

ESP-CTO. OPERACOES DA PM - COPOM

Termo de Referência Muralha Paulista (adesivagem) 184/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
184/2025	180388-ESP-CTO. OPERACOES DA PM - COPOM	RODRIGO VIEIRA DA CUNHA	24/11/2025 12:07 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		057.00555074/2025-71

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em confecção e instalação de adesivo para o Centro de Operações da Polícia Militar do Estado de São Paulo – COPOM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	confecção/instalação de adesivo	18961	unidade	1

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda, elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA2025, nos termos do Decreto Estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023, conforme consta o detalhamento das informações consignadas no Documento de Formalização de Demanda. Esta contratação será atendida por Transferências Voluntárias Estaduais à conta dos recursos específicos, nos termos do Decreto Estadual nº 69.319, de 22 de janeiro de 2025, conforme previsto no § 06º do art. 23, através das despesas decorrentes da Emenda nº 2025/256.75175-SP de Verbas Parlamentares para os Estados e Municípios, fundamentada pelo art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de confecção, fornecimento e instalação de adesivos vinílicos decorativos e institucionais, destinados à composição gráfica e à identidade visual da Sala Muralha Paulista, localizada no Centro de Operações da Polícia Militar do Estado de São Paulo (COPOM/SP).

2.3. A iniciativa visa modernizar o ambiente e consolidar a identidade visual do Programa Muralha Paulista, conferindo uniformidade estética, valorização institucional e comunicação visual coerente com os padrões oficiais da Polícia Militar. O espaço em questão é de grande relevância operacional e estratégica, utilizado para o monitoramento e coordenação das ações integradas de segurança pública, demandando um ambiente visualmente adequado, organizado e representativo da importância do programa.

2.4. A aplicação dos adesivos vinílicos contribuirá para melhorar a ambientação e a identificação funcional da sala, reforçando a visibilidade institucional e a representação simbólica do Programa Muralha Paulista perante autoridades, visitantes e servidores. Além do aspecto estético, o projeto visa valorizar o patrimônio físico do COPOM, promovendo um ambiente mais moderno, motivador e alinhado à imagem tecnológica e inovadora do programa.

3. Descrição da solução

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta compreende a contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de adesivos vinílicos decorativos e institucionais, destinados à composição gráfica e identidade visual da Sala Muralha Paulista, no Centro de Operações da Polícia Militar do Estado de São Paulo (COPOM/SP).

3.2. O serviço deverá englobar todas as etapas necessárias à execução do grafismo, incluindo levantamento técnico prévio do local, elaboração e aprovação do layout, impressão digital em alta resolução, recorte eletrônico, preparo das superfícies, aplicação dos adesivos e entrega final com acabamento limpo e uniforme.

3.3. Os adesivos deverão ser confeccionados em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital de alta definição, resistência à umidade, à luz solar e a variações de temperatura, dotados de camada protetora UV e adesivo reposicionável, garantindo adesão firme e remoção limpa quando necessário.

3.4. O material adesivo deverá ser confeccionado em peças únicas, sem emendas visíveis, garantindo a continuidade estética do grafismo, a integridade da arte e a durabilidade da aplicação, de modo a assegurar o padrão visual exigido para a Sala Muralha Paulista.

3.5. Os materiais a serem empregados deverão ser adesivos leitosos do tipo cast ou polimérico premium, com alta estabilidade dimensional, resistência à retração e adesão superior em superfícies lisas ou curvas, assegurando desempenho prolongado em ambientes internos e externos.

3.6. A impressão deverá ser realizada em sistema digital de alta resolução (mínimo de 1440 dpi), utilizando tintas eco-solventes ou UV curáveis, que proporcionem cores vivas, excelente definição de imagem e proteção contra raios ultravioleta, intempéries e umidade.

3.7. Para o acabamento e proteção, será aplicada laminação fosca anti-risco, por meio de película transparente com filtro UV, garantindo proteção adicional contra abrasão, desbotamento e desgaste natural, prolongando significativamente a vida útil e a aparência original do material.

3.8. A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados e experientes, utilizando equipamentos e técnicas adequadas para evitar bolhas, vincos ou imperfeições, assegurando acabamento estético e técnico de alto padrão.

3.9. Antes da aplicação, a contratada deverá realizar limpeza e preparação adequada das superfícies, garantindo aderência e uniformidade. Caso necessário, deverão ser efetuados ajustes no layout para adequação às dimensões e condições reais do ambiente.

3.10. O projeto visual deverá ser previamente submetido à aprovação da Administração, que poderá solicitar ajustes de cor, tipografia, proporção ou posicionamento, de modo a assegurar a padronização institucional da Polícia Militar do Estado de São Paulo e a fidelidade ao conceito visual da Sala Muralha Paulista.

3.11. Após a instalação, a contratada deverá realizar inspeção conjunta com a equipe designada pela Administração, a fim de verificar conformidade, qualidade e integridade dos adesivos aplicados, devendo efetuar eventuais correções ou substituições em caso de falhas, danos ou não conformidades.

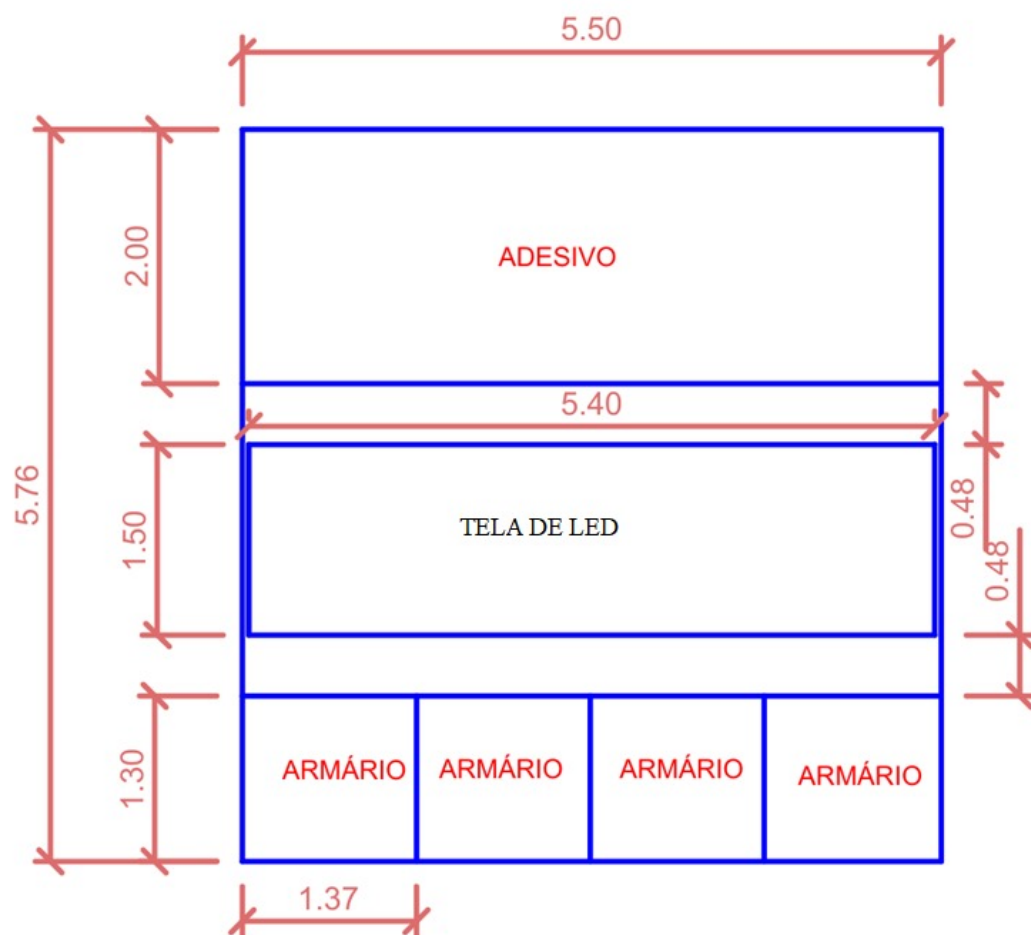
3.12. O ciclo de vida do objeto abrange as etapas de projeto, produção, aplicação, manutenção inicial e garantia, devendo a contratada assegurar que os materiais utilizados mantenham suas características estéticas e funcionais durante todo o período de vida útil previsto.

3.13. Ao término da execução, a contratada deverá entregar à Administração relatório técnico e fotográfico, contendo descrição dos materiais utilizados, especificações dos adesivos, instruções de conservação e garantia de durabilidade.

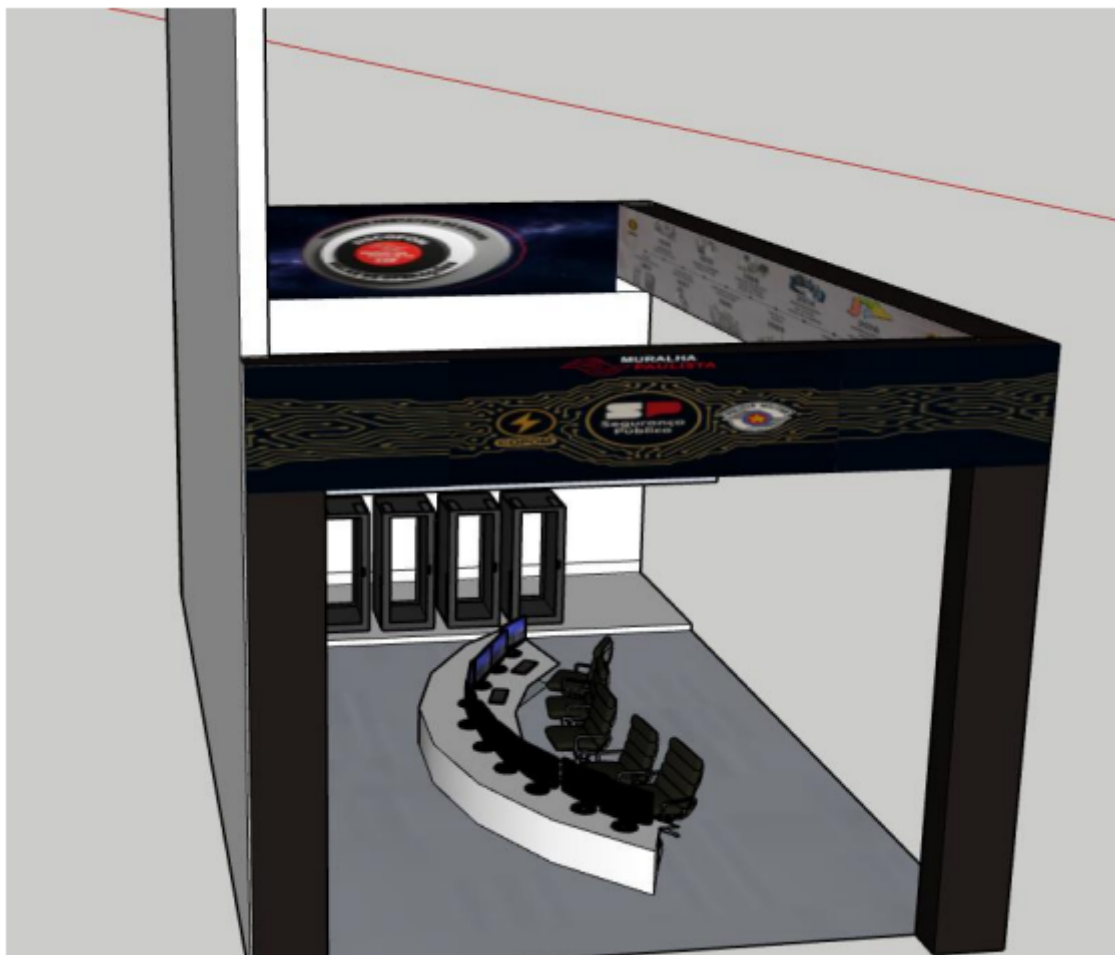
3.14. As ilustrações abaixo possuem medidas aproximadas e têm caráter meramente ilustrativo, servindo apenas como referência visual para compreensão do escopo do projeto. As imagens apresentadas não estão em escala real e não devem ser utilizadas como base para dimensionamento ou recorte do material.

3.15. Os arquivos definitivos dos grafismos, contendo as artes finais em alta resolução e nas proporções corretas, serão fornecidos posteriormente pela Administração à empresa contratada, devendo esta proceder à fiel reprodução e instalação conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Croqui dos locais de instalação:



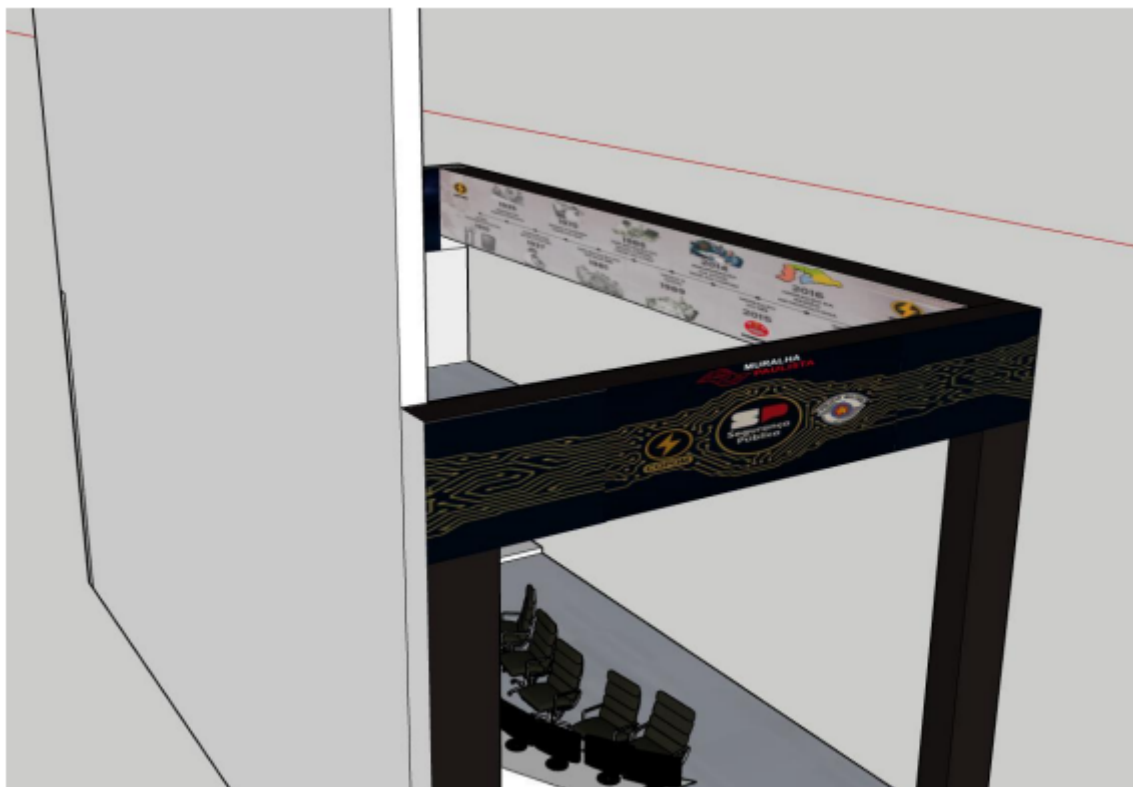
Vista acima da tela



Viga de entrada e viga oposta



Viga atrás da viga de entrada



Viga de frente para a tela

Grafismos que serão utilizados:



Acima da tela: Medida aproximada de 5,50 metros de largura x 2 metros de altura



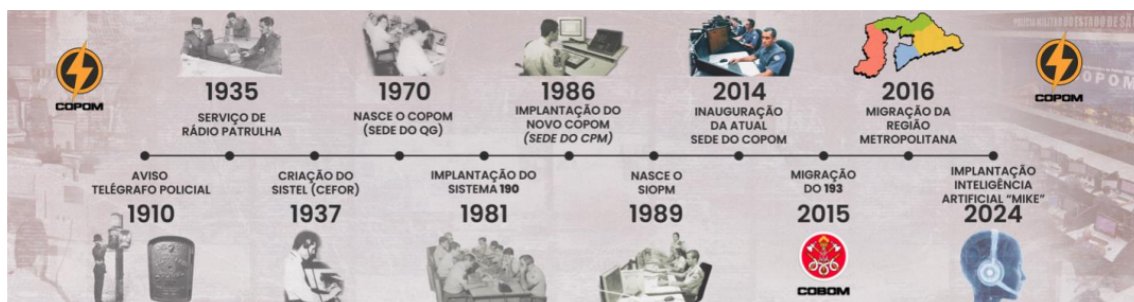
Viga de entrada pelo despacho: Medida aproximada de 5,47m de comprimento x 1,27m de altura



Viga oposta: Medida aproximada de 5,47m de comprimento x 1,27m de altura



Viga atrás da viga de entrada: Medida aproximada de 5,47m de comprimento x 1,27m de altura



Viga de frente para a tela: Medida aproximada de 5,50m de comprimento x 1,27m de altura

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. A presente proposta de contratação viabiliza-se mediante o conceito do tripé da sustentabilidade, que diz respeito a um conjunto de três aspectos que são considerados fundamentais para a administração de uma empresa ou de uma organização. Considerando a triple bottom line ou o tripé da sustentabilidade, criado em 1994 pelo empresário britânico John Elkington, destacamos:

Sustentabilidade Ambiental

4.2. Sustentabilidade ambiental visa o uso responsável dos recursos naturais para preservá-los para gerações futuras, promovendo práticas que minimizam danos ao meio ambiente, como o uso responsável da água e a preservação da biodiversidade. Além disso, utilizar embalagens recicláveis ou reutilizáveis contribui para a diminuição da poluição na confecção dos materiais. Essas ações ajudam a promover um sistema sustentável e equilibrado com o meio ambiente.

Sustentabilidade Social

4.3. A sustentabilidade social envolve a adoção de práticas que promovam o bem-estar e a justiça social, que inclui a escolha de fornecedores que garantam condições de trabalho justas, respeitando os direitos dos trabalhadores, apoiar empresas que praticam a inclusão social e que promovem a transparência nas relações comerciais, são essenciais para garantir um impacto positivo na sociedade, essas práticas são fundamentais para uma licitação comprometida com a responsabilidade social.

Sustentabilidade Financeira

4.4. Como já adiantamos, a sustentabilidade empresarial diz respeito ao conjunto de todas as práticas realizadas por uma organização em prol de um crescimento consciente, ou seja, que não prejudique o meio ambiente e a sociedade. A contratação ora proposta, por meio dos atos licitatórios, contribui para ampla concorrência, bem como incentiva a criação de soluções de mercado e novas empresas, auxiliando na geração de empregos, injetando dinheiro na economia. De acordo com o conceito, a presente contratação está alicerçada nesses três aspectos, os quais interagem de forma harmônica na direção da gestão, garantindo a integridade do planeta e da sociedade, atuando positivamente para a economia do dinheiro público, contribuindo para o crescimento econômico.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. Não será indicada qualquer marca, modelo ou fabricante específico nesta contratação, em atendimento ao disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a ampla competitividade e isonomia entre os licitantes.

4.6. As especificações técnicas mínimas contidas neste Termo de Referência têm por objetivo assegurar o desempenho, a qualidade e a compatibilidade operacional exigidos, sem, contudo, restringir a participação de eventuais proponentes.

4.7. Serão aceitos produtos de quaisquer marcas, desde que comprovadamente atendam ou superem os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste documento.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.8. Não há vedação prévia de marcas, fabricantes ou modelos nesta contratação, desde que os produtos ofertados cumpram integralmente as especificações técnicas, normas de segurança e desempenho exigidas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.9. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

Garantia da contratação

4.10 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Documento de Formalização de Demanda.

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia

4.13. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.13.1. A empresa licitante, deverá realizar a vistoria prévia no período e local definido no ato convocatório, a fim de que tome conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local de execução do objeto a ser contratado, através da declaração formal (anexo I) assinada por seu representante legal ou por seu responsável técnico.

4.13.2. Será motivo de desclassificação do licitante que caso durante a realização da licitação, não apresente a declaração formal ou o Certificado de Visita Técnica (anexo I), a obrigatoriedade de apresentação da declaração formal ou o Certificado de Visita Técnica (anexo I) garante que os licitantes em grau de igualdade tenham as informações máximas necessárias, a fim de adequar as suas propostas elaboradas na realização da licitação, que visam o cumprimento de todos serviços a serem executados e as obrigações que farão parte do objeto da contratação.

4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

4.16. A empresa interessada será responsável pelo agendamento da visita junto ao Setor de Projetos pelo telefone (11) 3577-9945 ou pelo e-mail - copomprojetos@policiamilitar.sp.gov.br, nos dias úteis das 09h às 17h.

4.17. O prazo para vistoria iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a apresentação de propostas. Após a visita o setor responsável emitirá declaração comprovando a realização da visita técnica pela empresa interessada.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução.

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratada deverá realizar visita técnica prévia ao local de instalação, com o objetivo de confirmar as condições físicas, medições, pontos de fixação, acessos e demais peculiaridades do ambiente, a fim de confirmar a compatibilidade do objeto com o espaço disponível e prevenir eventuais interferências na execução;

5.1.2. A contratada deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato o layout detalhado e descritivo técnico prévio contendo medidas, materiais, acabamentos e demais especificações do objeto a ser fornecido, submetendo-o à análise e aprovação do Fiscal Designado pela Administração;

5.1.3. A contratada deverá executar os serviços e fornecer os produtos conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos no contrato;

5.1.4. O início da execução dos serviços estará condicionado à aprovação do layout apresentado ao Fiscal Designado, sendo que qualquer solicitação de alteração ou adequação solicitada deverá ser atendida antes da continuidade e confecção do objeto desta contratação;

5.1.5. A entrega e instalação dos produtos deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em dias úteis, no horário comercial, garantindo a integridade, qualidade e condições adequadas para uso imediato;

5.1.6. O prazo para entrega e instalação será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

5.1.7. Caso ocorra ou haja previsão de qualquer fato que possa resultar em atraso na execução dos serviços ou no fornecimento dos produtos, a contratada deverá comunicar imediatamente, de forma verbal e por escrito, ao Fiscal Designado e ao setor responsável pela gestão contratual, informando os motivos do atraso, o impacto estimado no cronograma e as medidas corretivas adotadas, sendo quaisquer eventuais não conformidades ser corrigidas pela contratada no prazo estipulado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Ribeiro de Lima, 158 - Bom Retiro, São Paulo-SP, 01122-000 - Centro de Operações da Polícia Militar do Estado de São Paulo COPOM, no horário compreendido entre às 09h00min e 17h00min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriado.

5.3. O material será entregue e instalado conforme o planejamento estabelecido pela Administração, a ser definido em conjunto com o Fiscal Designado, que realizará a conferência de todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução total da prestação de serviços descrita neste Termo de Referência.

5.5. Os materiais deverão ser de qualidade comprovada, conforme as características técnicas descritas, garantindo durabilidade, funcionalidade e segurança durante todo o ciclo de vida do objeto contratado.

5.6. Todos os materiais deverão ser novos, originais ou equivalentes, adequados ao uso previsto, e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. O licitante deverá considerar as especificações técnicas e quantitativos detalhados neste Termo de Referência, contemplando as diferentes dimensões, tipos e modelos de cada item solicitado.

5.7.2. Deverão ser previstas na proposta todas as etapas necessárias para a confecção dos materiais, incluindo a preparação, acabamento, entrega final e instalação dos produtos.

5.7.3. É imprescindível que o licitante avalie custos relativos a materiais duráveis, de alta qualidade, garantindo resistência, fácil manuseio e boa durabilidade durante o período de sua vida útil.

5.7.4. A proposta deverá ainda considerar prazos adequados para a aprovação do layout pelo Fiscal Técnico antes do início da produção em larga escala, incluindo a possibilidade de ajustes solicitados pela Administração.

5.7.5. Deve-se prever também custos relativos ao transporte e entrega no local designado, respeitando as condições e prazos estabelecidos.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimento de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.14. 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II);

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.16. Caso ocorra 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; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto serão realizados de forma **global**, após a entrega e instalação de todos materiais solicitados, em conformidade com as especificações, dimensões e características definidas conforme o **item 3.1 deste Termo de Referência**.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. Não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. Tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. a conformidade dos materiais utilizados com as especificações exigidas (tipo de vinil, acabamento, laminação, durabilidade, resistência e qualidade de impressão);

7.2.2. a qualidade da aplicação, observando-se uniformidade, ausência de bolhas, dobras, fissuras ou descolamentos;

7.2.3. o posicionamento e fidelidade visual dos adesivos em relação ao layout previamente aprovado pela Administração;

7.2.4. a integridade e acabamento final do serviço, com limpeza do local e ausência de resíduos ou danos às superfícies.

7.3. A medição será formalizada por meio de relatório técnico e fotográfico elaborado pela equipe fiscal do contrato, acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente atestada quanto à conformidade dos serviços prestados.

7.4. Caso sejam identificadas falhas, imperfeições ou desconformidades, a Administração poderá rejeitar parcial ou totalmente a entrega, suspendendo o pagamento até que as devidas correções sejam executadas pela contratada, sem ônus adicional para o contratante.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada entrega prevista no cronograma ou conforme os parâmetros definidos no **item 3**, o fiscal técnico do contrato deverá verificar a conformidade do objeto recebido em relação às especificações técnicas, layouts aprovados e demais exigências constantes neste Termo de Referência. Constatadas irregularidades, poderá haver a rejeição total ou parcial do material, com registro detalhado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, podendo resultar em retenção ou glosa nos valores a serem pagos ao Contratado.

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2. 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 execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

7.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **5 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.12.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.16.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.27.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.29. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. Não se aplica.

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigência de habilitação

8.3. Para assegurar e promover a ampla e livre concorrência na licitação, a administração pública dispensa o conjunto de documentos de habilitações jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista, considerando que nesta contratação de compras em geral, o objeto licitado tem valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite da Dispensa de Licitação (DL). A medida tomada está nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme disposto no inc. III do art. 70 para adotar a dispensa total ou parcial da documentação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022, e o Decreto estadual nº 67.608, de 2023.]

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por recursos provenientes de emenda parlamentar, devidamente consignados no orçamento. Esses recursos visam garantir a execução das finalidades previstas no escopo da contratação, respeitando as disposições legais e orçamentárias vigentes.

10.2. No presente exercício, a contratação terá indicação da dotação orçamentária atendida por Transferências Voluntárias Estaduais à conta dos recursos específicos, nos termos do Decreto Estadual nº 69.319, de 22 de janeiro de 2025, conforme previsto no § 6º do art. 23, através de despesas decorrentes da Emenda nº 2025/256.75175-SP pelas Verbas Parlamentares para os Estados e os Municípios, fundamentada pelo art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Em conformidade com a legislação que rege o tema, a requerida contratação está fundamentada nos necessários princípios da administração pública da legalidade, Impessoalidade, moralidade e publicidade

RODRIGO VIEIRA DA CUNHA

Auxiliar Setor de Projetos



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 17:58:40.

Despacho: E pontualmente fundamentada no princípio da eficiência, que também garante a eficácia e a efetividade no processo de trabalho, após ter sido identificada a necessidade da contratação.

UBIRATAN TOLENTINO DOS SANTOS

Chefe Setor de Projetos



Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 12:07:13.