



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de assinaturas de softwares para edição de imagem e vídeo, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as demandas da Câmara Municipal de Itanhaém.

ITEM	QUANT	UNID.	CATSER	DESCRIÇÃO
1	4	UN	27502	Assinaturas do adobe creative cloud (todos os aplicativos) vip - subscrição governo, pelo período de 12 (doze) meses.
2	4	UN	27502	Assinaturas do CapCut Pro, pelo período de 12 (doze) meses
3	4	UN	27502	Assinaturas do Canva Pro, pelo período de 12 (doze) meses.

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. Quanto à natureza, o objeto se configura precipuamente como um serviço comum.



- 1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é essencial para prover ao Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Itanhaém as ferramentas necessárias para a produção de conteúdos visuais e audiovisuais de qualidade profissional.

2.2. O Departamento de Comunicação Social é responsável pela produção de diversos materiais gráficos e audiovisuais, incluindo divulgação de sessões e audiências públicas, vídeos institucionais, conteúdos para redes sociais, informativos digitais, entre outros. A utilização de softwares profissionais é fundamental para garantir a qualidade técnica e estética desses materiais, contribuindo para uma comunicação mais eficiente e transparente com a população.

2.3. A combinação dos três softwares (Adobe Creative Cloud for Teams All Apps, CapCut Pro e Canva Pro) proporciona um conjunto completo de ferramentas que atende às diferentes necessidades e níveis de complexidade dos materiais produzidos pelo departamento, desde peças gráficas simples até produções audiovisuais elaboradas. A contratação visa atender às diferentes demandas e especialidades dentro do Departamento de Comunicação, permitindo que os profissionais trabalhem simultaneamente em diferentes projetos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução ofertada deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

3.1.1. Adobe Creative Cloud for Teams All App



3.1.1.1. Deve permitir o acesso a todos os aplicativos em suas versões atuais e novas versões, em atualizações, extensões e correções dos produtos, durante todo o período de vigência;

3.1.1.2. Deve permitir a instalação em computadores e uso dos produtos de forma "off-line";

3.1.1.3. Deve ser compatível com Windows 10 e superiores;

3.1.1.4. Deve disponibilizar, de forma atualizada, todos os recursos disponíveis no site oficial da fabricante Adobe, tais como Acrobat Pro, Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Lightroom, XD, Animate, Lightroom Classic, Dreamweaver, Dimension, Audition, InCopy, Character Animator, Capture, Fresco, Bridge, Media Encoder, entre outros;

3.1.1.5. Deve oferecer suporte técnico prestado diretamente pela fabricante ou revendedor autorizado durante todo o período de vigência do plano de assinatura, através de e-mail ou telefone, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;

3.1.1.6. Os serviços de atendimento e suporte técnico serão disponibilizados em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web, em idioma Português do Brasil.

3.1.1.7. Deve ser informado o endereço para download do software e a forma de gerenciamento das licenças de usuário junto à Adobe.

3.1.1.8. Devido a uma exigência de segurança da Adobe (criador da suíte de aplicativos) a venda para área governamental (âmbito federal, estadual ou municipal), só poderá ser realizada por empresas certificadas para este fim.

3.2. CapCut Pro

3.2.1. Deve permitir o uso de todos os recursos e funcionalidades do software de edição de vídeo, permitindo a criação de conteúdos audiovisuais de alta qualidade para a produção de vídeos institucionais, educativos e informativos;



- 3.2.2.** Deve dispor de interface intuitiva e suas ferramentas avançadas possibilitam a edição de vídeos de forma prática, ágil e eficiente, sem a necessidade de softwares complexos ou equipamentos de alto desempenho;
- 3.2.3.** Deve permitir a edição de vídeos em alta resolução;
- 3.2.4.** Deve permitir inserção de linha do tempo multipista, permitindo edições precisas com diferentes camadas de áudio e vídeo;
- 3.2.5.** Deve possuir biblioteca premium com efeitos sonoros, músicas, transições e elementos gráficos exclusivos;
- 3.2.6.** Deve permitir a remoção de fundos;
- 3.2.7.** Deve possuir ferramentas avançadas de inteligência artificial (IA), como aprimoramento de imagem e correção de cores automática;
- 3.2.8.** Deve permitir o reconhecimento de voz e geração automática de legendas, facilitando a acessibilidade do conteúdo;
- 3.2.9.** Deve ter suporte a diferentes formatos de exportação, otimizados para redes sociais e outras plataformas digitais;
- 3.2.10.** Deve ter disponibilidade de 100 GB (cem gigabytes) de espaço para armazenamento em nuvem;
- 3.2.11.** Deve permitir inserir efeitos visuais e transições profissionais, aprimorando a estética dos vídeos;
- 3.2.12.** Deve possuir opção de exportação sem marca d'água, garantindo vídeos com identidade visual limpa e profissional;
- 3.2.13.** Deve possuir suporte técnico online, garantindo assistência para dúvidas e problemas técnicos;
- 3.2.14.** A Licença de uso do CapCut Pro deverá permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:
- 3.2.14.1.** Acesso via navegador web, diretamente no site do fabricante (<https://www.capcut.com/>), sendo compatível com os principais navegadores, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;
- 3.2.14.2.** Acesso via aplicativos oficiais para Windows, macOS, Android e iOS, garantindo flexibilidade no uso da ferramenta em diferentes dispositivos.



3.2.14.3. A licença de uso do CapCut Pro deverá ser fornecida no prazo estabelecido na contratação e permitir o acesso do usuário ao software por meio de login único com e-mail e senha.

3.2.14.4. Durante a vigência do licenciamento deverá ser garantido o suporte e a atualização (upgrade) para a versão mais recente do produto disponibilizada pelo fabricante referente ao plano;

3.2.14.5. O idioma dos softwares deverá ser o Português Brasileiro (PTBR).

3.2.14.6. A contratada deverá fornecer suporte para o acesso do software via navegador, instalação dos aplicativos para desktop e celulares, tirando todas as dúvidas que surgirem por parte do usuário referente ao acesso do software.

3.3. Canva Pro

3.3.1. Deve permitir o uso de todos os recursos e funcionalidades do software para a criação de designs gráficos nos mais diferentes formatos praticados atualmente pelo mercado audiovisual, proporcionando autonomia, praticidade e celeridade sem a necessidade de um equipamento sofisticado e permitindo que a edição ocorra diretamente na web;

3.3.2. Deve possibilitar a criação de diversas artes gráficas a partir de templates prontos, incluindo posts para redes sociais, apresentações, logotipos, cartazes e até mesmo vídeos.

3.3.3. Deverá disponibilizar todos os recursos contidos no plano pro, conforme consta no site do fabricante. O Canva Pro deverá fornecer tudo o que o plano gratuito oferece e, adicionalmente, os seguintes recursos:

3.3.3.1. Modelos premium ilimitados;

3.3.3.2. Mais de 100 milhões de fotos, vídeos, elementos gráficos e áudios;

3.3.3.3. Gerenciamento de marca com até 1.000 (mil) kits de identidade visual;

3.3.3.4. Ferramentas avançadas de redimensionamento e tradução de designs;

3.3.3.5. Remoção de fundos de imagens com um clique;

3.3.3.6. Mais de 20 ferramentas de inteligência artificial (IA) para aprimorar criações;

3.3.3.7. Agendamento e planejamento de conteúdo para redes sociais;

3.3.3.8. Disponibilidade de 1 TB (um terabyte) de armazenamento em nuvem;

3.3.3.9. Suporte técnico online para assistência ao usuário.



3.3.4. 3.8.4. A Licença de uso do Canva Pro deverá permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:

3.3.4.1. Acesso via navegador web, diretamente no site do fabricante (<https://www.canva.com/>), sendo compatível com os principais navegadores, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;

3.3.4.2. Acesso via aplicativos oficiais para Windows, macOS, Android e iOS, garantindo flexibilidade no uso da ferramenta em diferentes dispositivos.

3.3.4.3. A licença de uso do Canva Pro deverá ser fornecida no prazo estabelecido na contratação, devendo permitir o acesso do usuário ao software por meio de login único com e-mail e senha.

3.3.4.4. Durante a vigência do licenciamento deverá ser garantido o suporte e a atualização (upgrade) para a versão mais recente do produto disponibilizada pelo fabricante referente ao plano;

3.3.4.5. O idioma dos softwares deverá ser o Português Brasileiro (PTBR).

3.3.4.6. A contratada deverá fornecer suporte para o acesso do software via navegador, instalação dos aplicativos para desktop e celulares, tirando todas as dúvidas que surgirem por parte do usuário referente ao acesso do software.

3.4. Requisitos Gerais

3.4.1. Período de licenciamento de 12 (doze) meses.

3.4.2. Todas as licenças devem ser vinculadas exclusivamente aos e-mails institucionais fornecidos pela contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. Adquirir assinaturas dos softwares Adobe Creative Cloud for Teams All Apps, CapCut Pro e Canva Pro para uso institucional pelo Departamento de Comunicação Social, em atividades de design e produção de conteúdo da Câmara Municipal.

4.2. Requisitos de Capacitação: Não se Aplica.



4.3. Requisitos de Prazo:

4.3.1. O prazo de disponibilidade da assinatura do software se dará em até **10 (dez) dias úteis**, a partir do envio da assinatura do CONTRATO.

4.3.2. Contrato com vigência inicial de **12 meses**, renovável conforme desempenho e necessidade.

4.3.3. Recebimento Provisório

4.3.3.1. O **Recebimento Provisório** do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado pelo Fiscal do contrato, mediante emissão de termo de recebimento provisório, até o 5º (quinto) dia útil da apresentação da nota fiscal;

4.3.4. Recebimento Definitivo

4.3.4.1. O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo Gestor do contrato, mediante emissão termo de recebimento definitivo, em até 15 dias da emissão de termo de recebimento provisório.

4.3.5. Requisitos de Segurança:

4.3.5.1. A CONTRATADA ficará proibida de veicular e comercializar todos e quaisquer produtos e informações geradas ou conhecidas relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

4.3.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.3.6.1. Por se tratar exclusivamente de licenciamento de uso de software, não há requisitos desses tipos a serem considerados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer as chaves de licença, credenciais de acesso ou outro meio necessário para ativação das assinaturas dos softwares contratados em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2. O licenciamento será na modalidade de subscrição (assinatura), com validade de 12 (doze) meses a contar da data de ativação das licenças.



- 5.3. A CONTRATADA deverá fornecer instruções detalhadas para download, instalação e ativação dos softwares, quando aplicável.
- 5.4. A CONTRATADA deverá garantir o acesso ao suporte técnico dos fabricantes durante todo o período de vigência contratual, conforme níveis de serviço padrão de cada software.
- 5.5. A CONTRATADA deverá assegurar o direito da CONTRATANTE a todas as atualizações e novas versões dos softwares que forem disponibilizadas pelos fabricantes durante a vigência do contrato, sem ônus adicional.
- 5.6. Para o Adobe Creative Cloud for Teams All Apps, a CONTRATADA deverá garantir acesso ao painel de administração para gerenciamento das licenças pela CONTRATANTE.

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 a contratante e a contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.
- 6.10.** O fiscal 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.
- 6.11.** O fiscal do contrato anotarás 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).
- 6.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.** 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 referem a parcela a ser paga.
- 7.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** 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)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.6. 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.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, 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.
- 7.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.7.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



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

7.7.8. 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.

Da liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 à contratante;



- 7.12. 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 14.133/2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.18.** O pagamento dos serviços prestados será realizado no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.
- 7.19.** Na circunstância da Contratada não prestar serviços dentro do tempo de solução sem a devida justificativa e a Contratante prorrogar o prazo para fins de estipular uma data máxima de execução, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o pagamento nesta circunstância ainda ficará suspenso.
- 7.20.** No caso de correção da nota fiscal, dados bancários ou outros documentos associados à liquidação do objeto pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.
- 7.21.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Itanhaém.
- 7.22.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá até o primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário ou anterior através de boleto.

Da forma de pagamento

- 7.23.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26.** 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.

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.27.** 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.
- 7.28.** O pagamento mensal dos serviços prestados será suspenso caso, no ato de liquidação da Nota Fiscal, existam serviços que não foram prestados dentro do tempo de solução estipulado no Termo de Referência e a ausência de suas execuções não foi justificativa para fins de prorrogação de prazo pela Contratada.
- 7.29.** Na circunstância da Contratada não prestar serviços dentro do tempo de solução sem a devida justificativa e a Contratante prorrogar o prazo para fins de estipular uma data máxima de execução, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o pagamento nesta circunstância ainda ficará suspenso.
- 7.30.** Qualquer erro ou omissão na nota fiscal, dados bancários ou outros documentos associados à liquidação do objeto, enquanto não solucionados, ensejará a suspensão do pagamento.
- 7.31.** A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.
- 7.32.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
- 7.33.** A não apresentação das condições e comprovações constantes nesta cláusula, assegura à Câmara Municipal de Itanhaém o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO;

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Regime de execução

- 8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Das exigências de habilitação

- 8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;

c) Consulta de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados;

- 8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

- 8.6.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será realizada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz
- 8.13.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza:

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



Habilitação jurídica

- 8.15.** Sociedade limitada unipessoal: contrato social em vigor e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial, ainda que conste no registro como empresa individual de responsabilidade limitada.
- 8.16.** Sociedades por ações e sociedades limitadas que assumirem feição empresarial: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado, quando for o caso, de ata de eleição de diretoria ou outro meio de comprovação de outorga de poderes de administração.
- 8.17.** Sociedade simples, inclusive sociedades limitadas com essa natureza e sociedades cooperativas, bem como associações e fundações: ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado, quando for o caso, de ata de eleição de diretoria ou outro meio de comprovação de outorga de poderes de administração.
- 8.18.** Empresário Individual: ficha de empresário individual registrado na Junta Comercial.
- 8.19.** 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>.
- 8.20.** Sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedida pelo órgão competente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.22.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal ou distrital, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.23.** Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa aos tributos por ela administrados e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto à Dívida Ativa da União.
- 8.24.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado do domicílio ou da sede da licitante.
- 8.25.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante relativamente aos tributos mobiliários.
- 8.26.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF.
- 8.27.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.28.** Certidão negativa de falência ou recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica.
- 8.29.** Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

Qualificação Técnica

- 8.30.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.30.1.** O fornecedor obriga-se a disponibilizar toda a documentação necessária para comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, mas não se limitando a:
 - a) Cópia do contrato que embasou a contratação;
 - b) Nota(s) fiscal(is) correspondente(s);

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



c) Demais documentos que forem eventualmente requeridos para validação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados serão estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, consoante as regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas no art. 27 da Resolução da Câmara Municipal de Itanhaém Nº 511/2024, que regulamenta as normas e procedimentos atinentes à pesquisa, através do Departamento de Patrimônio e Suprimentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, e futuras se necessário: 3390-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itanhaém, 10 de junho de 2025

DANIELA GOMES DE OLIVEIRA LIMA
DIRETORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL