



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de comunicação visual, de acordo as necessidades do Município, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Os materiais mencionados nesta contratação podem ser considerados "comuns", de acordo com as características definidas no art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.3 - Esta contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme definido pelo Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - Estipula-se que o período de vigência desta contratação será de **até 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A presente contratação tem por finalidade suprir demanda contínua e transversal da Administração Pública Municipal, consistente na adequada identificação institucional de bens públicos, próprios municipais, veículos oficiais, equipamentos urbanos, programas governamentais, campanhas educativas e eventos institucionais, bem como na garantia de comunicação eficiente, acessível e padronizada com a coletividade, em consonância com os princípios da publicidade, transparência e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

2.2 - Nesse contexto, o objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados em comunicação visual, abrangendo a criação, desenvolvimento, confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos diversos - tais como adesivos, placas, faixas, banners, painéis, totens e sinalizações internas e externas, bem como a elaboração de artes gráficas personalizadas, em meios físicos e digitais, com vistas à uniformização, fortalecimento e difusão da identidade visual oficial do Município.

2.3 - Ademais, a comunicação visual institucional configura instrumento indispensável à transparência administrativa e ao controle social, na medida em que possibilita à população identificar, de forma clara e imediata, a atuação do Poder Público em múltiplos contextos, notadamente em unidades escolares, estabelecimentos de saúde, obras e serviços de engenharia, espaços públicos, campanhas de utilidade pública e eventos oficiais, contribuindo para a adequada prestação de informações de interesse coletivo.



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.4 - Outrossim, os recursos comunicacionais empregados reforçam a legitimidade das ações governamentais, promovem o fortalecimento do vínculo entre Administração e administrados, estimulam a participação social e viabilizam a difusão de conteúdos educativos, informativos e orientativos, observando-se critérios de acessibilidade, inclusão e linguagem adequada aos diversos públicos.

2.5 - Sob esse prisma, cumpre destacar que a execução dos serviços ora pretendidos exige conhecimento técnico especializado, domínio de softwares profissionais de design gráfico, disponibilidade de equipamentos de impressão de alta performance, técnicas específicas de acabamento e instalação, bem como constante atualização em padrões estéticos, normativos e tecnológicos, circunstâncias que afastam a possibilidade de execução direta pela Administração.

2.6 - Portanto, considerando que essas atividades não se inserem no rol de atribuições finalísticas dos órgãos municipais e que inexistente estrutura técnica e operacional própria apta a atender, com a qualidade, padronização e celeridade exigidas, resta caracterizada a necessidade de contratação de terceiros, mediante regular procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7 - Ademais, a inclusão da produção de peças gráficas digitais no escopo contratual mostra-se necessária, tendo em vista a crescente demanda por conteúdos destinados a redes sociais, sítios eletrônicos institucionais, campanhas informativas e materiais de divulgação digital, os quais exigem agilidade, padronização visual, adequação técnica e observância de diretrizes de comunicação pública, especialmente diante de prazos exíguos e demandas estratégicas.

2.8 - Por conseguinte, a contratação centralizada e planejada dos serviços de comunicação visual propicia ganhos de economicidade e eficiência, ao evitar contratações fragmentadas, reduzir custos operacionais, assegurar a padronização da identidade institucional e promover integração entre os diversos órgãos e secretarias municipais.

2.9 - Por fim, evidencia-se, de forma robusta, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, a necessidade, adequação e conveniência da contratação pretendida, em observância ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações e à busca pela solução mais eficiente para atendimento das demandas administrativas.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS**

3.1 - Segue abaixo as informações relativas ao descritivo dos materiais, quantidade estimada e unidade de medida:



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
<b>LOTE ÚNICO</b>			
1	500	M <sup>2</sup>	Plotagem total ou parcial de veículos automotores, incluindo motocicletas, veículos de passeio, utilitários, caminhões, ônibus e máquinas leves ou pesadas, com aplicação de adesivo em vinil de alta performance, impressão digital em quatro cores (CMYK), com resolução mínima de 1200 DPI e recorte eletrônico computadorizado. O material deverá apresentar resistência comprovada à ação do tempo, como sol e chuva. O serviço compreende a elaboração de arte gráfica/layout conforme identidade visual fornecida, a preparação da superfície para aplicação, a remoção de adesivos antigos (quando necessário) e a aplicação técnica do novo material, com garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra desbotamento, descolamento e falhas de acabamento.
2	100	M <sup>2</sup>	Adesivo em vinil de alta durabilidade, com impressão digital em quatro cores (CMYK), resolução mínima de 1200 DPI e recorte eletrônico computadorizado, resistente à exposição solar, chuva e umidade. O fornecimento inclui a criação da arte gráfica/layout conforme demanda do contratante, sendo exigida garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra descolamento, desbotamento e falhas na impressão.
3	1.000	M <sup>2</sup>	Faixas ou banners confeccionados em lona vinílica, com gramatura mínima de 440 g/m <sup>2</sup> , impressão digital em quatro cores (CMYK) e resolução mínima de 1200 DPI, adequados para ambientes internos e externos, com resistência comprovada à ação do tempo, como exposição ao sol e à chuva. O fornecimento inclui a criação da arte gráfica/layout, bem como a instalação de ilhós metálicos e o fornecimento de madeiras de sustentação, quando necessário, para fixação adequada. A garantia mínima exigida é de 24 (vinte e quatro) meses quanto à integridade da impressão, da estrutura e da fixação do material.
4	100	M <sup>2</sup>	Placa em PVC expandido branco para uso interno, com espessura mínima de 2 mm, impressão digital direta em quatro cores (CMYK) e resolução mínima de 1200 DPI, fornecida com fita dupla-face de alta fixação. Acompanha elaboração de arte gráfica/layout conforme demanda do contratante, sendo exigida garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra deformações, descolamento ou falhas de impressão.
5	100	M <sup>2</sup>	Placa em ACM (Aluminium Composite Material), com espessura mínima de 3 mm, indicada para uso interno e externo, com resistência comprovada à ação do tempo (chuva, sol e umidade), impressão digital em quatro cores (CMYK) e resolução mínima de 1200 DPI. O fornecimento inclui a criação da arte gráfica/layout, bem como a instalação completa no local indicado pelo contratante. A garantia mínima exigida é de 24 (vinte e quatro) meses contra oxidação, descolamento, desbotamento e falhas na impressão ou fixação.
6	100	SERVIÇO	Elaboração de arte gráfica/layout, como item complementar aos serviços contratados, abrangendo a criação personalizada de peças visuais para diferentes finalidades, incluindo mídias digitais (com



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

			<p>destaque para redes sociais como Instagram, Facebook, WhatsApp, YouTube, TikTok, entre outras) e materiais impressos diversos. As artes poderão ser desenvolvidas nos seguintes formatos, entre outros: feed, stories, reels e capas para redes sociais; cartões digitais; peças para painéis de LED e telões; faixas, banners, cartazes, folders, flyers, outdoors, placas, adesivos, convites, envelopes, certificados, sinalizações internas e externas, apresentações institucionais, infográficos, e-books, capas de documentos, entre outros. O serviço inclui a concepção criativa, diagramação, tratamento de imagens, aplicação de logotipos institucionais e adequação à identidade visual da Administração Pública, com entrega em formatos digitais compatíveis com os meios de veiculação (como JPEG, PNG, PDF, MP4, SVG, AI e outros), além de versões em alta resolução e arquivos editáveis, sempre que solicitado. Deverão ser realizados os ajustes necessários até a aprovação final do contratante, respeitando os prazos e especificações da demanda.</p>
--	--	--	---

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é **vedada** em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela DETENTORA DA ATA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica dispensada a exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à DETENTORA DA ATA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É vedada a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do órgão ou entidade ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, como Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

4.4 - Nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não poderão disputar a presente licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

4.4.1 - O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre objeto a ele relacionado;

4.4.2 - A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre objeto a ela necessário;

4.4.3 - A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.4 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.6 - A pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.7 - O impedimento de que trata o item 4.4.3 aplica-se também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante; e

4.4.8 - As vedações previstas neste item deverão constar expressamente do edital, sendo de responsabilidade do licitante a declaração de inexistência de impedimentos, sem prejuízo da verificação pela Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 - O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com as solicitações de compra emitidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2 - Para os serviços de elaboração de arte gráfica/layout, o prazo máximo para entrega da primeira versão da arte será de **até 01 (um) dia útil**, contado a partir do envio da solicitação formal pelo setor competente.

5.3 - Para os demais serviços (plotagem, confecção de placas, faixas, adesivos, banners e etc), o prazo máximo de execução será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), salvo prazos específicos definidos em comum acordo em razão da complexidade da demanda, devidamente justificados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.4 - Em caso de constatação de vícios, falhas de impressão, descolamentos, desbotamentos, má aplicação de materiais, imperfeições na arte gráfica ou quaisquer outros defeitos nos produtos ou serviços prestados, a DETENTORA DA ATA compromete-se a promover, às suas expensas, as correções ou substituições necessárias no prazo máximo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação formal encaminhada pelo MUNICÍPIO.

5.5 - O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante apresentação de justificativa técnica devidamente fundamentada pela DETENTORA DA ATA, a qual será objeto de análise e eventual aprovação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em conformidade com o princípio da razoabilidade.

5.6 - O não cumprimento do prazo estipulado para reparos ou substituições, sem a devida justificativa aceita pelo MUNICÍPIO, autoriza o ÓRGÃO GERENCIADOR a promover a contratação direta de terceiros para execução do serviço ou fornecimento do item, com ônus integralmente atribuídos à DETENTORA DA ATA.

5.7 - Nessa hipótese, a DETENTORA DA ATA responderá pelo ressarcimento integral dos custos adicionais incorridos pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo da responsabilização contratual e da manutenção das garantias previamente estabelecidas, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

5.8 - A garantia legal ou contratual dos serviços e produtos prestados manterá sua vigência própria, independente da validade da Ata de Registro de Preços, permitindo a aplicação de penalidades por eventuais descumprimentos, mesmo após o encerramento do prazo contratual, nos termos dos artigos 92 e 142 da Lei nº 14.133/2021.

5.9 - A execução do objeto observará rigorosamente as especificações técnicas constantes no ITEM 03 e demais cláusulas do presente Termo de Referência, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da Ata de Registro de Preços, 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 DETENTORA DA ATA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa DETENTORA DA ATA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da DETENTORA DA ATA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### 6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, 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;

6.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao GESTOR(A) 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;

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços; e

6.7.6 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### 6.8 - Fiscalização Administrativa:



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.8.1 - O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### 6.9 - GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços:

6.9.1 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, 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;

6.9.4 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo DETENTORA DA ATA, 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;

6.9.5 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços 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;

6.9.6 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI); e

6.9.7 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor da Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 - Recebimento:**

7.1.1 - As entregas do objeto serão submetidas ao recebimento provisório, de forma sumária, no ato da entrega, mediante conferência física e documental realizada pelo fiscal designado, com registro em termo de recebimento ou documento equivalente, com a finalidade de atestar a conformidade inicial do objeto entregue.

7.1.2 - O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, inclusive antes da formalização do recebimento provisório, sempre que constatadas não conformidades relacionadas à qualidade, integridade, quantidade, especificações técnicas, condições de acondicionamento, apresentação, funcionalidade ou demais requisitos aplicáveis, ficando todas as despesas decorrentes da substituição ou correção sob responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.1.3 - O recebimento definitivo será formalizado no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade integral do fornecimento com as especificações técnicas, regulatórias e contratuais, bem como da regularidade da documentação fiscal, mediante emissão de termo circunstanciado pelo fiscal responsável.

7.1.4 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal, nos casos em que se fizerem necessárias diligências complementares, tais como análises técnicas, testes, ensaios, conferências adicionais ou verificações específicas destinadas à comprovação da conformidade total do objeto entregue.

7.1.5 - Havendo controvérsias relacionadas à entrega, especialmente quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas, conformidade regulatória ou demais requisitos contratuais, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar à DETENTORA DA ATA a emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento parcial, preservando-se a análise da parcela pendente.

7.1.6 - O prazo destinado à correção de irregularidades referentes ao objeto entregue ou à documentação fiscal não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo, ficando a contagem suspensa até a regularização integral das pendências.



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

7.1.7 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a DETENTORA DA ATA das responsabilidades contratuais e legais, especialmente quanto à garantia do objeto, à correção de vícios aparentes ou ocultos, à observância das normas técnicas, sanitárias ou regulatórias aplicáveis, bem como à reparação de eventuais danos decorrentes do fornecimento inadequado, nos termos da legislação vigente.

7.2 - Liquidação:

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para fins de liquidação;

7.2.2 - 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:

7.2.2.1 - O prazo de validade;

7.2.2.2 - A data da emissão;

7.2.2.3 - Os dados da Ata de Registro de Preços e do ÓRGÃO GERENCIADOR;

7.2.2.4 - O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.2.5 - O valor a pagar; e

7.2.2.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 - 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 a DETENTORA DA ATA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

7.3 - Prazo de pagamento:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa; e

7.3.2 - No caso de atraso pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, os valores devidos à DETENTORA DA ATA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento:



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo DETENTORA DA ATA;

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 - 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; e

7.4.5 - A DETENTORA DA ATA 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.

#### 7.5 - Cessão de crédito:

7.5.1 - Não será admitida cessão de crédito.

### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1 - O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o tipo de disputa e a forma de julgamento definidos no edital.

8.2 - A execução do fornecimento do objeto dar-se-á de acordo com as necessidades do Município de Dois Córregos, de forma **parcelada ou integral, conforme demanda**, observados os quantitativos estimados, os prazos de entrega e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

8.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.3.1 - Habilitação jurídica:

8.3.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.3.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; e

8.3.1.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.3.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; e

8.3.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### 8.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial; expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

### **9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### 9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a DETENTORA DA ATA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do referido artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento;

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; e

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.12.2 - Pagamento da multa;

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo; e

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.



**MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

10.3 - Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

**11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária. Essa informação só será exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2 - Essa flexibilidade permite que o processo licitatório seja mais ágil e eficiente, concentrando-se inicialmente na definição dos preços e condições dos produtos ou serviços a serem adquiridos.

**KARINA MARTINS CATTO REINATO**  
**Secretária de Tecnologia da Informação**