TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE AGRICULTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

1.2. A contratação será na modalidade Registro de Preço, sendo que os valores e descritivos tiveram como base o levantamento de mercado feito pela administração pública, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Especificação	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01- Folha, Envelopes, Sacola e Pasta Personalizada						
1	folha A4 timbrada	Folha Timbrada com marca d'água, tamanho 21X29,7Cm; Impressão 4X0 Cor, Papel Sulfite 90G	UND	15500	R$ 0,24	R$ 3.720,00
2	Envelopes personalizado tam. fechado 16 X 23 cm impressão 4x0 (colorida), com abertura lateral, saco craft	Envelopes personalizado tam. fechado 16 X 23 cm impressão 4x0 (colorida), com abertura lateral, papel sulfite 150 grs	UND	1000	R$ 1,02	R$ 1.020,00
3	Envelopes personalizado tam. 24 x 34 cm impressão 4x0 (colorida), com abertura lateral, papel sulfite 150 grs	Envelopes personalizado tam. 24 x 34 cm impressão 4x0 (colorida), com abertura lateral, papel sulfite 150 grs	UND	1700	R$ 1,36	R$ 2.312,00
4	Envelope personalizado tam. Fechado – 11,5 X 23 cm impressão 4x0 (colorida), com abertura lateral, papel sulfite 150 grs)	Envelope personalizado tam. Fechado – 11,5 X 23 cm impressão 4x0 (colorida), com abertura lateral, papel sulfite 150 grs)	UND	800	R$ 0,86	R$ 688,00
5	Sacolas personalizadas em Papel AP180g ou Kraft 170g	Sacolas Personalizadas em papel impresso com ilhós e cordão Material: Papel AP180g ou Kraft 170g Formato: 40cm (largura) x 51,5cm (altura) x 12cm (profundidade) Impressão: Digital (arte será fornecida pela prefeitura) Alça: Cordão de nylon	UND	500	R$ 11,83	R$ 5.915,00
6	Pasta Personalizada	Pasta Personalizada com lapela,	UND	3300	R$ 2,00	R$ 6.600,00

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

		formato: Altura: 31cm - Largura: 46cm (aberta) / 23cm (fechada) impressão colorida externa frente e verso 4x0 em papel tríplex 300 gr, Laminação Brilho forte (lapela sem impressão 22cmx11cm, papel triplex 250.				
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 20.255,00**
LOTE 02 - Panfletos, Folders e Convites						
7	Panfletos 15 x 20 cm	Panfletos para impressão 4x0 cor tamanho 15x20cm em papel couchê 170gr.	UND	3000	R$ 1,30	R$ 3.900,00
8	Panfletos 15 x 21 cm	Panfletos em papel couchê 115 g dimensões 15 x 21 cm	UND	5000	R$ 0,53	R$ 2.650,00
9	Folders 10 x 15 cm	Folders em papel couchê 115 g dimensões 10 x 15 cm	UND	2000	R$ 0,15	R$ 300,00
10	Folders 148 x 210mm	Folders 1 dobra, A5, tamanho 148x210 mm, papel couchê fosco 90 g	UND	2000	R$ 0,27	R$ 540,00
11	Folders 15 x 21cm	Folder – tamanho: A4 (aberto) – tamanho fechado: 15x21cm – impressão colorida 4x4 – papel: couchê brilho 150g – 1 dobra	UND	500	R$ 0,72	R$ 360,00
12	Folders 210 x 297mm	Folders 1 dobra, A4, tamanho 210mm x 297 mm, papel couchê fosco 90 g	UND	3000	R$ 0,30	R$ 900,00
13	Cartões para almoço 9 x 5 cm	Cartões para almoço em papel couchê 300 g dimensões 5 x 9 cm	UND	3000	R$ 0,56	R$ 1.680,00
14	Convites 21 x 15 cm	Convites – tamanho: 15x21cm – impressão: colorida 4x0 – papel: couchê brilho 250g	UND	350	R$ 0,35	R$ 122,50
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 10.452,50**
LOTE 03- Agenda, Blocos e Cadernetas						
15	Agenda permanente	Agenda permanente 185 folhas, 150x210mm, 4x0 cores em Sulfite Branco 56g. Capa dura, espiral, impressão colorida.	UND	10	R$ 17,32	R$ 173,20
16	Bloco de receituário de exames	Blocos de Requisição de exames com 50 folhas tamanho 15 x 19,5 cm	UND	200	R$ 8,93	R$ 1.786,00
17	Bloco de receituário médico	Bloco de Receituário médico com 50 folhas tamanho 15 x 19,5 cm	UND	500	R$ 3,05	R$ 1.525,00
18	Blocos 50X2 (50 folhas em 2 vias) 14 x 10 cm	Blocos de Autorização para executar serviços, 50 folhas x 2 vias, em papel auto copiativo picotado 1ª via, dimensões 10 x 16 cm	UND	100	R$ 6,32	R$ 632,00
19	Bloco de atestado médico	Bloco de Atestado médico com 50 folhas	UND	100	R$ 9,40	R$ 940,00
20	Blocos 50X2 (50 folhas em 2 vias) 21 x 15 cm	Blocos - 50 folhas Autorização Para Executar Serviços Via1 - Picote: 1 via 21x15cm, 1x0 cor, Tinta Preta Cromos em Auto copiativo Branco CB 50g. Saída em CTP.Via2 - Fixa: 1 via 15x21cm, 1x0 cor, Tinta Preta Cromos	UND	100	R$ 2,90	R$ 290,00

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

		em Auto copiativo CF Verde 50g. Colado, Grampeado, Nro de Grampos 2.				
21	Caderneta vacinação 28 x 7,5 cm	Caderneta vacinação 28 X 7,5 cm, frente e verso, três dobras	UND	1000	R$ 0,77	R$ 770,00
22	Cartão controle de medicamentos 26 x 21 cm	Cartão de controle de medicamento 21 x 26, frente e verso, 1 dobra	UND	2000	R$ 0,29	R$ 580,00
23	Cartão planejamento familiar 21 x 11 cm	Cartão planejamento familiar, 21 x 11, frente e verso, uma dobra. Em papel 180 gramas	UND	500	R$ 0,37	R$ 185,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 6.881,20**
LOTE 04 - Adesivos						
24	Adesivo vinil	Adesivo vinil	m²	1000	R$ 46,33	R$ 46.330,00
25	Adesivos identificação de veículos	Adesivos de identificação visual para veículos, em vinil adesivo com alta durabilidade, com serviço de colocação no município em até 96 horas do envio do pedido e da arte definida pelo Município.	UND	250	R$ 38,00	R$ 9.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 55.830,00**
LOTE 05- Faixas e Lonas						
26*	**Banner lona**	**BANNER OU FAIXA EM LONA FOSCA OU BRILHO 380 A 440GM2/ OU SUPERIOR, POLICROMIA (4X0) COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE 318X900 DPI. A EMENDA E O ACABAMENTO DEVEM SER FEITOS EM SOLDA VULCANIZADA E ILHOS N° 0, COM BAINHA E DISTANCIA DE ATE 20 CM ENTRE OS ILHOS M - BANNER OU FAIXA EM LONA FOSCA OU BRILHO 380 A 440GM2/ OU SUPERIOR, POLICROMIA (4X0) COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE 318X900 DPI. A EMENDA E O ACABAMENTO DEVEM SER FEITOS EM SOLDA VULCANIZADA E ILHOS N° 0, COM BAINHA E DISTANCIA DE ATE 20 CM ENTRE OS ILHOS MADEIRA COM 19 MM E CORDÃO, 3 MM 100 % POLIPROPILENO PONTEIRAS PLASTICA DE ACORDO COM O TAMANHO DA MADEIRA.**	**m²**	**100**	**R$ 59,43**	**R$ 5.943,00**
27	Faixa em lona personalizada	Faixa lona personalizada com ilhós 1,5 x 1,0 metro – 04 cores	m²	100	R$ 45,89	R$ 4.589,00
28	Lona 3000 x 80 cm com ilhós	lonas de 3 metros de largura /por 80 de altura com ilhós	UND	5	R$ 274,00	R$ 1.370,00
29	Lona de 100 x 90 cm com ilhós	Lonas de 90 de largura /1metro de altura com ilhós	UND	10	R$ 99,00	R$ 990,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 12.892,00***

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

LOTE 06 - Calendários						
30	Calendário de mesa	Calendário de mesa Base Calendário 2025 tamanho: 15x29,5cm papel triplex 250g cores 4x0 acabamento corte reto, 2 vincos, furação e wire branco, lâminas calendário 2025 tam. 15x10cm papel couchê 120g cores 4x4 lâminas 6 acabamentos reto e furação	UND	60	R$ 6,80	R$ 408,00
31	Calendário de parede	Calendário de parede com cabeçalho e 12 folhas com os meses do ano – cabeçalho em cartão 300g e miolo em offset 70gr – impresso em 2 cores – será desenvolvida arte do cabeçalho para aprovação.	UND	50	R$ 2,57	R$ 128,50
32	Calendários turísticos	Calendários turísticos 40,66 cm de altura / 27 cm de largura /.005 de espessura em papel couchê	UND	500	R$ 2,57	R$ 1.285,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 1.821,50**
LOTE 07 - Placas						
33	Placas chapa galvanizada 60 x 60 cm	Placas de identificação de obras, pontes e avisos de alerta em chapa galvanizada 16, tamanho 60cm x 60cm, com serviço de colocação, arte definida pelo Município.	UND	20	R$ 232,80	R$ 4.656,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 4.656,00**
LOTE 08 - Crachás						
34	Crachá de identificação	Crachá de identificação dos servidores	UND	170	R$ 21,27	R$ 3.615,90
35	protetores de crachá com cordão	protetores de crachá com cordão	UND	100	R$ 10,52	R$ 1.052,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 4.667,90**
LOTE 09 - Cheque Gigante						
36	Cheque gigante 86x48	Cheque Gigante – Alusivo a Premiação em Dinheiro tamanho 86 cm x 48 cm	UND	5	R$ 171,17	R$ 855,85
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 855,85**
VALOR TOTAL GERAL						**R$ 118.311,95***

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 da ATA, podendo ser renovado, conforme disposições da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. A ata 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. Anteriormente a este termo de referência realizou-se um Estudo Técnico Preliminar, para que fosse verificada a viabilidade da presente licitação, assim sendo chegou-se as seguintes conclusões: O

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais impressos para a Administração Pública Municipal em suas diversas áreas de atuações.

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;

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

a) Assumir plena responsabilidade legal, civil e administrativa pelos serviços executados, zelando pela qualidade de sua execução;

b) O fornecimento dos materiais será realizado sob demanda dos pedidos realizados pelas Secretarias da Prefeitura de Iomerê-SC;

c) A contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para entrega dos pedidos realizados pela Administração Pública;

d) 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;

e) A contratada deverá possuir equipamento próprio para a prestação do serviço;

f) Observar os prazos estipulados pelo contratante para a apresentação de documentos e notas fiscais;

g) 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;

h) 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;

i) Iniciar os serviços a partir do período pré-determinado;

j) 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;

k) Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com o fornecimento da solução;

l) Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata dos serviços prestados com os valores contratados.

m) O transporte, acondicionamento e ou embalagens, deverão obedecer às normas e padrões exigidos pela Vigilância Sanitária.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 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.

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

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 ultrapassarem 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

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 março de 2025.

ALCINDO PEROSA
Secretário de Administração e Finanças
Documento assinado digitalmente

ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Documento assinado digitalmente

ISABELA RECH BISCARO
Secretária de Saúde e Assistência Social
Documento assinado digitalmente

FERNANDO MODENA
Secretário de Agricultura, Urbanismo e Meio Ambiente
Documento assinado digitalmente

BRUNO FELIPE EPELING
Secretário de Infraestrutura
Documento assinado digitalmente

Documento assinado digitalmente - W80-YR3-YGR-D3G
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 22/04/2025 às 13:30:10

Assinantes

✓ Alcindo Perosa

Assinou em 23/04/2025 às 07:47:28 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ALCINDO PEROSA com o CPF ***.904.409-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Alcindo Perosa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Araceli Mezzomo Weirich

Assinou em 24/04/2025 às 08:46:05 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ARACELI MEZZOMO WEIRICH com o CPF ***.914.779-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Araceli Mezzomo Weirich, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Isabela Rech Biscaro

Assinou em 24/04/2025 às 09:18:34 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ISABELA RECH BISCARO com o CPF ***.346.449-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Isabela Rech Biscaro, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Fernando Modena

Assinou em 24/04/2025 às 09:37:22 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de FERNANDO MODENA com o CPF ***.892.719-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Fernando Modena, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Bruno Felipe Epeling

Assinou em 24/04/2025 às 10:02:07 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de BRUNO FELIPE EPELING com o CPF ***.312.119-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Bruno Felipe Epeling, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

W80 **YR3** **YGR** **D3G**