

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1- OBJETO

Aquisição de licença Canva Pró, para atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação.

Item	DESCRIÇÃO	Quantidade
01	Aquisição de licença do software Canva Pró Equipes pelo período de 12 meses	01

2- JUSTIFICATIVA

Solicitamos aquisição de licença do software Canva Pró Equipes pelo período de 12 meses, para atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação.
do Gabinete, desta Subprefeitura, conforme solicitado.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Licença do software Canva Pró Equipes – Elaboração de Imagens

para as redes sociais desta subprefeitura.

4. ITENS -

ITEM 01 / DESCRIÇÃO	
Item 01	Aquisição de licença do software Canva Pró Equipes pelo período de 12 meses

5. DA ENTREGA E DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

5.1. A entrega será única.

5.2. O prazo de entrega do objeto acima mencionado será de 10 (dez) dias úteis a partir da data do recebimento/retirada da Nota de Empenho.

5.3. O produto deverá ser entregue no Almoxarifado da Subprefeitura Pinheiros, sito a Av. Professor Frederico Hermann Junior, 595, no horário 8:00 às 16:00 horas

5.4. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6. **DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:** A contratação estará condicionada a apresentação dos seguintes documentos devidamente atualizados:

- 6.1. Original ou cópia autenticada das notas fiscais de aquisição do produto ou subproduto.
- 6.2. O **prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da retirada/recebimento da Nota de Empenho.
- 6.3. A contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da contratação, observados os limites de quantidade acima estipulados.
- 6.4. Os manuais dos equipamentos deverão estar disponíveis, junto com os produtos ou em formato digital acessível, e deve conter informações claras, precisas e objetivas sobre o uso, segurança e manutenção do produto.
 - 6.4.1. A presença de um manual completo e acessível é crucial para garantir a segurança do usuário, evitar danos ao produto e promover o uso adequado, otimizando a experiência do usuário.
- 6.5. O material será entregue mediante ordem de fornecimento.
- 6.6. A entrega deverá vir acompanhada da respectiva nota fiscal.
- 6.7. A descarga e acondicionamento do material no local de entrega constituem obrigação da **CONTRATADA**.
- 6.8. Corre por conta da **CONTRATADA** qualquer prejuízo em decorrência do transporte e descarga.
- 6.9. Eventuais danos às instalações e equipamentos da PMSP/SUB-PI decorrentes da entrega do material deverão ser ressarcidos e/ou reparados pela **CONTRATADA**, não cabendo qualquer contestação ou ônus à PMSP.
- 6.10. Os custos de transporte devem estar incluídos no valor final do produto.

7. RECEBIMENTO

- 7.1. O responsável pela unidade requisitante inspecionará os equipamentos a serem entregues, recusando peças danificadas ou que apresentem qualquer tipo de desconformidade com as especificações.
- 7.2. Da mesma forma a unidade requisitante recusará o recebimento, no ato da entrega, caso as quantidades sejam divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento ou vierem desacompanhadas da documentação prevista no item 6.
- 7.3. Por ocasião dos recebimentos deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos na Portaria nº 65/2017-SMG, de 10/06/2017.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 8.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final de adimplemento de cada parcela, desde que os pedidos de pagamentos sejam instruídos com a documentação



necessária, conforme Portaria SF nº 275/2024.

- 8.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATANTE**, a fluência do prazo do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir data que estas foram cumpridas.
- 8.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil.
- 8.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.
- 8.5. Havendo atraso no pagamento dos valores devido, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, observada a necessidade de se apurar responsabilidade do servidor que deu o atraso no pagamento, nos termos legais haverá compensação financeira, que dependerá de requerimento formalizado pela **CONTRATADA**, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada em DOC de 07/01/2012.

9.1. Compete a **CONTRATANTE**:

- 9.1.1. Emitir Contrato e Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao estipulado no contrato.
- 9.1.2. Adotar todas as providências atinentes ao acompanhamento, fiscalização e controle do objeto contratado, indicando um técnico para fiscalização do contrato.
- 9.1.3. Efetuar os pagamentos à contratada.
- 9.1.4. Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.
- 9.1.5. Garantir a execução dos procedimentos supramencionados.

9.2. Compete a **CONTRATADA**:

- 9.2.1. Fornecer o material em conformidade com as especificações presente neste Termo de Referência.
- 9.2.2. Providenciar todas as condições necessárias à obtenção de plenas condições ao fornecimento dos materiais objeto do presente Termo.
- 9.2.3. Executar o objeto na forma e condições fixadas neste Termo de Referência, mediante contratação, devidamente assinadas pelo agente responsável.
- 9.2.4. Retirar e assinar o contrato e a Nota de empenho no prazo estipulado
- 9.2.5. Executar o objeto contratual de acordo com este termo de referência, vedada à transferência ou subcontratação total e parcial do objeto.
- 9.2.6. Apresentar, durante todo o prazo da vigência do ajuste, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada que comprovem a qualificação exigida neste Termo Referência, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações exigidas.
- 9.2.7. A empresa **CONTRATADA** deverá obedecer com rigor toda legislação vigente e



normas estabelecidas pelos órgãos afins para a plena execução do objeto contratual.

9.2.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Municipal ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas neste Termo de Referência e posteriormente no Contrato.

9.2.9. Todas as obrigações decorrentes da contratação, como impostos, taxas, seguro obrigatório, inclusive multas na execução do contrato, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.2.10. A **CONTRATADA** obriga-se a comparecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, em horário estabelecido.

10. DAS PENALIDADES

10.1. No caso de infração serão aplicadas as sanções prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas pertinentes.

No que tange as multas, assegurados o contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita as penalidades a seguir:

10.1.1. Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que não resultem a rescisão do ajuste ou sanção mais severa:

10.1.1.1. Apenas serão consideradas infrações não graves àquelas que não impliquem na execução do objeto

10.1.1.2. A advertência será emitida uma única vez, e caso não seja sanada a ocorrência ou reincidência, a contratada será multada conforme infração.

10.1.2. Multa de 1% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, pelo atraso na assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa em assinar.

10.1.3. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) pela recusa em assinar o Contrato ou retirar a respectiva nota de empenho após o 11º dia;

10.1.3.1 Incidirá na mesma pena, se a EMPRESA VENCEDORA estiver impedida de firmar o termo de contrato ou de retirar a nota de empenho ou de retirar a ordem de fornecimento pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

10.2. Multa 1% (um inteiro por cento) sobre o valor do Empenho por dia de atraso na entrega do material, até o máximo de 10 (dez) dias; após será considerada inexecução parcial ou total.

10.2.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não entregue, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.



- 10.4.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.5.** Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o Empenho total.
- 10.6.** A multa será descontada do pagamento do contratado.
- 10.7.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 10.8.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11. ESCLARECIMENTOS

Em caso de dúvidas e esclarecimentos encaminhar para o e-mail: bmluizon@smsub.prefeitura.sp.gov.br
outel.: (11) 3095-9557 - Bruno