



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa(s) especializada(s) para a confecção de materiais de comunicação visual, padronizados e personalizados, pelo Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista que o Gabinete do Prefeito realiza atividades institucionais e de comunicação, demandando a produção de materiais de comunicação visual para eventos diversos, tais como campanhas, palestras, capacitações, ações educativas, divulgação de programas, envelopamentos de veículos e etc, garantindo o padrão utilizado e a uniformidade das peças, havendo necessidade de personalização em virtude de que as ações desenvolvidas pela Administração Municipal abrangem diferentes públicos e áreas temáticas, exigindo materiais específicos, com qualidade técnica e alinhados à identidade visual, além de ampliar o alcance das informações e assegurar uma comunicação clara e eficiente em todos os canais oficiais, no intuito de fortalecer a imagem do Município.

2.2. Em razão de diversas ações promovidas pela Administração, dado o aumento significativo do número desses eventos, das metas de divulgação, e de outras necessidades, e para que ocorra o atendimento de todas as demandas referentes à comunicação visual conforme as mesmas forem surgindo, sendo que em determinados casos não há a previsão exata quanto ao volume e periodicidade, impossibilitando o planejamento com a antecedência necessária para que os mesmos sejam providenciados de outra forma, o fornecimento flexível que Sistema de Registro de Preços permite é o mais apropriado, devido ao fato de que execução do objeto irá ocorrer por intermédio de acionamento da Ata, que é um documento vinculativo e obrigacional com característica de compromisso futuro, o que agiliza os tramites por simplificar a burocracia, além de diminuir a quantidade de processos de compra, e principalmente por eliminar o fracionamento indevido das licitações.

2.3. Portanto, pelas razões expostas, faz-se necessário o fornecimento dos itens pleiteados, sendo que as quantidades estimadas foram obtidas a partir de levantamento realizado das necessidades atuais, com base no executado do último exercício, acrescidas da previsão de ampliação e/ou realização de novas ações, programas e projetos a serem implementados, devendo ser frisado que o quantitativo deverá atender os pedidos



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

provenientes de diferentes Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito durante a vigência ajustada.

- 2.4. A modalidade à ser adotada para que seja providenciada a contratação objetivando a confecção de materiais de comunicação visual será o Pregão na forma Eletrônica, tendo em vista ser mais adequada e vantajosa, garantindo transparência, competitividade, economia e eficiência.
- 2.5. O Sistema de Registro de Preços irá assegurar o fornecimento necessário do objeto conforme surgirem as demandas dos requisitantes, além de proporcionar maior celeridade nos procedimentos administrativos, sem que haja comprometimento do saldo orçamentário, o qual será utilizado apenas quando houver a efetivação de cada acionamento e disponibilizados de acordo com as reais necessidades, promovendo uma melhor gestão dos recursos públicos.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, conforme disposto nos artigos 84 e 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Descrição do Objeto

- 4.1.1. Os materiais deverão ser ofertados e produzidos de acordo com todas especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, os quais foram divididos em lotes formados conforme a similaridade dos itens, objetivando a promoção da concorrência e consequentemente a escolha da proposta mais conveniente, facultando ao fornecedor a participação em quantos lotes forem de seu interesse, entretanto, deverá ser enviada a proposta ofertando todos os itens que o integram.

a) Na tabela a seguir consta a definição de cada lote contendo os itens que o compõem, sendo informadas as quantidades estimadas de consumo de cada item para o período de 12 (doze) meses, com as respectivas unidades de apresentação, bem como os valores unitários por item e totais por lote, sendo que estes são os preços máximos que serão aceitos, definidos com base nos valores médios estimados, cujos servirão como referenciais para que sirvam de parâmetro aos interessados no momento de elaboração de proposta para o certame:



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapeçerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

LOTE 1				
Item	Quant.	Unidade de Apresentação	Descrição	Valor de Referência/ Preço Unitário Estimado (R\$)
1.	90.000	Unidade	Convites 18x8 cm, papel couchê 250g, impressão 4x4 cores, laminação BOPP fosca, corte reto de precisão.	0,29
2.	10.000	Unidade	Cartazes A3, papel couchê 150g, impressão 4x0 cores, refilado, fita dupla face no verso, cores CMYK calibradas.	1,64
3.	10.000	Unidade	Cartazes A4, papel couchê 150g, impressão 4x0 cores, refilado, fita dupla face no verso, alta fidelidade de cor.	1,40
4.	15.000	Unidade	Pasta com aba, papel couchê 300g, impressão 4x0 cores, laminação BOPP fosca, corte especial para encaixe.	3,77
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1: R\$ 113.050,00				

LOTE 2				
Item	Quant.	Unidade de Apresentação	Descrição	Valor de Referência/ Preço Unitário Estimado (R\$)
5.	15.000	Unidade	Folhetos A5, papel couchê 115g, impressão 4x4 cores, refilado, dobra simples quando necessário, acabamento preciso.	0,26
6.	9.000	Unidade	Revista até 12 págs., capa couchê 170g com laminação BOPP, miolo 150g, impressão 4x4 cores, grampeada com acabamento sangrado.	6,91



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapeceira.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

7.	9.000	Unidade	Revista até 24 págs., capa couchê 170g com laminação BOPP, miolo 150g, impressão 4x4 cores, grampeada com acabamento sangrado.	11,21
8.	9.000	Unidade	Revista até 36 págs., capa couchê 170g com laminação BOPP, miolo 150g, impressão 4x4 cores, grampeada com acabamento sangrado.	15,50
9.	9.000	Unidade	Revista até 48 págs., capa couchê 170g com laminação BOPP, miolo 150g, impressão 4x4 cores, grampeada com acabamento sangrado.	19,55
10.	9.000	Unidade	Revista até 60 págs., capa couchê 170g com laminação BOPP, miolo 150g, impressão 4x4 cores, grampeada com acabamento sangrado.	23,37
11.	90.000	Unidade	Cartilha 12 págs., papel couchê 115g, 4x4 cores, grampeada, vincada no centro.	1,27
12.	15.000	Unidade	Livreto até 250 fls., miolo sulfite 90g, capa couchê 350g com laminação BOPP, encadernação espiral metálica.	34,35
13.	200.000	Unidade	Folder 210x300mm aberto, papel couchê 115g, impressão 4x4 cores, 2 dobras (tríptico), vincos precisos.	0,38
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2: R\$ 1.398.310,00				

LOTE 3				
Item	Quant.	Unidade de Apresentação	Descrição	Valor de Referência/ Preço Unitário Estimado (R\$)
14.	1.000	Metro ²	Faixas em lona, impressão digital em alta resolução, lona front-light 440g, solda	85,87



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

			reforçada, ilhós metálicos a cada 30 cm, madeiras laterais envernizadas.	
15.	250	Unidade	Banner lona 0,70x1,20m, impressão 4x0 cores, bastões de madeira e cordão de nylon.	96,60
16.	150	Unidade	Backdrop lona 3x2m, impressão 4x0 cores, ilhós e reforço nas bordas.	772,80
17.	80	Metros ²	Totem de comunicação visual (PDS ou ACM), impressão UV direta, base metálica.	515,20
18.	1.000	Unidade	Confecção e instalação de placas de identificação de vias públicas (logradouros), confeccionadas em chapa metálica galvanizada ou alumínio, com pintura eletrostática, letras e elementos gráficos em adesivo vinílico de alta performance, resistentes a intempéries e raios UV.	128,80
VALOR TOTAL DO ESTIMADO LOTE 3: R\$ 395.956,00				

LOTE 4				
Item	Quant.	Unidade de Apresentação	Descrição	Valor de Referência/ Preço Unitário Estimado (R\$)
19.	50	Unidade	Envelopamento total de veículo oficial, vinil automotivo com proteção UV e laminação, corte e aplicação profissional.	3.756,67
20.	100	Metros ²	Adesivo perfurado para vidros (one-way), impressão digital com laminação protetiva UV, durabilidade mínima de 2 anos.	150,27
21.	200	Metros ²	Adesivo vinil recortado eletrônico, colorido ou monocromático, aplicação inclusa.	85,87
22.	150	Metros ²	Adesivo para piso antiderrapante, certificado, impressão digital resistente,	161,00



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

			durabilidade mínima de 1 ano em uso intenso.	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 4: R\$ 244.184,50				

4.2. Das características técnicas e condições gerais

- 4.2.1. Os materiais entregues deverão ser **novos**, produzidos com insumos originais e livres de qualquer defeito de confecção ou acabamento, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas deste Termo de Referência e às boas práticas de produção de comunicação visual.
- 4.2.2. Os materiais deverão ser produzidos com qualidade de excelência, utilizando impressão digital, offset ou UV, com fidelidade de cores, resistência e acabamento adequado.
- 4.2.3. Todos os materiais e peças de comunicação devem ser acondicionados de forma adequada, de modo a evitar amassados, riscos, rasgos, manchas, desbotamentos ou qualquer outro tipo de dano durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do material até o destino final. As embalagens deverão conter identificação visível com a descrição do item, quantidade, lote e, quando aplicável, o destino definido no pedido de fornecimento.
- 4.2.4. As artes dos materiais de comunicação visual serão fornecidas pelo **Departamento de Comunicação**, mediante **autorização expressa do Gabinete do Prefeito**, podendo a contratada realizar ajustes técnicos de diagramação, sangria, margens, cores e formatos, sem ônus adicional, a fim de adequar os arquivos para impressão. Tais ajustes deverão preservar integralmente a fidelidade ao layout original e à identidade visual oficial do Município.
- 4.2.5. As licitantes interessadas poderão consultar os modelos físicos dos materiais a serem confeccionados, para dirimir dúvidas relacionadas às características técnicas e auxiliar na elaboração da proposta, até o último dia útil anterior à data de abertura da Sessão do Pregão, mediante agendamento prévio com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, pelo telefone (011) 4668-9386, com Matheus de Jesus Santos, no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra.

a) Ficarão à disposição para consulta **um item representativo de cada lote**, conforme especificado no Termo de Referência, abrangendo materiais de comunicação visual e impressos gráficos, a fim de possibilitar o conhecimento prévio das características e padrões exigidos, sendo eles:

Lote 1: Convite 18x8 cm (Item 1); **Lote 2:** Revista até 24 páginas (Item 7);
Lote 3: Faixa em lona (Item 14); **Lote 4:** Envelopamento total de veículo oficial (Item 19)



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

- 4.2.6. Para os demais itens, **em razão das características e estruturas dos mesmos**, torna-se inviável a apresentação de modelos físicos, devendo, portanto, ser ofertados **conforme as especificações**, podendo ser solicitado o envio de **modelo digital** através do endereço eletrônico **gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br**, até o último dia útil anterior à data de abertura da Sessão do Pregão.
- a) Somente serão enviados **modelos digitais dos itens mencionados neste subitem (4.2.6)**. Os itens especificados no **subitem 4.2.5** somente poderão ser consultados **presencialmente, conforme nele descrito**.
- 4.2.7. Serviços necessários para correta execução do objeto deverão ser realizados, mesmo que não descritos neste documento, visando atender o objeto contratado na integralidade, para que se atinja a finalidade pretendida do certame.
- 4.2.8. A Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas e totais, servindo apenas como informação referencial de estimativa de consumo para o período.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Prazo de Entrega

- 5.1.1. As entregas dos materiais serão parceladas e deverão ocorrer mediante Autorização de Fornecimento formal emitida pela Prefeitura.
- a) Após o recebimento da autorização de fornecimento, a Contratada deverá enviar o layout em até **02 (dois) dias úteis** para aprovação do requisitante.
- b) O prazo máximo aceito para entrega dos materiais, na totalidade acionada, será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da aprovação da prova final (arte), podendo ser prorrogado mediante justificativa e acordado entre as partes.
- c) Em situações emergenciais e devidamente justificadas, poderá ser solicitada a redução dos prazos acima descritos, após previo acordo entre as partes.

5.2. Das Entregas do Objeto

- 5.2.1. As entregas deverão ocorrer conforme cada acionamento, na sede do **Gabinete do Prefeito**:

Endereço: Avenida Eduardo Roberto Daher, nº 1135 – Centro – Itapecerica da Serra/SP.

Horário: Segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas.

- a) Caso não seja possível realizar a entrega no endereço constante acima, até a data limite, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado ou se deverão ser aplicadas as sanções previstas na Lei de Contratações Públicas, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapeçica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

- b) Fica reservado ao requisitante o direito de alterar a programação até **48 (quarenta e oito) horas** antes do prazo de entrega.
- c) Sempre que solicitado, a Contratada deverá responsabilizar-se pela instalação das faixas e das placas sem que haja custo adicional.

5.3. Das Provas dos Materiais (Protótipos)

- 5.3.1. A cada acionamento da Ata, deverá ser apresentada **01 (um) protótipo** de cada item, que poderá ser físico ou digital dependendo do caso, conforme solicitação da área requisitante, para aprovação antes do início da produção definitiva.
- 5.3.2. Após a aprovação final, a contratada deverá concluir a produção e entregar o material no prazo máximo definido no item “b” da cláusula 5.1.1, observando integralmente as especificações técnicas e a qualidade aprovada.

5.4. Do Recebimento do Objeto

- 5.4.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, sendo realizada uma breve verificação do item entregue de forma a assegurar que não houve qualquer problema ou detrimento visível, não implicando em sua aceitação definitiva, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.
- 5.4.1.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação mais acurada da qualidade e/ou quantidade do objeto e, conseqüentemente sua aceitação, sendo que este prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências mínimas estipuladas.
 - a) Quando do recebimento definitivo, for observado pela Contratante que não condiz com o padrão de aceitabilidade, não atendendo as características do objeto adquirido, o mesmo será recusado, devendo ser reparado qualquer equívoco, de acordo com o fato ocorrido. Qualquer produto procedente de fornecimento poderá ser recusado inteiramente nas seguintes condições:
 - caso seja entregue em desconformidade com as especificações minimamente exigidas;
 - caso seja detectado que qualquer componente seja impróprio ou não seja novo;
 - caso apresente vícios ou defeitos em qualquer de suas partes ou componentes.



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapeçerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

5.4.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, mesmo antes do recebimento definitivo, quando em desacordo com as especificações e/ou apresentarem qualquer dano ou defeito de fabricação, sendo que a contratada será notificada oficialmente, por escrito, da ocorrência de eventuais falhas e/ou imperfeições no período compreendido entre a fase de recebimento provisório e o recebimento definitivo dos materiais efetivamente entregues, quando se dará o início do prazo para saneamento do equívoco.

a) Sujeita-se a Contratada à mais ampla fiscalização dos materiais entregues com toda a responsabilidade assumida, reservando-se à Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra o direito de não proceder ao recebimento ou determinando sua substituição ou ainda, rescindindo a contratação, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) A Contratada deverá ser efetuada a troca, às suas expensas, os materiais que se apresentarem de má qualidade, dentro das condições de garantia da qualidade ofertada.

5.5. Substituição de Materiais em Desacordo com o Pedido

5.5.1. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas ou que não corresponda ao estipulado, estando em desacordo com as especificações, ou com defeito de fabricação, ou ainda que esteja danificado, resultará na não aceitação e a Contratada procederá sua correção e/ou substituição em até 05 (cinco) dias úteis da notificação formal da recusa, visando o atendimento das exigências estabelecidas, às suas expensas, sendo que todas as despesas envolvidas na tramitação deverão ser suportadas e de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, não podendo haver qualquer custo adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ou de que venham ocorrer incidência das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor, conforme o caso.

5.6. Da Garantia da Qualidade

5.6.1. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais entregues, bem como das demais condições agregadas necessárias, que fazem parte integrante do objeto (forma e prazos de entrega por exemplo), com o devido amparo na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O fornecimento será realizado pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, devidamente regulamentada pelo Decreto



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

Municipal 3.603 de 27 de dezembro de 2023, podendo ser utilizado por todas as Secretarias.

- 6.2. O contrato ou outro instrumento equivalente firmado, deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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, preferencialmente por meio de e-mail institucional, garantindo rastreabilidade e registro formal.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução da Ata de Registro de Preços, do contrato ou de instrumento equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e pelo(s) fiscal(is) devidamente designado(s) em momento oportuno, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
 - a) O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.
 - b) O fiscal registrará todas as ocorrências relevantes em documento próprio, assegurando o controle e a transparência da execução do ajuste.
- 6.6. O preposto da Contratada deverá comparecer presencialmente à sede da Contratada, sempre que sua presença se fizer necessária, conforme solicitação do Gestor ou Fiscal da Ata de Registro de Preços.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias corridos** após a entrega/recebimento dos materiais, juntamente a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente acompanhada do respectivo comprovante de entrega, mediante conferência da qualidade e quantidade entregue, e condicionada consequente à aceitação definitiva pelo fiscal.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A seleção da proposta vencedora será realizada pelo critério de **Menor Preço por Lote**, observada a compatibilidade técnica com as especificações e a qualidade mínima exigida neste Termo de Referência, bem como o atendimento integral às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

9. ESTIMATIVA DE VALORES

- 9.1. O valor total estimado para a contratação do objeto em sua integralidade é de **R\$ 2.151.500,50 (Dois milhões, cento e cinquenta e um mil e quinhentos reais e cinquenta centavos)**, resultante da média de valores praticados no mercado, cujos



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapeçerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

estão apostos na grade em anexo, obtidos através de pesquisas de preços com empresas do ramo de atividade.

9.2. Os valores propostos deverão prever todas as despesas necessárias, que serão consideradas como inclusas na proposta, mesmo quando omitidas ou incorretamente cotadas, não sendo aceito pleito de acréscimo a qualquer título e não ocasionando quaisquer ônus à Contratante.

9.2.1. Para efeito de elaboração da proposta, deverão ser englobados todos custos operacionais, encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da licitação, inclusive relacionados à própria confecção dos materiais pela Contratada, quando for o caso, devendo correr por conta da mesma todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, e demais custos agregados decorrentes da entrega, bem como a incumbência sobre o frete, carga e descarga até o local de destino, por meio de transporte adequado com quantidade suficiente de colaboradores para que a entrega ocorra corretamente.

9.3. Os preços ofertados que constarem na proposta não poderão exceder aos valores estimados, resultante de pesquisas de preços e valores praticados no mercado, estipulado neste Termo de Referência, sendo que os valores máximos aceitos encontram-se informados os custos unitários e totais de cada item na tabela que consta no item 4.1.1, e que servirão como referencial.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes desta licitação serão custeadas pelos recursos consignados no orçamento vigente, onerando as dotações orçamentárias específicas a cada acionamento da Ata de Registro de Preços.

11. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO (EXIGÊNCIAS DE APTIDÃO)

11.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente à documentação de habilitação, referente à qualificação técnica, os documentos abaixo relacionados:

a) Alvará de funcionamento compatível com os serviços que serão atendidos caso seja a licitante vencedora, emitido pela autoridade competente, comprovando que está apta para o seu funcionamento.

b) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, por meio da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a mesma tenha fornecido, no mínimo, **30% (trinta por cento)** de materiais e/ou serviços com características semelhantes e compatíveis com o(s)



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668-9154 / 4668-9321

Lote(s) para o(s) qual(is) for classificado como vencedor, incluindo materiais gráficos, comunicação visual e serviços correlatos.

11.2. Da Apresentação de Amostras

11.2.1. Após a fase de lances, poderá ser solicitada à(s) empresa(s) vencedora(s), a apresentação de **01 (uma) amostra física ou digital de cada produto ofertado**, para verificação e comprovação de conformidade através do atendimento das especificações, qualidade e demais condições técnicas minimamente exigidas e/ou dirimir dúvidas quanto às características dos materiais ofertados, que deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, devidamente identificada com o nome da empresa licitante, número do item e do Pregão à que se refere, acompanhada(s) de relação em duas vias para protocolo no Departamento de Suprimentos, no Complexo Administrativo Norberto Jose da Costa, sito à Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra/SP, sob pena de desclassificação.

a) No caso da reprovação de amostras, poderá ser concedida ao licitante, uma única vez, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova amostra do item reprovado.

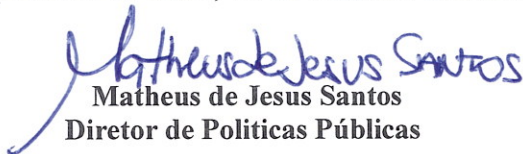
b) A licitante cuja amostra for reprovada pela segunda vez, terá sua proposta definitivamente desclassificada e o Pregoeiro então solicitará ao segundo (2º) colocado no item, sua amostra para análise, e assim sucessivamente, até que se tenha o produto adequado que atenda a descrição mínima exigida neste Termo de Referência.

12. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE E CONFORMIDADE

12.1. Além das exigências mencionadas no item 11 acima, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) comprovar sua regularidade e conformidade, de acordo com os documentos previstos no artigo 62 da Lei 14.133/2021.

Observação: Em havendo necessidade de documentos, exigências ou informações complementares, os mesmos poderão ser solicitados pelo departamento competente que efetiva as contratações públicas.

Itapecerica da Serra, 15 de Outubro de 2025.


Matheus de Jesus Santos
Diretor de Políticas Públicas