem e instalação da decoração deverão ser realizadas conforme o modelo, composição, elementos decorativos e demais orientações previamente definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e recursos necessários para a adequada execução do objeto, incluindo fornecimento, montagem, instalação, decoração do palco, instalação dos painéis, desmontagem e retirada dos materiais.

5.3. A decoração deverá ser entregue e instalada em perfeitas condições de qualidade, acabamento, apresentação e segurança, observando integralmente as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na tabela de descrição dos itens. Eventuais elementos que apresentarem defeitos, danos, falhas de acabamento, instalação inadequada ou qualquer desconformidade deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, às suas expensas.

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

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.

6.6. 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).

O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor são**: Roseli Baldissera Mazutti, Diretora do Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I.**

6.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.2. 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.

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

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará 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.

6.6.5. 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.

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

6.6.7. 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.

6.6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6.9. 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.

6.6.10. 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.

6.6.11. 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.

6.6.12. 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.

6.6.13. 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.

6.6.14. 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.

6.6.15. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.6 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.9.7 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.

7.9.8 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.

7.9.9 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 junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.15 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, Art. 75 da lei14.133/2021 inciso II.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

9.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

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

Pinheiro Preto/SC, 22 de setembro de 2026.

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

Daniela Formaio de Oliveira.
Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes.

Assinado por 1 pessoa: DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414 e informe o código F655-E82B-D9E2-B414

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F655-E82B-D9E2-B414

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

DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA (CPF 060.XXX.XXX-40) em 15/10/2026 09:07:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << 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://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/F655-E82B-D9E2-B414