

ANEXO IV AO DECRETO Nº2.460, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTES E DO RESPONSÁVEL**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER DE PALMAS**SECRETÁRIA:** SOLANGE JANE TAVARES DUAILIBE DE JESUS**UNIDADE DEMANDANTE:** SUPERINTENDENCIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES**RESPONSÁVEL:** LAURENICE SOARES DE ALMEIDA**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações técnicas e identidade visual institucional da Secretaria da Mulher, destinados ao atendimento das demandas institucionais e informativas da Pasta e da Casa da Mulher Brasileira, no âmbito das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Mulher de Palmas.

2.1. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO**2.1.1. Natureza do Objeto:**

O objeto da presente demanda é de bem comum (materiais gráficos), com especificações padronizadas, previamente definidas, como formatos, gramaturas, tipos de papel, acabamentos e tiragens, além da aplicação da identidade visual institucional da Secretaria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. Vigência

O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, em atenção à disposição do art. 95, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a qual preconiza que a administração poderá substituir o contrato por outro instrumento hábil em casos de entrega imediata e integral e/ou dos serviços executados e dos quais não resultem em obrigações futuras.

2.1.3. Possibilidade de renovação:

Não se aplica

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND. MEDIDA	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	BLOCO DE RASCUNHOS: Capa: 30x21cm, cm, 4x0 Cores, Supremo – 250g. Tinta Escala. Miolo: 50fls. - 15x21cm, 4x0 Cores, Offset - 75g.Tinta Escala. Furado I Espiral I Com Espiral. OBS: SENDO 03 TIRAGENS MINIMAS DE 1.000 PARA CADA.	UND.	3.000	R\$ 9,00	R\$ 27.000,00
02	CARTILHAS: Capa: 30,1x21cm, cm, 4x4 Cores, Couche Brilho - 300g.Tinta Escala. Miolo: 20pág. - 15x21cm, 4x4 Cores, Couche Brilho - 150g.Tinta Escala. Intercalado I Dobrado I Grampeado I Vinco. OBS: SENDO 03 TIRAGENS MINIMAS DE 1.000 PARA CADA.	UND.	3.000	R\$ 6,50	R\$ 19.500,00
03	FOLDERES: 21x30cm, cm, 4x4 Cores, Couche Brilho - 150g.Tinta Escala. Dobrado. OBS: SENDO 06 TIRAGENS MINIMAS DE 2.500 PARA CADA.	UND.	15.000	R\$ 0,29	R\$ 4.350,00
04	FLYERS: 15x21cm, cm, 4x4 Cores, Couche Brilho - 150g.Tinta Escala. OBS: SENDO 04 TIRAGENS MINIMAS DE 5.000 PARA CADA.	UND.	20.000	R\$ 0,33	R\$ 6.600,00
05	LEQUES: 21x22cm, cm, 4x4 Cores, Supremo - 250g.Tinta Escala. Corte / Vinco. OBS: SENDO 02 TIRAGENS MINIMAS DE 1.000 PARA CADA	UND.	2.000	R\$ 1,22	R\$ 2.440,00
TOTAL GERAL					R\$ 59.890,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 59.890,00 (cinquenta e nove mil oitocentos e noventa reais).

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação ora proposta reveste-se de caráter estratégico e institucional, sendo motivada pela necessidade da Secretaria Municipal da Mulher de dispor de materiais gráficos padronizados conforme a identidade visual oficial, imprescindíveis para assegurar a adequada comunicação com a sociedade, a visibilidade das políticas públicas implementadas e o fortalecimento da imagem institucional da Pasta. Trata-se de materiais que exercem papel fundamental na disseminação de informações de interesse público, na mobilização social e no suporte às atividades finalísticas e administrativas, constituindo-se como ferramentas essenciais para a execução das ações previstas no

planejamento anual do exercício de 2025.

3.2. A necessidade da contratação está diretamente vinculada à execução de políticas públicas voltadas à promoção da equidade de gênero, ao enfrentamento à violência contra a mulher, ao empoderamento feminino e à garantia dos direitos das mulheres no âmbito municipal. Os materiais gráficos solicitados integram ações estratégicas da Secretaria, como: capacitações voltadas à formação profissional de mulheres; atividades educativas em escolas públicas com foco na prevenção da violência e na promoção da cidadania; ações de conscientização realizadas em espaços públicos e eventos sazonais com grande fluxo de pessoas, como feiras, temporadas de praia e programações culturais promovidas ou apoiadas pela gestão municipal; além da realização de eventos esportivos de grande adesão popular, como as corridas temáticas promovidas nos meses de agosto e outubro, voltadas à mobilização social e à valorização da saúde e dos direitos das mulheres.

3.3. A produção desses materiais exige conhecimento técnico específico para garantir a qualidade gráfica, o alinhamento à identidade visual institucional e o cumprimento dos objetivos comunicacionais das campanhas. Além disso, contribui para o fortalecimento da rede de proteção e apoio à mulher, bem como para o acesso democrático à informação, em conformidade com os princípios da publicidade, eficiência e transparência da administração pública.

3.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se indispensável, pois envolve serviços que demandam domínio técnico em criação, diagramação, impressão e fornecimento de peças gráficas com características específicas, não passíveis de execução direta pela Pasta. A medida visa garantir a efetividade das ações programadas, a economicidade do processo e a conformidade com os padrões estabelecidos para a comunicação institucional do município.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em dias úteis, entre 13h às 19h, no Patrimônio e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Palmas, localizado na Quadra 112 Sul, Rua SR 01, Lotes 26 e 28, observando-se todas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2.2. O prazo inicialmente estipulado poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa formal e devidamente fundamentada pela Contratada, desde que aceito pela Administração.

4.1.2.3. A prestação do serviço deverá ocorrer **de forma única e integral**, sem qualquer custo adicional à Administração Pública.

4.1.2.4. Serão recusados materiais e serviços que apresentarem não conformidades técnicas, danos aparentes, embalagens violadas, presença de manchas, sujeiras, ou quaisquer vícios que comprometam

a eficiência do produto ou contrariem as normas técnicas aplicáveis e as condições deste Termo de Referência.

4.1.2.5. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo de Recusa e Correção, especificando as irregularidades constatadas. A Contratada será formalmente notificada e deverá corrigir as falhas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do termo.

4.1.2.6. O descumprimento do prazo para correção ou substituição dos materiais e/ou serviços poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO:

4.2.1. PRAZO PARA ENTREGA

4.2.1.1. A entrega do material, deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (dez) dias corridos**, contados a partir da comunicação formal da Administração à empresa contratada sobre a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

4.2.2. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

4.2.2.1. Após a conclusão da entrega do material e execução dos serviços, a Administração emitirá o **“Termo de Recebimento Provisório”**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, mediante verificação pelo fiscal do contrato, por meio de termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que atendidas as seguintes condições:

- A conformidade com as especificações técnicas constantes nesse termo de referência, observando a fidelidade à identidade visual institucional da Secretaria Municipal da Mulher, bem como a qualidade de impressão, corte acabamento e demais atributos técnicos exigidos;
- A integridade física dos materiais, sem rasuras, amassados, manchas, cortes irregulares, ou qualquer defeito que comprometa o uso;
- A quantidade entregue deve corresponder à discriminada na Nota Fiscal e ao previsto no Termo de Referência.

4.2.3. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

4.2.3.1. O **“Termo de Recebimento Definitivo”** será emitido pela Administração em até **5 (cinco) dias úteis** contados da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, após a realização da conferência e aprovação do demandante.

4.2.4. Não será aceito qualquer material ou serviço que **não esteja em conformidade com as especificações técnicas** descritas neste Termo de Referência, ou apresentarem falhas de impressão,

acabamento ou defeitos que prejudiquem o uso, e que forem entregues em quantidade inferior ao solicitado, salvo autorização expressa da Administração.

4.2.5. O material deverá ser entregue **devidamente acondicionado e protegido**, de modo a garantir a integridade física durante o transporte e manuseio, evitando quaisquer danos que possam comprometer sua aplicação.

4.2.6. O **pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo**, desde que todos os serviços e materiais estejam integralmente em conformidade com este Termo de Referência, em perfeitas condições de uso.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Não se aplica

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada que seja capaz de atender integralmente à demanda por materiais gráficos diversos, respeitando os padrões de qualidade exigidos e a identidade visual da Secretaria Municipal da Mulher. A execução da solução contempla desde o desenvolvimento das artes (criação e diagramação), até a impressão, acabamento e entrega dos materiais nos prazos estabelecidos.

5.2. A empresa contratada deverá garantir a produção de materiais gráficos em diferentes formatos e tipos, conforme demanda da Secretaria, incluindo peças para divulgação, materiais institucionais e informativos, itens promocionais e materiais de apoio. A proposta busca assegurar que todas as ações e campanhas da Secretaria, especialmente aquelas de grande impacto social e visibilidade, estejam devidamente apoiadas por comunicação visual adequada, reforçando a imagem institucional e ampliando o alcance das mensagens junto à população.

5.3. A solução como um todo visa ainda a padronização da comunicação, otimização dos processos de produção gráfica, atendimento ágil às demandas emergenciais e reforço da atuação institucional da Secretaria Municipal da Mulher nas diversas frentes em que atua.

5.4. Considerando a necessidade imediata da unidade, bem como o valor da contratação, que totaliza R\$ 59.890,00 (cinquenta e nove mil oitocentos e noventa reais), a presente contratação encontra respaldo no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente justificável a adoção da Dispensa de Licitação, por tratar-se de valor inferior ao limite legal permitido, sem prejuízo à competitividade e com a celeridade necessária para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais prestados no local.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES**6.1. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

- 6.1.1.** O presente processo deve estar aderente à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.460/2023 e nº 2.461/23, bem como demais legislações específicas aplicáveis;
- 6.1.2.** A empresa contratada obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações descritas.
- 6.1.3.** A modalidade adotada será a Dispensa de Licitação Ordinária em razão do valor, que se destina a garantir por meio de disputa justa entre os interessados a contratação mais econômica, segura e eficiente, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21 em consonância com o art. 48 e 55 do Decreto Municipal nº 2.460/2023.
- 6.1.4.** A Empresa deverá apresentar integralmente todos os documentos relativos a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhistas exigidas no Termo de Referência.
- 6.1.5.** O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue de acordo com o presente Termo de Referência;
- 6.1.6.** Todas as exigências feitas neste Termo de Referência devem ser atendidas em sua integralidade, não admitindo a fuga de seu cumprimento, sob pena de notificações e posteriormente aplicação de multas;
- 6.1.7.** A Administração Pública designará servidor público para o acompanhamento da execução do serviço pretendido, no qual competirá verificar a conformidade dos materiais com as especificações contidas no Termo de Referência.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.2.1.** Como requisito elementar, os materiais fornecidos deverão seguir rigorosamente a identidade visual da Secretaria Municipal da Mulher e Layout serão fornecidos pela equipe técnica da mesma, e deverão entregues devidamente acondicionados. Sendo assim, deverão ser incluídas as seguintes obrigações no Termo de Referência, na qualidade de requisitos para a empresa fornecedora.
- 6.2.1.1** A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional comprovada para a produção gráfica dos materiais solicitados.
- 6.2.1.2.** Os materiais fornecidos deverão atender aos seguintes parâmetros mínimos de qualidade.
- 6.2.1.3.** Os insumos utilizados deverão ser de primeira linha, observando: Papel compatível com o tipo de material, com gramaturas mínimas estabelecidas por item, lonas, adesivos, tintas e demais materiais com resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade do item, acabamentos precisos: corte reto ou especial, dobra correta, laminação, verniz, aplicação de ilhós, encadernação, entre outros conforme

especificação; embalagem adequada para transporte e preservação dos materiais.

6.2.1.4. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante o fornecimento, visando redução de poluentes, resíduos e desperdício de recursos, em conformidade com princípios de responsabilidade ambiental;

6.2.1.5. Os materiais e a prestação dos serviços devem minimizar impactos ambientais sobre os recursos naturais, tais como solo, ar e água, além de garantir descarte adequado de resíduos e sobras, se houver, conforme normas ambientais vigentes.

6.2.1.6. A contratada será integralmente responsável pela fabricação, transporte, acondicionamento e entrega do material arcando com todos os ônus e encargos decorrentes do cumprimento contratual;

6.2.2. REQUISITOS ERGONÔMICOS E DE SUSTENTABILIDADE:

6.2.2.1. A empresa fornecedora deverá garantir que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da permitida pela legislação.

6.3 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.3.1.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da empresa fornecedora.

6.3.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens que estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

6.3.1.4. Fornecer todos os esclarecimentos necessários para a aquisição dos bens especificados no Termo de Referência.

6.3.1.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

6.3.1.6. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa fornecedora.

6.3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.3.2.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste TR;

6.3.2.2. Adotar todas as providências cabíveis para a fiel execução objeto deste Termo de Referência;

6.3.2.3. Apresentar profissional ou equipe de profissionais com capacidade técnica e operacional comprovada para a produção gráfica dos materiais solicitados.

- 6.3.2.4.** Arcar com os custos decorrentes da aquisição do objeto, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, dentre outros decorrentes da aquisição dos bens;
- 6.3.2.8.** Atender prontamente às solicitações da Administração Pública no fornecimento dos bens especificados neste Termo de Referência, a partir da solicitação do setor requisitante.
- 6.3.2.9.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outrem a responsabilidade por eventuais problemas na entrega e instalação dos itens.
- 6.3.2.10.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à Administração Pública ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos bens pela Administração Pública.
- 6.3.2.11.** A execução não gera vínculo empregatício entre os empregados da Empresa e da Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.3.2.12.** Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da Administração Pública e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização.
- 6.3.2.13.** A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscal e Trabalhista;
- 6.3.2.14** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração Pública sobre os materiais.
- 6.3.2.15.** Substituir, quaisquer material defeituoso, dentro das condições da garantia estipuladas pelos fabricantes, sem ônus adicionais.
- 6.3.2.16.** Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, entre 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, conforme determinado no item 4 – Modelo de Execução do Objeto, deste Termo de Referência.
- 6.3.2.17.** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Secretaria Municipal da Mulher, compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Não se aplica.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1.1.** A Empresa fornecedora deverá apresentar a Nota Fiscal e fatura correspondente objeto deste Termo, efetivamente entregues.
- 8.1.2.** As Notas Fiscais deverão ser entregues no ato da entrega dos bens, após conferência do servidor



designado para acompanhamento.

8.1.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados do Ateste da Nota Fiscal ou Fatura, mediante depósito bancário em conta corrente da Empresa fornecedora.

8.1.4. Os pagamentos serão efetuados, após análise da conformidade dos bens fornecidos com o discriminado na respectiva Nota Fiscal.

8.1.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

8.1.6. A Administração Pública reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso verifique que os dados constantes da Nota Fiscal estão em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado que os materiais entregues não correspondem às especificações apresentadas neste Termo de Referência.

8.1.7. Fica a empresa ciente que, por ocasião do pagamento, será verificada a situação da empresa quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, as quais deverão ser mantidas durante toda a execução do Termo de Referência.

8.1.8. 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 Empresa fornecedora 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 Administração Pública.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, no Art. 75, II, e Decreto Municipal n.º 2.460/2023, sob a forma **ORDINÁRIA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Comprovação de inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal;

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.4. VERIFICAÇÃO DE IDONEIDADE:

9.4.1. Não possuir cadastro negativo para o CNPJ e o(s) CPF(s) dos sócio(s) majoritário(s) na consulta consolidada do TCU e da CGU, por meio dos sites: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> e da <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

9.4.2. Verificar a regularidade fiscal do contratado;

9.4.3. Consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. A Empresa fornecedora deverá apresentar registro no CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas ou instrumento similar que comprove o enquadramento da empresa em fornecimento do objeto deste Termo.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1. Certidão negativa de falência;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO (LOA)	SUBITEM	FONTE DE RECURSOS	VALOR
3.3.90.39	14.422.3000.4690 – Gestão das Políticas de Promoção e Defesa das Mulheres. (Ficha: 20250269)	6300	150000009	R\$ 59.890,00

12. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

13. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação, conforme dispõe o Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, que define que é dispensável a licitação em contratações que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e



cinquenta e nove centavos), no caso de bens e serviços.

14. DA ANÁLISE DOS RISCOS (Se aplicável)

14.1. O art. 18, X da Lei n.º 14.133/2021 preconiza que o processo licitatório deverá ser precedido da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a boa execução contratual. Trata-se de documento formalizado pela Administração para orientá-la no decorrer do processo administrativo, fixando diretrizes para minimizar ou eliminar os riscos que poderão afetar o objetivo da licitação e da execução contratual. Nesse caso, o objetivo é mapear os riscos relacionados ao fornecimento de materiais gráficos, vejamos:

FASE DE ANÁLISE – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNCEDOR

• RISCO 1 – DEFINIÇÃO INCOMPLETA OU INADEQUADA DO OBJETO.

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alto

Impacto: () Baixa () Média (x) Alto

Dano: Contratação de item inadequado; retrabalho; risco de responsabilização administrativa.

Ação Preventiva: Revisão técnica do Termo de Referência; consulta a demandas anteriores.

Responsável: Responsável pelo Planejamento.

Ação de Contingência: Revisar e republicar o TR; suspender o processo até correção e reanálise jurídica.

• RISCO 2 – FALTA DE JUSTIFICATIVA ADEQUADA PARA A DISPENSA.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alto

Impacto: () Baixa () Média (x) Alto

Dano: Irregularidade no processo; risco de nulidade; apontamentos de controle externo.

Ação Preventiva: Fundamentação clara conforme art. 75 da Lei 14.133; parecer jurídico prévio.

Responsável: Responsável pelo Jurídico.



Ação de Contingência: Retornar à fase de planejamento para correção da justificativa e nova análise jurídica.

• **RISCO 3 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DESATUALIZADA OU INCONSISTENTE.**

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alto

Impacto: () Baixa (x) Média () Alto

Dano: Prejuízo ao erário; superfaturamento; questionamento por órgãos de controle.

Ação Preventiva: Pesquisa de preços em fontes confiáveis e recentes (art. 23 da Lei 14.133).

Responsável: Responsável pelo setor de compras.

Ação de Contingência: Nova pesquisa de preços antes da contratação; justificar excepcionalidade, se necessário.

• **RISCO 4 – ESCOLHA INADEQUADA DE FORNECEDOR (SEM CAPACIDADE).**

Probabilidade: (x) Baixa (x) Média () Alto

Impacto: () Baixa () Média (x) Alto

Dano: Inexecução do objeto; necessidade de novo processo; atraso na entrega.

Ação Preventiva: Verificação da qualificação técnica mínima e da regularidade fiscal.

Responsável: Setor de compras.

Ação de Contingência: Cancelar ou substituir o fornecedor; convocar outro da pesquisa de preços.

• **RISCO 5 – INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS DA IN Nº 67/2021 (MPDG).**

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alto

Impacto: () Baixa (x) Média () Alto

Dano: Fragilidade no processo; risco de questionamentos e responsabilização.

Ação Preventiva: Checklist de conformidade; revisão pelo controle interno ou assessoria jurídica.

Responsável: Responsável pela Controle Interno

Ação de Contingência: Retificação documental; reinício do processo com nova instrução conforme norma.

• **RISCO 6 – AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE RISCOS PARA O CONTRATO**

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alto

Impacto: () Baixa (x) Média () Alto

Dano: Falta de previsibilidade para problemas contratuais futuros; falhas na execução.

Ação Preventiva: Elaboração da matriz de riscos contratual na fase de planejamento

Responsável: Responsável pelo Planejamento.

Ação de Contingência: Incluir de forma emergencial o plano de riscos no processo antes da assinatura.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/21, o licitante ou contratado que:

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

15.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato.



15.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.10. Conforme dispõe o art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.1.11. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente se o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa.

15.1.12. A sanção de multa será aplicada por quaisquer infrações previstas no **item 15.1.1**, nos termos do art. 156, §3º da Lei 14.133/21, sendo calculada da seguinte forma:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias ou de 10% (dez por cento) do valor inadimplido, a critério da Administração Pública.

b) Compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

c) Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato de forma proporcional à obrigação inadimplida.

15.1.13. Nos termos do art.162 da Lei 14.133/21, nas hipóteses de atraso injustificado na execução do serviço, descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à Empresa Fornecedora de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou de 10% (dez por cento) do valor inadimplido;

15.1.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração Pública serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.1.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Empresa fornecedora, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

15.1.16. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da

conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.1.17. O impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal será aplicado após o cometimento das infrações administrativas discriminadas abaixo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, bem como impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.18. A sanção de multa assegurará ao contratado defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

15.1.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Empresa fornecedora, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

15.1.20. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

15.1.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAP.

15.1.22. As demais disposições não contempladas neste Termo serão regidas, em sua omissão, pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. A empresa, quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto.

16.2. A Administração Pública Municipal publicará o Ato de Contratação em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 75, inciso XVIII, §4 da Lei 14.133/21.

16.3. O instrumento deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 20 (vinte) dias úteis, nos termos do art. 94, I, da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.6. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

16. ASSINATURAS

Laurenice Soares de Almeida

Superintendente de Políticas para Mulheres
Requisitante

Camila Lino Borges

Diretora de Administração, Finanças e Planejamento
Responsável Pela Elaboração do Documento

Solange Jane Tavares Duailibe de Jesus

Secretária Municipal da Mulher
Aprovação do Termo de Referência

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2022-2025.

