

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão Contratante:** Conselho Regional de Economia – 2ª Região – CORECON-SP

**Processo de Compra nº:** 57/2026

**Processo SEI nº:** 141102.006058/2026-98

**Objeto:** Designer Gráfico

**UASG:** 389404

**Modalidade:** Dispensa de Licitação

**Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de design gráfico e comunicação visual destinados ao Conselho Regional de Economia da 2ª Região – CORECON-SP, compreendendo a criação, desenvolvimento, diagramação, adaptação e finalização de peças gráficas para utilização nos meios digitais e impressos da Entidade, de acordo com as demandas institucionais e as diretrizes de identidade visual do Conselho.

#### 1.2. Justificativa da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimoramento da comunicação visual institucional do Conselho Regional de Economia da 2ª Região – CORECON-SP, especialmente diante da crescente utilização dos meios digitais como instrumentos de comunicação, divulgação e relacionamento com os Economistas, estudantes de Economia e demais stakeholders da Entidade.

Atualmente, o CORECON-SP possui demanda recorrente pela produção de peças gráficas destinadas às suas redes sociais, ao sítio eletrônico, às comunicações institucionais, à divulgação de eventos, campanhas, projetos, serviços e demais iniciativas promovidas pelo Conselho. Entretanto, a Entidade não dispõe, em sua estrutura atual, de profissional dedicado às atividades de design gráfico, que se trata de uma competência específica. Para que a comunicação institucional do CORECON-SP seja feita em um padrão adequado, é necessária a contratação de profissional especializado.

A comunicação institucional é fortemente baseada em elementos visuais, especialmente nos ambientes digitais, nos quais a apresentação gráfica de uma informação exerce papel relevante na capacidade de atrair a atenção do público, facilitar a compreensão do conteúdo e estimular o seu compartilhamento e alcance. Nesse contexto, a produção de materiais visualmente adequados, atrativos e compatíveis com a identidade institucional constitui importante instrumento para ampliar a efetividade da comunicação do CORECON-SP.

A contratação de serviço especializado permitirá que o Conselho disponha de profissional ou equipe dedicada ao desenvolvimento das peças de comunicação visual, possibilitando maior agilidade na elaboração dos materiais, melhor aproveitamento das oportunidades de divulgação e maior

capacidade de atendimento às demandas apresentadas pela área responsável.

A atuação especializada em design gráfico também contribuirá para a consolidação e o fortalecimento da identidade visual do CORECON-SP, assegurando maior uniformidade entre as diferentes peças produzidas para redes sociais, eventos, campanhas, materiais institucionais e demais canais de comunicação. A padronização visual favorece o reconhecimento da Entidade pelo público e contribui para a construção de uma comunicação institucional consistente. Nesse sentido, a qualidade estética e técnica dos materiais produzidos também possui impacto direto na percepção do público acerca da própria instituição. Peças bem elaboradas, organizadas, claras e visualmente atrativas contribuem para transmitir profissionalismo e credibilidade, fortalecendo a imagem institucional do CORECON-SP e a forma como suas ações, serviços e iniciativas são percebidos pelos destinatários de sua comunicação.

A contratação busca, ainda, ampliar o alcance das informações produzidas pelo Conselho e favorecer uma comunicação próxima e acessível com os Economistas. A utilização de recursos gráficos adequados permite transformar informações institucionais, técnicas e de interesse profissional em conteúdos compreensíveis e atrativos, aumentando as possibilidades de engajamento e de alcance das mensagens divulgadas pela Entidade.

Além das demandas relacionadas às redes sociais, a necessidade de design gráfico se estende à produção e adaptação de materiais destinados a diferentes meios e finalidades, incluindo comunicações institucionais, apresentações, documentos, revistas, folders, eventos, campanhas e materiais impressos diversos. A existência de suporte especializado possibilitará, portanto, capacidade de resposta às necessidades de comunicação que surgirem ao longo das atividades do Conselho.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para o aprimoramento do nível da comunicação institucional do CORECON-SP.

## **2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.**

2.1. Este Termo de Referência fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando presentes os requisitos de dispensa, em especial para aquisições/serviços de valor até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme disposto no Art. 75, inciso II e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa: Valor estimado inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO**

3.1. Tipo de aquisição: ( ) Bens comuns (X) Serviços comuns ( ) Outros (especificar:)

3.2. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em função do valor.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Especificações técnicas dos serviços**

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de design gráfico e comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas institucionais do CORECON-SP, contemplando a criação, desenvolvimento, diagramação, adaptação, tratamento, finalização e preparação de peças gráficas destinadas aos meios digitais e impressos, conforme as necessidades da

Entidade e as diretrizes de sua identidade visual.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada e integrada às necessidades de comunicação do CORECON-SP, observando os conteúdos, orientações, briefings, padrões institucionais e demais informações fornecidas pela Contratante.

#### **4.1.1. Escopo dos serviços**

##### **4.1.1.1. Criação e desenvolvimento de materiais digitais**

- a) Criação de peças gráficas para divulgação nas redes sociais oficiais do CORECON-SP;
- b) Desenvolvimento de posts, cards, banners, carrosséis, stories e demais formatos destinados às plataformas digitais utilizadas pela Entidade;
- c) Criação e adaptação de banners e demais peças destinadas ao sítio eletrônico do CORECON-SP;
- d) Desenvolvimento de peças para campanhas e ações de comunicação institucional;
- e) Criação e diagramação de materiais destinados a e-mail marketing e demais comunicações eletrônicas;
- f) Desenvolvimento e formatação de apresentações institucionais e demais materiais digitais utilizados pelo Conselho;
- g) Adaptação de peças previamente desenvolvidas para diferentes dimensões, formatos, plataformas e finalidades de divulgação;
- h) Tratamento e adequação de imagens, fotografias, elementos gráficos e demais recursos visuais necessários à composição das peças;
- i) Desenvolvimento de soluções visuais compatíveis com a finalidade, público e canal de divulgação de cada material.

##### **4.1.1.2. Criação e diagramação de materiais impressos**

- a) Diagramação e desenvolvimento visual de relatórios e documentos institucionais;
- b) Criação de cartazes, folhetos, folders e demais materiais de divulgação impressos;
- c) Criação e adaptação de cartões de visita e peças de papelaria institucional;
- d) Desenvolvimento de materiais gráficos destinados a eventos, campanhas, projetos e ações institucionais do CORECON-SP;
- e) Adequação dos materiais às dimensões, especificações técnicas, formatos e características necessárias à sua posterior impressão;

##### **4.1.1.3. Fechamento e preparação de arquivos**

- a) Preparação e fechamento dos arquivos finais para utilização em meios digitais ou encaminhamento para impressão;
- b) Adequação dos arquivos às especificações técnicas fornecidas pelas gráficas ou demais fornecedores responsáveis pela produção dos materiais;
- c) Exportação dos materiais em formatos digitais adequados à respectiva finalidade, incluindo, quando aplicável, PNG, JPG e PDF;
- d) Verificação dos arquivos finais quanto às dimensões, resolução, proporções, legibilidade e demais requisitos técnicos necessários à sua adequada utilização.

##### **4.1.1.4. Observância da identidade visual institucional**

- a) Os materiais desenvolvidos deverão observar as diretrizes de identidade visual do CORECON-SP e os padrões institucionais fornecidos pela Contratante;
- b) A contratada deverá manter coerência visual entre as diferentes peças produzidas, considerando elementos como cores, tipografia, logotipos, composição, proporções e demais elementos que

integrem a identidade visual da Entidade;

#### **4.1.2. Forma de execução dos serviços**

- a) As demandas serão encaminhadas à contratada pela equipe de Comunicação do CORECON-SP, contendo, sempre que possível, as informações, textos, imagens, referências, dimensões, finalidade e demais orientações necessárias à execução do serviço;
- b) Caberá à contratada analisar as informações fornecidas pela Contratante e desenvolver a solução gráfica correspondente, observando as características e finalidade de cada demanda;
- c) A contratada deverá apresentar a peça desenvolvida para análise e aprovação da equipe responsável pela Comunicação do CORECON-SP;
- d) Cada peça poderá contemplar até 2 (duas) rodadas de ajustes solicitados pela Contratante, antes da aprovação final, desde que os ajustes estejam relacionados à demanda originalmente apresentada;
- e) Após a aprovação final, a contratada deverá disponibilizar os arquivos finais nos formatos adequados à finalidade da peça;
- f) Quando a demanda envolver material destinado à impressão, a contratada deverá realizar a preparação e o fechamento técnico do arquivo, observando as especificações fornecidas pela gráfica ou pelo fornecedor responsável pela produção;
- g) A contratada deverá realizar as adaptações necessárias para adequação das peças aos diferentes canais e formatos de divulgação, quando solicitadas pela Contratante;

#### **4.1.3. Produtos e entregáveis**

- a) Peças gráficas digitais finalizadas e aprovadas pela Contratante;
- b) Arquivos destinados às redes sociais, sítio eletrônico, e-mail marketing e demais canais digitais do CORECON-SP;
- c) Materiais gráficos destinados à impressão, devidamente diagramados e preparados para produção;
- d) Arquivos finais em formatos compatíveis com sua finalidade, incluindo PNG, JPG e PDF, conforme aplicável;

4.1.3.1. Os produtos e arquivos decorrentes da execução dos serviços deverão ser disponibilizados em meio digital, devidamente organizados e em qualidade técnica compatível com a finalidade para a qual foram produzidos.

#### **4.1.4. Requisitos técnicos**

- a) A contratada deverá possuir conhecimento técnico especializado em design gráfico e comunicação visual;
- b) Deverá possuir domínio de ferramentas profissionais de criação, edição e diagramação gráfica, incluindo, no mínimo, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe InDesign;
- c) Deverá possuir capacidade técnica para desenvolvimento de materiais destinados tanto a meios digitais quanto impressos;
- d) Deverá possuir conhecimento dos procedimentos de preparação e fechamento de arquivos para impressão;

#### **4.1.5. Canais de atendimento e comunicação**

- a) O atendimento das demandas será realizado por meio eletrônico, incluindo e-mail e aplicativos de comunicação corporativa utilizados pela Contratante;
- b) A contratada deverá manter canal de comunicação disponível para recebimento de briefings, esclarecimentos, encaminhamento de materiais, apresentação de peças e realização de ajustes;
- c) A contratada deverá ficar disponível às demandas do CORECON-SP em horário comercial, das 9h

às 18h;

d) A contratada deverá responder às solicitações encaminhadas pela Contratante em prazo compatível com a natureza da demanda;

#### **4.2. Prazo de execução**

4.2.1. A prestação dos serviços será contínua, pelo período inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4.2.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e desde que demonstrado o interesse da Administração, a manutenção da necessidade da contratação e a vantajosidade da sua continuidade.

4.2.3. Os prazos específicos para desenvolvimento de cada peça serão definidos entre a Contratante e a contratada de acordo com a complexidade, extensão e finalidade da demanda, considerando-se também a necessidade de ajustes e aprovação final.

#### **4.3. Local de execução**

4.3.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante utilização de meios eletrônicos de comunicação e compartilhamento de arquivos.

4.3.2. A contratação observará regime de trabalho híbrido, podendo a contratada ser convocada para comparecimento presencial na sede do CORECON-SP, em São Paulo/SP, sempre que necessário ao adequado desenvolvimento das atividades, mediante prévio alinhamento com a equipe de Comunicação.

#### **4.4. Condições de recebimento e avaliação dos serviços**

4.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo CORECON-SP, que avaliará o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos materiais produzidos.

4.4.2. A avaliação dos serviços considerará, entre outros, os seguintes critérios:

- a) Atendimento às demandas e aos briefings encaminhados pela Contratante;
- b) Cumprimento dos prazos previamente alinhados;
- c) Qualidade técnica e estética das peças desenvolvidas;
- d) Adequação dos materiais às diretrizes de identidade visual do CORECON-SP;
- e) Clareza, legibilidade, organização e adequação das informações apresentadas;

4.4.3. Em caso de identificação de erro, inadequação técnica ou desconformidade em relação ao briefing ou às orientações fornecidas pela Contratante, a contratada deverá realizar a correção necessária, sem ônus adicional para o CORECON-SP.

### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

5.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços técnicos especializados de design gráfico e comunicação visual, compreendendo a criação, diagramação, adaptação e finalização de peças gráficas destinadas aos meios digitais e impressos do CORECON-SP, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços objeto da contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos da Lei nº

14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado e dos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

5.3. A prestação dos serviços será executada de forma contínua, durante a vigência contratual, observadas as condições, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **6. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

### **6.1. Condições gerais**

6.1.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições, requisitos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.2. A contratação compreende a execução contínua dos serviços descritos neste instrumento, incluindo todos os recursos, ferramentas, insumos, mão de obra, tecnologias, sistemas e demais elementos necessários ao pleno desempenho das atividades contratadas.

6.1.3. A contratada será responsável pela organização, coordenação e execução dos serviços, observando critérios de qualidade, tempestividade, eficiência e adequação às necessidades institucionais da contratante.

6.1.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e com conhecimento compatível com a natureza das atividades contratadas.

### **6.2. Condições de qualidade e conformidade**

6.2.1. Os serviços prestados deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.2. A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e a conformidade da execução com as especificações e obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.2.3. Identificadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá realizar os ajustes necessários, quando materialmente possível, sem ônus adicional para a Administração.

### **6.3. Forma de execução**

6.3.1. Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da CONTRATANTE e as especificações deste Termo de Referência.

6.3.2. Os produtos e entregáveis serão disponibilizados em meio digital, por correio eletrônico, plataforma eletrônica ou outro meio formal definido entre as partes.

6.3.3. As reuniões e demais alinhamentos poderão ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

## **7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Tipo de seleção: Cotação de preços e pesquisa de mercado.

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

7.3. Condições de habilitação: documentos de habilitação, CNPJ, Certidão conjunta negativa, certificado de regularidade do FGTS – CRF, certidão negativa de débito estadual, certidão negativa de débitos trabalhistas e certidão negativa de tributos mobiliários ou SICAF.

## **8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS**

8.1. Valor estimado da contratação: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) mensais / R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais) anual.

8.2. Para fins de definição do valor estimado da contratação, foi adotado como valor referencial aquele constante da primeira proposta comercial recebida no início da pesquisa de mercado, por apresentar correspondência com o objeto e as especificações pretendidas pela Administração, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

## **9. VIGÊNCIA E PRAZO**

O prazo de execução dos serviços deverá observar o disposto no item 4.2 deste Termo de Referência.

## **10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às especificações, prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.

### **10.1. Parâmetros mínimos de avaliação**

10.1.1. Será verificado o cumprimento das especificações técnicas e obrigações previstas neste Termo de Referência.

10.1.2. Será avaliada a qualidade técnica e estética dos materiais produzidos, considerando sua adequação aos briefings, às finalidades das peças e às diretrizes de identidade visual do CORECON-SP.

10.1.3. Será verificado o cumprimento dos prazos acordados para as demandas, bem como a adequação dos arquivos e materiais entregues às condições e formatos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **10.2. Aceitação dos serviços**

10.2.1. Os serviços serão considerados satisfatórios quando atenderem às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.2. Identificadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá realizar os ajustes necessários, quando materialmente possível, sem ônus adicional para a Administração.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, requisitos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Cumprir integralmente as condições de execução dos serviços previstas no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Disponibilizar os profissionais necessários à adequada execução das apresentações contratadas.

11.4. Executar os serviços com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, transparência e confidencialidade.

11.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, incluindo todos os recursos humanos, materiais, alimentícios e equipamentos necessários ao pleno cumprimento do objeto.

11.6. Manter canal de comunicação com a contratante durante toda a execução contratual para atendimento de eventuais demandas relacionadas ao objeto.

11.7. Promover, sem ônus adicional para a Administração, quando materialmente possível, os ajustes, correções, complementações ou adequações necessárias em caso de inconsistências, falhas ou desconformidades identificadas na execução dos serviços.

11.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, operacionais e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.9. Cumprir toda a legislação aplicável à execução contratual, especialmente no que se refere às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, anticorrupção e de proteção de dados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado, conforme disposto neste Termo de Referência.

12.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços.

12.4. Receber e avaliar os serviços executados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades, falhas ou desconformidades na execução contratual, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

12.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o recebimento dos serviços e a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.7. Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto da contratação.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato.

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: **Renato Ricarte – Coordenador de Comunicação em exercício.**

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por intermédio do fiscal designado, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

#### **13.4. Atribuições do fiscal do contrato**

Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar e verificar a execução dos serviços, observando a conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- b) verificar o cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais;
- c) solicitar, quando necessário, ajustes ou correções na execução dos serviços;
- d) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- e) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento da despesa.

#### **14. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e boleto bancário pela CONTRATADA, após o ateste do fiscal responsável quanto à regular execução dos serviços.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CORECON-SP, por meio do e-mail [secpresidencia@coreconsp.org.br](mailto:secpresidencia@coreconsp.org.br), para conferência, ateste e encaminhamento ao setor financeiro.

14.3. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo informado na proposta comercial apresentada no processo de contratação.

14.4. A despesa deverá ser empenhada na seguinte conta orçamentária: 6.3.1.3.03.01.054 Serviços Terceirizados de Comunicações

#### **15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

#### **16. SANÇÕES E PENALIDADES**

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

*"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

*I - dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III - dar causa à inexecução total do contrato;*

*IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

*V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;  
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;  
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;  
II - multa;  
III - impedimento de licitar e contratar;  
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;  
II - as peculiaridades do caso concreto;  
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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

*§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.*

*§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*

*§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

*Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*

*Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

*§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.*

*§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.*

*§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.*

*§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:*

*I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;*

*II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;*

*III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.*

*Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos*

mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

*Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.*

*Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.*

*Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.*

*Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.*

*Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.*

*Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:*

*I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;*

*II - pagamento da multa;*

*III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;*

*IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;*

*V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.*

*Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável."*

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

17.2. O objeto não poderá ser transferido a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.3. A administração reserva-se o direito de revogar ou rescindir a contratação, sem ônus, se

houver interesse público, de acordo com a legislação vigente.

## 18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente requisição de compra à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**Júlia Goggi**

Assessora da Presidência

**Júlio Poloni**

Gerente Executivo

## 19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

**Haroldo da Silva**

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo da Silva, Presidente**, em 01/10/2026, às 14:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.cofecon.org/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0296881** e o código CRC **E3D5EA69**.