AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa nº 506/2026 Requisição nº 1934/2026 Processo nº 1037/2026

Data fim de recebimento de propostas: 30/11/2026 Horário: 17h

Data da sessão: 01/12/2026 Horário: 09h

A Prefeitura da Estância Turística Hidromineral de Serra Negra, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.847.663/0001-11, comunica aos interessados que realizará na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento do menor preço total, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS, para atendimento a Secretaria de Fazenda, que será regida nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5576/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, através do art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas adicionais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: licitacao.serra@serranegra.sp.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1 A presente contratação tem por CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS.

1.2 As demais especificações estão descritas no Termo de Referência que integra o Anexo I deste.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem atividade econômica compatível com o objeto a ser adquirido.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

3.1 Os interessados deverão encaminhar as propostas adicionais ao seguinte endereço eletrônico licitacao.serra@serranegra.sp.gov.br até a data e horário previsto no preâmbulo deste documento, juntamente com a documentação de habilitação constante no Item 4 deste instrumento. Encerrado o prazo, a Administração escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço ofertado.

3.1.1 As propostas devem ser elaboradas com até duas casas decimais (Ex.: 0,01). Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para o maior valor.

3.1.2 Não haverá etapa de lances.

3.2 Caso não haja a oferta de propostas adicionais até a data e horário previstos acima será considerada vencedora a empresa que ofertou o menor valor estimado já constante do processo e que serviu de base para esta execução. Se necessário será solicitado a esta empresa que complemente sua proposta com os dados contantes do Anexo II.

3.3 Ocorrido o previsto em Cláusula 3.2 a vencedora será notificada por mensagem eletrônica (e-mail) para que apresente os documentos de habilitação em até 03 (três) dias do recebimento da mensagem.

3.4 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente na Setor de Compras, Contratos e Licitações, situado no Centro Administrativo "Dr. Jesus Adib Abi Chedid", à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 630 – Serra Negra/SP (Mezanino) ou enviados como resposta na mesma mensagem recebida, devidamente digitalizados.

3.5 Não sendo apresentados os documentos pela empresa que ofertou o menor valor ou esta deixe de apresentar algum deles, será convocada a empresa que apresentou a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)

b) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

e) Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

4.2. – Para a habilitação das licitantes poderão ser aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

4.3 – As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se não constar prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

4.4 – Não serão aceitos, como habilitação dos licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 Após apresentação dos documentos será lavrada Ata de julgamento e adjudicação em relação as empresas e valores apresentados, sendo o processo, após este ato, encaminhado a Procuradoria Jurídica para análise da contratação e após a autoridade competente para homologação.

5.2 Após homologação será enviado Pedido de Compra, conforme previsto no art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA DISPENSA

6.1 O objeto desta Dispensa deverá ser executado no prazo e local determinado no Termo de Referência.

6.2 A execução do objeto deverá ser feita conforme mencionado no Termo de Referência, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes desta execução.

6.3 O prazo de validade, quando constante da especificação do objeto, será contado a partir da data constante na Nota Fiscal.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 Por ocasião da execução, a Contratada deverá, no canhoto da Nota Fiscal, colher o nome, cargo, assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento do objeto.

7.2 Constatada alguma irregularidade no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte (conforme o caso), determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo e forma determinada no Termo de Referência.

8.2 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar, cópia dela deverá acompanhar a Nota Fiscal.

8.3 Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

8.4 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, informando no documento fiscal o valor do Imposto de Renda a ser retido na operação, de acordo com a alíquota cabível,

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1 São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.2 Se a Contratada descumprir qualquer das cláusulas deste Aviso ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.13/2021.

10. DAS MULTAS

10.1 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial da contratação.

10.2 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total da contratação.

10.3 Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias serão considerados inexecução parcial para efeitos das aplicações das penalidades.

10.4 Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeitos das aplicações cabíveis.

10.5 As penalidades aplicadas serão independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

10.6 As multas não quitadas, após o contraditório terá seu valor inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;

11.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa de licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

11.5 Não poderá participar também da Dispensas de Licitação, quem tenha qualquer fato impeditivo, INCLUSIVE NO QUE VERSA O ARTIGO 200* DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA E LEI MUNICIPAL N° 4.629/23.

*Art. 200 - Não poderão contratar com o Município o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários Municipais e as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

*Lei n° 4.629/23 - art. 2° - Fica vedada a participação em procedimentos licitatórios e a contratação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Serra Negra/SP, de pessoas físicas ou de empresas que possuam sócio - administrador condenado judicialmente por crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Federal 11.340/2006 — Lei Maria da Penha), idoso, criança ou adolescente, de racismo e de gênero.

11.6 Integram o presente Aviso:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial

11.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta contratação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Serra Negra/SP.

Serra Negra, 25 de novembro de 2026

ELMIR KALIL ABI CHEDID
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO – ARTIGO 75, INCISO II

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e de acordo com o Decreto Municipal nº 5576/2023, a contratação de empresa para confecção e impressão de carnês de IPTU (Imposto Predial Territorial e Urbano) e de ISS (Imposto sobre Serviços e Taxas), incluindo, para os carnês de IPTU, a geração e impressão de QR Code para pagamento por meio do Pix, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Até 24.000	Carnês	Confecção e impressão de carnês de IPTU (Imposto Predial Territorial e Urbano).	R$ 1,0,00	R$ 24.000,00
2	Até 2.500	Carnês	Confecção e impressão de carnês de ISS (Imposto sobre Serviços e Taxas).	R$ 1,00	R$ 2.500,00

Valor total – R$ 26.500,00 (Vinte e Seis Mil e Quinhentos Reais)

OBSERVAÇÕES:

Item 01: Confecção de carnês de IPTU (Imposto Predial Territorial e Urbano), com impressão em tecnologia a laser, com inserção de dados variáveis a serem informados pelo Setor de Tributação e com código de barras padrão bancário vigente e QR Code para pagamento por meio do Pix, com identificação individualizada da respectiva parcela, a ser gerado conforme os dados fornecidos pelo Setor de Tributação, devendo ser composto de 19 (dezenove) lâminas, sendo: 01 – instruções, 01 – informações sobre débitos anteriores, 02 – notificações, 01 – contribuição, 01 – espelho cadastral, 01 – parcela única, 12 – parcelas mensais
Formato retangular: 21,0cm x 10,0cm
Lâminas: Na cor branca em papel 75 gramas
Capa e Contracapa – Papel Off Set 90 gramas – 4x0 cores
Estão inclusos na confecção os custos com a montagem, corte, refile (acabamento), grampos, lombada e etiqueta branca (trava).
Os carnês devem ser entregues no Setor de Tributação da seguinte forma:

Rua Nossa Senhora do Rosário nº 630 – Centro Administrativo Prefeito Jesus Adib Abi Chedid – Serra Negra/SP – CEP 13930-149 – Fone (19) 3892-9700

a) Arquivo sem registro (sem CPF/CNPJ do contribuinte responsável)
b) CEP (Serra Negra) – Ordem de logradouro de Correspondência (numeração crescente)
Ex. Rua Amparo, nº 12 / Rua Amparo, nº 15 etc.
CEP (Fora do Município) Ordem crescente de CEP.

Item 02: Confecção de carnês de ISS (Imposto sobre Serviços e Taxas), com impressão em tecnologia a laser, com inserção de dados variáveis a serem informados pelo Setor de Tributação e com código de barras padrão bancário vigente, devendo ser composto de 12 (doze) lâminas, sendo: 01 – instruções, 01 – informações sobre débitos anteriores, 01 – parcela única, 09 – parcelas mensais
Formato retangular: 21,0cm x 10,0cm
Lâminas: Na cor branca em papel 75 gramas
Capa e Contracapa – Papel Off Set 90 gramas – 4x0 cores
Estão inclusos na confecção os custos com a montagem, corte, refile (acabamento), grampos, lombada e etiqueta branca (trava).
Os carnês devem ser entregues no Setor de Tributação da seguinte forma:
c) Arquivo sem registro (sem CPF/CNPJ do contribuinte responsável)
d) CEP (Serra Negra) – Ordem de logradouro de Correspondência (numeração crescente)
Ex. Rua Amparo, nº 12 / Rua Amparo, nº 15 etc.
CEP (Fora do Município) Ordem crescente de CEP.

Para os 02 (dois) itens citados acima, antes da impressão, deverão ser apresentados "provas" para aprovação pela Secretaria da Fazenda e pelo Setor de Tributação, inclusive para conferência da legibilidade e do correto direcionamento do QR Code Pix. Não serão aceitos os carnês que forem impressos sem a devida aprovação. A prova deve ser enviada em até 05 (cinco) dias do recebimento do Pedido de Compra pela Contratada.
Após a aprovação o Setor de Tributação informará o número correto de carnês a serem impressos. A quantidade citada acima é aproximada.
A licitante que entender necessário, poderá realizar vistoria para ter ciência dos modelos *"in loco"*. As licitantes que optares por não realizar a vistoria, devem se atentar, caso vencedora, da gramatura, impressões nítidas e outras que se fizerem necessárias a fim de entregar o melhor serviço. Os impressos poderão ser vistoriados no Setor de Tributação, localizado no Centro Administrativo Municipal "Dr. Jesus Adib Chedid", à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 630 – Centro – Serra Negra/SP, das 8h às 17h.

1.1. DA NATUREZA DO OBJETO:
A presente contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 5576/2023 de 22 de dezembro de 2023, sendo caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista o calendário de vencimento dos impostos (IPTU, ISS e Taxas), o que requer a confecção de tal material o quanto antes para que possamos, dentro da logística programada, fazer o envio aos contribuintes, num prazo razoável entre o recebimento do carnê e o pagamento da parcela.

2. EMBALAGEM

Não se aplica a este tipo de contratação.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

Vide observação do objeto (prova).

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

O prazo de execução e entrega do objeto, em sua totalidade é de até 07 (sete) dias do recebimento do pedido de compra.

O objeto deve ser entregue no Setor de Tributação, localizado no Centro Administrativo "Dr. Jesus Adib Chedid", à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 630 – Centro – Serra Negra/SP.

A entrega deverá ser realizada em dias úteis, das 8:00h às 17:00h, mediante prévio contato através do telefone (19) 3892-9744/9746.

5. DA GARANTIA

Após a impressão, caso sejam constatados erros ou caso os impressos estejam fora dos padrões especificados, a Contratada deverá fornecer nova impressão, devidamente corrigida, sem custo adicional a Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias.

6. DA DOCUMENTAÇÃO A SER EXIGIDA

As empresas interessadas deverão comprovar capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado.

A comprovação de aptidão referida será feita por Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

Deverá ser anexado ao Atestado cópia da nota fiscal referente ao serviço prestado, o qual ficará a critério da Prefeitura realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

* As empresas interessadas deverão apresentar documento que comprove a existência de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) atendendo aos seguintes requisitos mínimos:
* Área responsável com atribuições específicas para PCN;
* Análise de Riscos (físicos e lógicos);
* Análise de Impacto nos Negócios;
* Estratégia de Continuidade, que contemple:
* Pessoas; - Infraestrutura; - Local alternativo - Planos; - Comunicação/acionamento do PCN.

LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
* Por força da necessidade de compartilhamento de dados pessoais dos munícipes, as empresas interessadas deverão comprovar estar em alinhamento com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados.
Tal comprovação se dará através de apresentação dos seguintes itens:
- Comprovação de existência de DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Dados) nomeado pela empresa.
- Apresentar política de privacidade clara que descreva como os dados pessoais são utilizados e armazenados. Esse documento deve estar disponibilizado aos titulares dos dados na internet.
- Apresentar documentação que comprove que os funcionários da empresa receberam treinamento referente à LGPD.
- Apresentar relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da organização com a LGPD.

7. DO SISTEMA WEB DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

As empresas interessadas deverão dispor de sistema via web de acompanhamento dos processos produtivos, onde a contratante irá ter informações das fases de produção dos carnês. O sistema deverá ainda, permitir o envio de arquivos e serem impressos.
Para aferir o sistema solicitado, a empresa vencedora deverá apresentar as funcionalidades exigidas ao setor responsável pela emissão dos carnês, em data/horário agendado posteriormente.
O sistema deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades.
- Usuário e senha (geração pela licitante);
- Upload de arquivo – sistema deverá permitir o envio de arquivos a serem produzidos disponibilizando ainda confirmação de recebimento;
- Tipo de Serviço (Carnê de IPTU, Cartas de cobranças, etc);

- Status do serviço (ex: em desenvolvimento, em impressão, em produção, expedição)
- Quantidade de documentos;
- Informações referentes a composição dos documentos (cor do papel, gramatura, etc);
- Recurso de comunicação com a licitante pela própria ferramenta, enviando e recebendo mensagem.

A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na decadência do direito à contratação.

8. DECLARAÇÕES:

- Declaração de que se vencedora, apresentará, para efeito de homologação do processo, a **Certificação FSC ou CERFLOR em nome da empresa Licitante**, sendo esta, condição obrigatória para a homologação do processo.

- Declaração de que possui em seu próprio parque de produção, impressoras à LASER (dados variáveis) e OFF-SET para a impressão do carnê, garantindo assim, a produção total dos serviços contratados, sem quaisquer necessidades de terceirização.

Após o certame, a Prefeitura poderá, à seu critério, visitar as instalações da licitante vencedora a fim d confirmar a veracidade desta declaração.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O julgamento desta Dispensa de Licitação deverá ser pelo menor preço total, portanto para esta contratação haverá apenas um fornecedor escolhido.

Após ser considerado vencedor, será solicitado a decomposição do valor total em valores unitários, não podendo estes, serem superiores aos descritos em Cláusula 1.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de outros materiais necessários para a perfeita execução do objeto.

A Contratada deverá cumprir o prazo de entrega previsto acima, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Atender na íntegra ao descritivo mencionado em Cláusula 1.

A Contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória. Os dados a que a Contratada teve acesso deverão ser eliminados após a sua correta utilização.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;

Fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo sustar e recursar quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

Assegurar as condições para o regular cumprimento das obrigações e fornecer as informações que eventualmente venham a ser solicitadas e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

Exigir da Contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

Atestar a Nota Fiscal e proceder a liquidação e ao pagamento dos serviços realizados de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

O Fiscal do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante das imperfeições técnicas, ou emprego de material ou produto inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

15. GESTOR FISCAL DO CONTRATO:

Será Gestor do Contrato o Sr. Luis Henrique Martins da Rocha e atuará como fiscal o Douglas Gabriel Zanoni Dalla Rosa.

16. DO PAGAMENTO:

Ao final da prestação de serviços, desde que cumpridas todas as obrigações, a Contratada emitirá Nota Fiscal no valor contratado, a qual deve ser enviada ao seguinte endereço eletrônico: fazenda@serranegra.sp.gov.br

O pagamento será realizado em 28 (cinte e oito) dias contados do atesto na Nota Fiscal pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

17. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos técnicos em relação ao objeto contratado, entrar em contato, através do seguinte endereço eletrônico: fazenda@serranegra.sp.gov.br ou pelo telefone: (19) 3892-9741, com Luis Henrique.

Luis Henrique Martins da Rocha
GESTOR

Douglas Gabriel Zanoni Dalla Rosa
FISCAL

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL (proposta adicional)

Processo nº 1037/2026
Dispensa nº 506/2026

Dados do Fornecedor:
CNPJ.: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
CIDADE/ESTADO: _____
CEP.: _____
TELEFONE.: _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

A Empresa supracitada propõe executar para a Prefeitura de Serra Negra, em estrito cumprimento ao previsto no Aviso de Dispensa em epígrafe, especialmente no que tange as especificações do objeto e demais exigências previstas no Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA			R$	R$

Observações:
A proponente obriga-se a cumprir o prazo de execução previsto no Termo de Referência.
A validade desta proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da apresentação da proposta.

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF/Cargo