

ESP-COORD.DESENV.AGRONEGOCIO-CODEAGRO

Termo de Referência - Diagramação de Livros 108/2025

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

FLAVIO SAMUEL GOMES DIAS

Atualizado em

11/11/2025 15:42 (v 0.5)

108/2025

990140-ESP-COORD.DESENV.AGRONEGOCIO-CODEAGRO

Status

PUBLICADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da Contratação

Processo Administrativo

007.00045918/2025-57

1. Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

(Processo Administrativo nº 007.00045918/2025-57)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços Gráfico para Diagramação de Livros, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Produção de 20 Livros; Formato de cada título 14,8x21cm; Projeto gráfico: criação e aplicação de um template padronizado para capa e miolo, garantido uniformidade na coleção (mas respeitando as características individuais de cada título);	GOV - 12904 BEC - 80160	UNI.	20	R\$ 62.000,00	R\$ 62.000,00

Capa: coloridam com elementos de lettering e /ou imagens do miolo; Miolo: diagramação de 40 a 80 páginas por título (em média);					
TOTAL: R\$ 62.000,00					

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.
2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
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.
2. O prazo de **vigência da contratação é de 30 (trinta) dias**, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

3. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.
2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
 1. A presente contratação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em Design Gráfico para Diagramação de Livros**.
 2. A contratação está amparada nos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, cumpre destacar que os serviços ora solicitados não podem ser realizados por meios próprios, tendo em vista a ausência de estrutura técnica e pessoal qualificado no âmbito da Administração.

I) ID PCA no PNCP: 46384400000149-0-000026/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 28/06/2024;

III) Id do item no PCA: 1;

IV) Classe/Grupo: 836;

V) Identificador da Futura Contratação: 990140-22/2025.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na cláusula 1ª deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos aplicáveis à **produção e diagramação de 20 (vinte) livros, no formato 14,8 x 21 cm**, conforme as especificações do projeto gráfico:

5. **Utilização de práticas e insumos sustentáveis** durante todas as etapas de criação, diagramação, revisão e produção dos livros, priorizando o uso de recursos digitais e minimizando impressões desnecessárias.

6. **Emprego de papéis e materiais de origem ambientalmente responsável**, quando houver impressão física, preferencialmente com certificação FSC, PEFC ou equivalente, além de tintas com menor teor de compostos orgânicos voláteis (COVs).
7. **Adoção de processos que reduzam o consumo de energia e de recursos naturais**, como otimização dos fluxos digitais de trabalho e envio de provas eletrônicas para aprovação, evitando o uso excessivo de papel.
8. **Destinação ambientalmente adequada de resíduos** gerados durante o processo de produção gráfica, como papéis, tintas, embalagens e cartuchos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), mediante comprovação por notas fiscais ou certificados de descarte ambientalmente correto emitidos por empresas licenciadas.
9. **Incentivo à logística reversa**, quando aplicável, para o reaproveitamento ou descarte correto de insumos gráficos e materiais utilizados.
10. **Garantia de segurança e conformidade ambiental no ambiente de trabalho**, observando as normas de saúde ocupacional e o armazenamento adequado de insumos e equipamentos, assegurando a integridade dos trabalhadores e a proteção ao meio ambiente.
11. **Criação e aplicação de um template padronizado para capa e miolo**, garantindo uniformidade visual à coleção e otimizando o uso de recursos gráficos, respeitando as características individuais de cada título.

Garantia da contratação

2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

Vistoria

3. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: até **02 (dois) dias úteis** a contar da assinatura da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6. Recebimento dos conteúdos e diretrizes editoriais:

Após autorização da Administração, o contratado receberá os arquivos de texto, imagens e demais materiais necessários à diagramação, juntamente com as orientações sobre identidade visual, estilo e padronização da coleção.

7. Criação do projeto gráfico e template padronizado:

Desenvolvimento e submissão à aprovação da Secretaria de um modelo gráfico padrão (template) para capa e miolo, assegurando **uniformidade visual** entre os 20 títulos, mas **preservando as características individuais** de cada publicação.

8. Aprovação do projeto gráfico:

O modelo de capa e miolo deverá ser submetido à **validação formal da Administração**, e eventuais ajustes deverão ser realizados até sua aprovação final.

9. Diagramação dos títulos:

Após a aprovação do projeto gráfico, será iniciada a **diagramação dos livros**, cada um com **40 a 80 páginas**,

conforme o conteúdo fornecido.

O contratado deverá seguir o template aprovado, aplicando padrões de legibilidade, hierarquia visual, uso adequado de tipografia, imagens e elementos gráficos.

10. **Envio de provas digitais:**

As provas de cada título serão encaminhadas à Administração em formato digital (PDF ou equivalente) para revisão e aprovação. Poderão ser solicitados ajustes de forma iterativa até a aprovação final.

11. **Revisão e validação final:**

Após a conferência dos conteúdos diagramados, a Administração emitirá a autorização para fechamento dos arquivos finais.

12. **Entrega dos arquivos finais:**

Os arquivos finais deverão ser entregues em formato digital aberto (para eventuais revisões futuras) e fechado (pronto para impressão e/ou publicação digital), conforme especificações técnicas da Secretaria.

13. **Controle de qualidade:**

O contratado deverá garantir a **padronização gráfica**, a **conformidade técnica dos arquivos** e a **fidelidade ao conteúdo fornecido**, observando boas práticas de editoração e normas de acessibilidade, quando aplicável.

14. **Registro e arquivamento:**

Todos os arquivos e versões intermediárias deverão ser armazenados e organizados de forma segura, garantindo rastreabilidade das versões e integridade dos dados.

Local e horário da prestação dos serviços

2. *Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) [...]*
3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00h às 17:00h*

Especificação da garantia do serviço

5.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de Setembro de 1990. (Codigo de Defesa do Consumidor)

5. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação 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.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
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.
4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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. 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.
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

8. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

9. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).
10. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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, II).
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, III).
12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratação, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
13. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, 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 nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

15. O fiscal administrativo da contratação 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, II e III).
16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
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 art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor da contrato

18. O gestor da contratação 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 da contratação (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).
19. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
20. O gestor da contratação 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. 18, VII).
21. O gestor da contratação 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, VIII).

22. O gestor da contratação 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, VII e parágrafo único).
23. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratação 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

Do recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) 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).
2. 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.
3. O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
4. O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
5. O fiscal setorial da contratação, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.
 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.
 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.
 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).
 4. 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. 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 da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.
8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) 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:
 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. 18, VII);
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;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9. 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 pertinho à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
 10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 11. 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

12. 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).
13. 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados da contratação e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução da contratação;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
14. 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.
15. 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.
16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a 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).
17. 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.
18. 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.
19. 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.

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

Prazo de pagamento

21. 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, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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

23. 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.
 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.
24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
25. 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.
 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. ***O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.***

Regime de execução

2. O regime de execução da contratação será **global**.

Exigências de habilitação

3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. ***O valor estimado total da contratação é de R\$ 62.000,00 (Sessenta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.***

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.*
2. *No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/Unidade: 130175;

II) Fonte de Recursos: 150010;

III) Programa de Trabalho: 20.306.1316.4783.0000;

IV) Elemento de Despesa: 3390-3999;

V) Plano Interno: 20.306.1316.4783.0000.

2. 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](#).

FLAVIO SAMUEL GOMES DIAS

Chefe de Núcleo



Assinou eletronicamente em 11/11/2025 às 15:42:52.