Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 18/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2026

O MUNICÍPIO DE PONTAL, ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria Geral de Governo, torna público que realizará contratação direta, na forma eletrônica, com disputa de lances, objetivando a Contratação de empresa especializada para a Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN., nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da regulamentação municipal aplicável e, subsidiariamente e no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, conforme condições deste Aviso e de seus anexos.

Plataforma eletrônica	**BLL COMPRAS**
Endereço eletrônico	**www.bll.org.br**
Início do recebimento de propostas	**09/11/2026 às 9h**
Início da fase de lances	**13/11/2026 às 9h**
Critério de julgamento	Menor preço global
Intervalo mínimo entre lances	R$ 0,01 (um centavo)
Valor total estimado	R$ 14.194,00
Modo de disputa	Aberto

1 OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Lote	Item	Descrição da solicitação	Unidade de Medida	Qt. Total/Descritivo	Valor da Média/ unidade	Valor do total a ser adquirido
01	01	Impressão de aproximadamente 15.800 carne de IPTU para o exercício de 2027, montados, serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN	UNIDADE	15.800	R$ 0,88	R$ 13.904,00
	02	Adição de 500 Capas e 500 Contra Capas	500 capas/500 contra capa	1000	R$ 0,29	R$ 290,00
		Valor estimado da referida aquisição				**R$ 14.194,00**

2 FUNDAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será processada como dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

2.2. A participação ocorrerá de forma EXCLUSIVA PARA ME E EPP, conforme decisão motivada constante dos autos e observadas as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. O fornecedor deverá considerar em sua proposta todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, acondicionamento, transporte em condições adequadas, encargos e quaisquer outras despesas incidentes.

2.4. A participação implica pleno conhecimento e aceitação das regras deste Aviso, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

3 CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1. A proposta inicial deverá ser cadastrada exclusivamente na plataforma indicada neste Aviso até a data e o horário definidos no quadro inicial.

3.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

- descrição completa do serviço, sem divergência das especificações exigidas;
- valor unitário e total, expressos em reais, com no máximo duas casas decimais;
- prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- prazo de entrega, observada a exigência do Termo de Referência;
- declaração de que os preços incluem todos os custos necessários ao fornecimento.

3.3. A descrição do serviço na proposta prevalecerá sobre eventual código genérico utilizado pela plataforma.

4 FASE DE LANCES

4.1. Na data e no horário indicados, o sistema abrirá automaticamente a etapa de envio de lances públicos e sucessivos, pelo período definido no quadro inicial.

4.2. Os lances deverão ser inferiores ao último valor ofertado pelo próprio fornecedor e respeitarão o intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo), aplicável aos lances intermediários e ao lance destinado a cobrir a melhor oferta.

4.3. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro pelo sistema.

4.4. O fornecedor é responsável por acompanhar as operações e as mensagens do sistema, assumindo o ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância das comunicações expedidas.

5 JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO

5.1. Encerrada a disputa, as propostas serão classificadas em ordem crescente de preço, observado o critério de menor preço global.

5.2. O agente responsável verificará a conformidade da proposta mais bem classificada com as especificações do Termo de Referência e a compatibilidade do preço com o valor estimado e com os limites aplicáveis às compras públicas de produtos.

5.3. A proposta será desclassificada quando:

- contiver vício insanável;
- não obedecer às especificações técnicas do Termo de Referência;
- apresentar preço superior ao valor máximo admitido, após eventual negociação;
- apresentar preço inexequível ou permanecer sem demonstração de exequibilidade quando solicitada;
- deixar de atender diligência no prazo fixado.

5.4. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e, se necessário, com os demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação.

5.5. O vencedor deverá encaminhar proposta ajustada ao último lance, acompanhada dos documentos técnicos e de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas úteis da solicitação no sistema, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita.

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

6.1. Juntamente com a proposta ajustada, a empresa deverá apresentar:

a) descrição técnica dos serviços ofertados, com indicação das características do papel, impressão, formato, montagem, serrilhamento, acabamento da lombada e demais especificações previstas no Termo de Referência;

b) declaração de que os carnês serão confeccionados de acordo com os dados e arquivos fornecidos pela Administração, observadas as especificações do Termo de Referência, inclusive quanto à impressão dos códigos de barras no padrão FEBRABAN;

c) declaração de responsabilidade pela integridade e pelo sigilo dos dados disponibilizados pela Administração, com utilização exclusiva para a execução do objeto.

6.2. O Departamento de Tributos poderá realizar análise técnica da documentação apresentada e solicitar esclarecimentos para verificar a compatibilidade dos serviços ofertados com as exigências do Termo de Referência.

6.3. Antes da impressão definitiva, a contratada deverá submeter à aprovação do Departamento de Tributos prova do modelo dos carnês, para conferência do conteúdo, da diagramação, dos dados e dos códigos de barras. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa do departamento.

6.4. A aprovação da prova não afasta a responsabilidade da contratada por falhas de impressão, montagem ou acabamento, nem por divergências entre os carnês produzidos e o modelo aprovado.

7 HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação do fornecedor provisoriamente vencedor será verificada por consulta aos cadastros disponíveis na plataforma e, quando necessário, por documentos enviados no sistema, assegurado o acesso dos participantes às informações pertinentes.

7.2. Serão exigidos, na medida necessária e proporcional ao objeto:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e documentos de representação;
- inscrição no CNPJ;
- regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive Seguridade Social;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
- regularidade relativa ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando exigida pelo Termo de Referência;
- Atestado de capacidade técnica.

7.3. O fornecedor deverá declarar: inexistência de impedimento para contratar; cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; cumprimento das reservas legais de cargos, quando aplicável; integral conhecimento e aceitação das condições; e veracidade das informações prestadas.

7.4. Constatado o não atendimento das exigências, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

8. ENTREGA E RECEBIMENTO

8.1. Os carnês deverão ser entregues na Sede do Paço Municipal, situada na Rua Guilherme Silva, nº 337, Centro, Pontal/SP, CEP 14180-045, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30h, mediante prévio contato com o setor responsável.

8.2. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da autorização de fornecimento ou da nota de empenho.

8.3. Os carnês deverão ser entregues devidamente montados, serrilhados, com capas, contracapas e acabamento de lombada, observadas as especificações de papel, impressão e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no modelo aprovado pelo Departamento de Tributos.

8.4. Os carnês deverão estar acondicionados em embalagens adequadas à sua proteção, de modo a evitar umidade, sujeira, rasgos, amassamentos, extravio ou quaisquer danos durante o transporte, a carga e a descarga, acompanhados da respectiva documentação fiscal.

8.5. Caberão exclusivamente à contratada o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do objeto, inclusive papel, capas, contracapas, lâminas internas e acabamento gráfico, bem como os custos de embalagem, frete, transporte, carga e descarga.

8.6. Os carnês deverão apresentar impressão nítida, legível e resistente ao manuseio habitual, com integridade dos dados e condições adequadas de leitura dos códigos de barras no padrão FEBRABAN e dos QR Codes para pagamento via Pix, conforme previsto no Termo de Referência.

8.7. Os carnês que apresentarem defeitos de impressão, processamento, montagem ou acabamento, divergências em relação aos arquivos fornecidos e ao modelo aprovado, falhas de leitura dos códigos de pagamento ou avarias decorrentes do transporte deverão ser reparados, corrigidos ou substituídos pela contratada, conforme a natureza da irregularidade, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para o Município.

8.8. O recebimento provisório ocorrerá na entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos e das condições aparentes dos carnês. O recebimento definitivo dependerá da verificação, pelo Departamento de Tributos, da conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e com o modelo aprovado, observados os prazos e procedimentos nele estabelecidos.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais e dos serviços executados, inclusive por defeitos identificados posteriormente, durante a utilização dos carnês.

8.10. A contratada deverá observar, no que couber, as normas da Política de Segurança da Informação da Administração, assegurando o sigilo e a integridade dos dados utilizados na execução e na entrega do objeto.

8.11. Eventuais impedimentos à entrega deverão ser comunicados à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do término do prazo, com apresentação da justificativa, sem que a comunicação implique prorrogação automática.

9 INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO VIGÊNCIA E PAGAMENTO

9.1. A contratação será formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme decisão da Administração e o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A vigência será de 06 (seis) meses, contada da assinatura do instrumento ou de outro termo expressamente estabelecido, sem prejuízo dos prazos específicos de entrega e recebimento.

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal e comprovação do recebimento definitivo, observadas as retenções tributárias cabíveis.

10 OBRIGAÇÕES E SANÇÕES

10.1. As obrigações da contratante e da contratada são aquelas previstas no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

10.2. O fornecedor que praticar qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções dos arts. 156 a 163 da mesma Lei, sem prejuízo da reparação integral do dano.

10.3. As multas e respectivos critérios de aplicação observarão o Termo de Referência e o instrumento de contratação.

11 PROCEDIMENTO DESERTO OU FRACASSADO

11.1. Se o procedimento resultar deserto ou fracassado, a Administração poderá, mediante justificativa:

- republicar o procedimento;
- fixar prazo para adequação de propostas ou documentos de habilitação, quando cabível;
- utilizar proposta obtida na pesquisa de preços que instruiu o processo, privilegiando o menor preço e desde que atendidas as condições de habilitação e de fornecimento.

12 ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados pela plataforma eletrônica, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão, e serão respondidos pelos mesmos meios.

12.2. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas em lei.

12.3. A adjudicação e a homologação não geram direito subjetivo à contratação. A Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade superveniente ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão motivada.

12.4. Os atos do procedimento serão divulgados na plataforma utilizada, no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos demais meios exigidos pela legislação e pela regulamentação municipal.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, na regulamentação municipal e, subsidiariamente e no que couber, na IN SEGES/ME nº 67/2021.

13 ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III - Modelo de Declarações Unificadas.

Pontal/SP, **03 de novembro de 2026.**

NAYANNE KELLY ALVES DE SOUZA
SECRETÁRIA GERAL DE GOVERNO
ORDENADOR DE DESPESAS

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA – TR

(CARNES IPTU-2027)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados, serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN (a prestação de serviços integrados de **diagramação, processamento de dados, impressão, acabamento, triagem e envelopamento de carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU))**, sãs seguintes especificações:

a) Capa e Contra Capa em papel couchê de 115g, com pré-impressao off-set 4/1 (4 cores em face da folha com opção de fotos coloridas, e 1 cor na face da Capa e da laser em preto Contra Capa, com impressão a laser em preto na capa e 13 laminas internas com impressão em preto em apenas uma face das laminas, no formato 74,25mm x 210mm (04 laminas por folha modelo A4);

b) Adição de 500 Capas e 500 Contra Capas

c) PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA DO OBJETO

Descrição da solicitação	**Unidade de Medida**	**Qt. Total/Descritivo**	**Valor da Média/ unidade**	**Valor do total a ser adquirido**
Impressão de aproximadamente 15.800 carne de IPTU para o exercício de 2027, montados, serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN	UNIDADE	15.800	R$ 0,88	R$ 13.904,00
Adição de 500 Capas e 500 Contra Capas	500 capas/500 contra capa	1000	R$ 0,29	R$ 290,00
Valor estimado da referida aquisição				**R$ 14.194,00**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

1.5. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados da publicação do contrato, assinado pelas partes, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. SUBCONTRATAÇÃO

1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1.7.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora proposta fundamenta-se na necessidade da Administração Pública Municipal de **cumprir suas obrigações tributárias**, em especial no que tange ao lançamento e à cobrança do IPTU, tributo de competência municipal conforme dispõe o artigo 156, inciso I, da **Constituição Federal de 1988**, sendo sua arrecadação essencial para o custeio de serviços públicos e para a manutenção das políticas públicas locais.

A **necessidade do serviço** decorre da ausência, por parte da Administração Municipal, de estrutura técnica, gráfica e operacional adequada para executar, com a qualidade e a celeridade necessárias, a impressão de carnês em larga escala, os quais demandam características específicas, tais como:

- Impressão de dados variáveis com segurança e precisão;
- Uso de papel com gramatura adequada e padronização visual;
- Organização em formato de carnê com múltiplas parcelas;
- Identificação do contribuinte, do imóvel, valores lançados, prazos de vencimento e código de barras para pagamento.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada se mostra **imprescindível**, considerando a demanda técnica do serviço e a inexistência de capacidade interna do Município para sua execução direta. Além disso, tal contratação permite maior **eficiência administrativa, economicidade e observância aos princípios da legalidade e da supremacia do interesse público.**

A estimativa de **15.800 carnês** foi elaborada com base no cadastro atualizado da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, considerando o total de imóveis urbana sujeitos à tributação para o exercício de 2027.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de **diagramação, processamento de dados, impressão, acabamento, triagem e envelopamento de carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)**, incluindo o fornecimento de todo o material necessário (papel, tinta, envelopes), bem como o suporte técnico e a manutenção dos sistemas de integração de dados com a plataforma da Contratante.

3.1. Componentes de Execução do Objeto

- **Tratamento e Homologação de Dados:** Recebimento do banco de dados da Contratante, tratamento dos arquivos, validação dos códigos de barras (padrão FEBRABAN) e emissão de lotes de teste para aprovação prévia.
- **Impressão e Acabamento:** Impressão digital a laser de alta resolução, colorida ou preto e branco (conforme layout aprovado), com aplicação de serrilhas, dobras e fechamento em formato auto verificável (mala direta) ou inserção em envelopes lacrados.

3.2. Exigências Relacionadas à Manutenção

- **Atualização Tecnológica:** A Contratada deverá manter as ferramentas de software utilizadas para o processamento de dados e geração de layouts devidamente atualizadas, garantindo a compatibilidade com o sistema tributário da Contratante.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Durante todo o período de execução do contrato, a Contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva de seus próprios equipamentos e softwares de impressão, garantindo que falhas técnicas não causem atrasos no cronograma de entrega dos carnês.

- **Segurança e Backup de Dados:** A Contratada deverá manter rotinas estritas de segurança da informação e backups diários dos dados processados, em total conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**, impedindo o vazamento de dados cadastrais dos contribuintes.

3.3. Assistência Técnica e Suporte

- **Canal de Atendimento Dedicado:** A Contratada deverá disponibilizar canal de suporte técnico (telefone, e-mail ou sistema de chamados) para atendimento à equipe de TI e Finanças da Contratante, com funcionamento em dias úteis, no horário de expediente do órgão licitante.
- **Prazos de Resposta (SLA):**
    - **Problemas Críticos (Ex: erro na geração do código de barras de um lote):** Resposta e início da resolução em até **2 horas**.
    - **Dúvidas e Ajustes de Layout:** Resposta e atendimento em até **1 dia útil**.
- **Acompanhamento Presencial ou Remoto:** Fornecimento de assistência técnica especializada durante a fase crítica de homologação dos primeiros lotes, garantindo que eventuais inconsistências na leitura dos dados ou na formatação gráfica sejam corrigidas imediatamente.
- **Substituição de Carnês com Defeito:** A assistência técnica abrange a reimpressão imediata e sem custos adicionais para a Administração de qualquer lote ou unidade de carnê que apresente defeito de impressão, manchas, erros de dados decorrentes do processamento da Contratada ou problemas na leitura do código de barras/QR Code (Pix).

3.4. A execução e fornecimento do objeto ocorrerá em entrega única, conforme já apresentado em Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referencia.

3.5. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.5.1 Os produtos deverão ser entregues no seguinte local:

- **Endereço:** Sede do Paço Municipal, situado à Rua Guilherme Silva, nº 337 – Centro, Pontal/SP.
- **Horários para Recebimento:** Entre os horários das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30.

3.5.2. As despesas com transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários à entrega deverão ser consideradas na composição da solução e posteriormente disciplinadas no Termo de Referência.

3.6. O prazo inicialmente considerado adequado para a referida entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do envio da ordem de fornecimento pelo Departamento de Compras devendo ser a entrega global realizada impreterivelmente até o dia 30/11/2026.

3.7. A solução deverá contemplar ainda:

- Montagem:Os carnês deverão ser entregues devidamente montados, serrilhados, com capas/contracapas e lombados;
- Assistência Técnica: Responsabilidade da Contratada em substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos decorrentes da impressão ou do processamento;
- Garantia: Apresentação do produto em perfeitas condições, garantia contra defeitos de impressão ou legibilidade do código de barras, e cobertura de avarias causadas durante o transporte;

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

- Transporte: Os custos com frete, carga, descarga e transporte dos produtos cabem unicamente à Contratada;
- Fornecimento De Materiais: Fornecimento completo do papel couchê 115g, capas, contracapas, lâminas internas e acabamento gráfico necessários para a entrega final dos carnês;
- Outra Condição: Atuar, no que couber, de acordo com as normas da Política de Segurança da Informação da Tecnologia da Informação (TI) e comunicar eventuais impedimentos de entrega com até 48 horas de antecedência;

3.8. A solução deverá considerar o ciclo de vida do objeto e as condições necessárias para que produza os resultados pretendidos durante sua utilização ou execução.

- "A solução fornecida para a aquisição dos carnês de IPTU observará as seguintes condições durante o seu ciclo de vida útil:

- **Qualidade e Durabilidade:** Uso de papel e tinta que suportem o manuseio e a ação do tempo sem perda de legibilidade;
- **Resultados Pretendidos (Arrecadação):** Garantia de leitura digital perfeita dos códigos de barras e QR Codes (Pix) por bancos e aplicativos celulares;
- **Logística e Distribuição:** Preservação da integridade dos carnês desde a postagem até a entrega final ao cidadão."

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A referida contratação será por Dispensa de Licitação, em conformidade com a Lei 14.133/2021 - (Art. 75, II), sendo esta Contratação de Baixo Valor.

a. DA VIGENCIA

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados da publicação do contrato, assinado pelas partes, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021; assim como encerrado o mesmo mediante a entrega total do produto a ser adquirido.

A CONTRATAÇÃO SERÁ:

(X)Global **( )Por Lotes de Itens** **( ) Por Itens**

b. DA SUSTENTABILIDADE

A aplicação da **sustentabilidade na contratação de empresas para fornecimento de carnês de IPTU** baseia-se no princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, consolidado pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

4.2. DA CONTRATADA

Da entrega

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

- A contratante prestara todas as informações e esclarecimentos necessários para a efetivação do fornecimento dos produtos;
- Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de ordem de fornecimento enviada pelo Departamento de Compras, sendo o prazo final de entrega em 30/11/2027;
- A entrega deverá ser realizada na sede do Paço Municipal, sito a Rua Guilherme Silva, 337 – Centro, entre os horários das 8 às 11:30h e 13 às 16:30h;
- Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, durante a entrega do produto;
- Os custos com frete/transporte dos produtos caberão unicamente à Contratada, inclusive o decorrente de eventual não aprovação no ato do recebimento provisório;
- Atuar, no que couber, de acordo com as normas da "Política de Segurança da Informação - Tecnologia e Informação- TI.

5. DA DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento contratual ou equivalente, obrigando-se a fornecer os bens conforme as especificações, quantidades e demais requisitos estabelecidos.

5.1.2. Deverá garantir que os produtos sejam novos, em perfeitas condições de utilização e devidamente embalados e identificados, observadas as características específicas de cada item.

5.1.3. Compete à Contratada assegurar a qualidade, procedência e integridade dos produtos, responsabilizando-se por vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades.

5.1.4. A entrega deverá ocorrer no prazo e no local definidos neste Termo de Referência, observadas as condições adequadas de transporte, acondicionamento e armazenamento.

5.1.5. A Contratada deverá substituir os produtos recusados, defeituosos ou em desconformidade no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.6. Deverá complementar os quantitativos quando constatada entrega em quantidade inferior à solicitada.

5.1.7. A Contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.1.8. Deverá comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer ou atrasar o fornecimento.

5.1.9. Será de responsabilidade da Contratada arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas incidentes.

5.1.10. A Contratada deverá observar as normas técnicas, ambientais, de segurança e demais normas aplicáveis à natureza dos bens.

5.1.11. Deverá apresentar, quando exigido, os catálogos, fichas técnicas, certificados, registros, manuais, laudos ou demais documentos necessários à comprovação da conformidade dos produtos.

5.1.12. Deverá atender às determinações da fiscalização e promover as correções necessárias nos prazos estabelecidos.

5.1.13. Responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, defeitos ou irregularidades relacionadas ao fornecimento.

5.1.14. Deverá cumprir as condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. Emitir as solicitações ou autorizações de fornecimento conforme as condições da contratação.

5.2.2. Fornecer à Contratada as informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

5.2.3. Receber, conferir e fiscalizar os bens entregues.

5.2.4. Comunicar formalmente as irregularidades, vícios, defeitos, divergências ou desconformidades constatadas.

5.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações.

5.2.6. Acompanhar as substituições, complementações e demais medidas corretivas.

5.2.7. Efetuar o pagamento pelos bens efetivamente recebidos e aceitos.

5.2.8. Exercer a gestão e fiscalização da contratação por meio dos servidores competentes ou formalmente designados.

5.2.9. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1 O prazo inicialmente considerado adequado para a referida entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do envio da ordem de fornecimento pelo Departamento de Compras devendo ser a entrega global realizada impreterivelmente até o dia 30/11/2026.

6.1.2. O fornecimento será realizado:

(**X**) em parcela única;

( ) de forma parcelada;

( ) conforme demanda;

6.1.3. Os produtos deverão ser entregues no seguinte local:

Unidade	Prefeitura Municipal de Pontal / Secretaria Geral de Governo
Endereço completo	Rua Guilherme Silva, nº 337 – Centro, Pontal/SP – CEP 14180-045
Setor responsável pelo recebimento	Departamento de Arrecadação

Responsável (is), quando necessário	Daniela Dos Reis
Telefone/E-mail	16-3953-9997 / 16-3953-9999 tributos@pontal.sp.gov.br
Dias e horários	Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30

6.1.5. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo previsto, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes do término do prazo original, apresentando justificativa e documentação pertinente para análise de eventual pedido de prorrogação.

6.1.6. A apresentação de pedido de prorrogação não implicará sua aceitação automática pela Administração.

6.1.7. Os produtos deverão ser transportados e acondicionados de forma compatível com sua natureza, preservando suas características e integridade até o recebimento.

6.1.8. As despesas com transporte, frete, carga, descarga, seguros e demais custos da entrega correrão por conta da Contratada, salvo previsão expressa em sentido diverso.

6.2. SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO

6.2.1. Os bens entregues em desacordo com as especificações, ou que apresentem defeitos, avarias, vícios, divergências ou quaisquer desconformidades, poderão ser rejeitados.

6.2.2. A Contratada deverá promover a substituição dos bens rejeitados no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** [ou **48 horas**], contado da notificação, sem ônus para a Administração

6.2.3. Caso seja constatada divergência entre a quantidade solicitada e a efetivamente entregue, a Contratada deverá complementar o fornecimento no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, respeitada a data limite final de entrega em 30/11/2026.

6.3. GARANTIA DO PRODUTO

6.3.1. O prazo de garantia será 06 (seis) mese sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

6.3.2. Durante o período de garantia, constatado defeito, vício ou irregularidade abrangida, a Contratada deverá adotar, sem ônus adicional para a Administração, as providências necessárias à substituição, reparo ou solução adequada.

6.3.3. Quando houver necessidade de assistência técnica, esta deverá ser prestada da seguite forma:

- **Prazos de Resposta (SLA):**
  - **Problemas Críticos (Ex: erro na geração do código de barras de um lote):** Resposta e início da resolução em até **2 horas**.
  - **Dúvidas e Ajustes de Layout:** Resposta e atendimento em até **1 dia útil**.
- **Acompanhamento Presencial ou Remoto:** Fornecimento de assistência técnica especializada durante a fase crítica de homologação dos primeiros lotes, garantindo que eventuais inconsistências na leitura dos dados ou na formatação gráfica sejam corrigidas imediatamente.
- **Substituição de Carnês com Defeito:** A assistência técnica abrange a reimpressão imediata e sem custos adicionais para a Administração de qualquer lote ou unidade de carnê que apresente defeito de

impressão, manchas, erros de dados decorrentes do processamento da Contratada ou problemas na leitura do código de barras/QR Code (Pix).

- **Canal de Atendimento Dedicado:** A Contratada deverá disponibilizar canal de suporte técnico (telefone, e-mail ou sistema de chamados) para atendimento à equipe de TI e Finanças da Contratante, com funcionamento em dias úteis, no horário de expediente do órgão licitante.

6.3.4. O atendimento da garantia não deverá gerar custos adicionais para a Administração relativos a transporte, frete, retirada, devolução ou medidas necessárias à solução do problema, quando aplicável.

6.3.5. O recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios ou defeitos constatados posteriormente dentro do período de garantia.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, contendo as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

7.6. FISCALIZAÇÃO

7.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.2. Fiscalização Técnica

7.6.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução contratual, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e buscando os melhores resultados para a Administração.

7.6.2.2. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as medidas necessárias à regularização das falhas eventualmente verificadas.

7.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção da execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento.

7.6.2.4. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato toda situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.6.2.5. Quando houver ocorrência capaz de comprometer o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

7.6.2.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato o encerramento da execução sob sua responsabilidade, visando eventual renovação ou prorrogação contratual.

7.6.3. Fiscalização Administrativa

7.6.3.1. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como o empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos.

7.6.3.2. Verificado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente para solucionar a ocorrência, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

7.7. GESTOR DO CONTRATO

7.7.1. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizados todos os registros formais relativos à fiscalização.

7.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato e adotará as providências necessárias quando as ocorrências extrapolarem a competência destes.

7.7.3. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento da despesa.

7.7.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e ao desempenho da contratada.

7.7.5. O gestor adotará as providências necessárias para instauração de processo administrativo destinado à aplicação de penalidades, quando cabível.

7.7.6. Ao final da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo a avaliação da execução do objeto, dos resultados obtidos e das medidas de aperfeiçoamento eventualmente necessárias.

7.7.7. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento da despesa.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem penalidade mais grave.

8.2.4. Multa.

8.2.4.1. Multa moratória, para a infração prevista na alínea "d" do item 8.1, correspondente a **0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, **limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento)**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

8.2.4.2. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação para as infrações previstas nas alíneas "e" a "h" do item 8.1.

8.2.4.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação para a infração prevista na alínea "c" do item 8.1.

8.2.4.4. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação para a infração prevista na alínea "b" do item 8.1.

8.2.4.5. Multa compensatória, em substituição à multa moratória, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação para a infração prevista na alínea "d" do item 8.1.

8.2.4.6. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação para a infração prevista na alínea "a" do item 8.1.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

8.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.6. Caso a multa aplicada e as indenizações cabíveis sejam superiores ao valor eventualmente devido pela Administração ao contratado, a diferença será descontada ou cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. Para garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail constantes da proposta comercial e dos cadastros oficiais da empresa.

8.10. Os endereços eletrônicos informados pela contratada serão considerados válidos para todos os efeitos legais, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações regularmente encaminhadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 que também constituam atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente.

8.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, ocultar ou dissimular a prática de atos ilícitos.

8.14. A Administração promoverá o registro das sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), quando cabível.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16. Os débitos decorrentes de multas administrativas e indenizações poderão ser compensados com créditos existentes em favor da contratada, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. 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 quantoà parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. O Prazo De Validade;

9.2.3.2. A Data Da Emissão;

9.2.3.3. Os Dados Do Contrato E Do Órgão Contratante;

9.2.3.4. O Período Respectivo De Execução Do Contrato;

9.2.3.5. O Valor A Pagar; e

9.2.3.6. Eventual Destaque Do Valor De Retenções Tributárias Cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. No caso de atraso imputável à Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, a título de correção monetária.

9.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.3.4. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária para pagamento.

9.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.6. Independentemente do percentual de tributo informado na proposta ou na planilha de composição de custos, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

9.3.8. O pagamento à Contratada optante pelo Simples Nacional ficará condicionado à apresentação de documento oficial comprobatório de sua condição de optante, para fins de aplicação do tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.9. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo será reiniciado após a comprovação da regularização da pendência, sem qualquer ônus para a Administração.

9.3.10. Antes da realização de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa de Licitação,** fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **sem** a utilização do Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço**.

10.2. Somente poderão participar do procedimento fornecedores que atendam integralmente às condições estabelecidas no edital ou instrumento correspondente, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.3. A proposta somente será considerada aceitável quando o produto ofertado atender integralmente às especificações e condições estabelecidas para o respectivo item.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

11.1.1. Habilitação Jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da respectiva matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

11.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda competente ou documento equivalente.

11.1.2.1. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

11.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.4. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.1.4.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

11.1.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.1.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.1.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

11.1.5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.5.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos apenas em nome da matriz ou os atestados de capacidade técnica.

11.1.5.3. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos documentos relativos ao FGTS e à Certidão Conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas contribuições.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada conforme a metodologia adotada pela Administração e a legislação aplicável.

12.2. A pesquisa deverá considerar produtos compatíveis com as especificações e unidades definidas neste Termo de Referência.

12.3. O valor total estimado corresponde a: R$ 14.194,00 (catorze mil cento e noventa e quatro reais)

12.4. A planilha orçamentária deverá conter:

ITEM	DESCRITIVO	QTD A SER ADQUIRIDA	UNIDADE DE MEDIDA	SMARAPD	INFOPRINT	SOIO	MEDIA DE VALOR	VALOR TOTAL
01	Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados, serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN	15.800	Unidade	R$ 0,55	R$ 0,80	R$ 1,29	R$ 0,88	**R$ 13.904,00**
02	Adição de 500 Capas e 500 Contra Capas	1000	Unidade	R$ 0,30	R$ 0,35	R$ 0,22	R$ 0,29	**R$ 290,00**
	TOTAL							**R$ 14.194,00**

12.5. A documentação referente à pesquisa de preços integrará o processo administrativo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

13.1. O Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, a planilha orçamentária, quando houver, e os demais documentos da fase preparatória integram o processo administrativo e subsidiam a elaboração deste Termo de Referência.

13.1.1. Somente produzirão efeitos vinculantes perante a Contratada às condições, especificações, obrigações e demais disposições expressamente incorporadas ao instrumento convocatório, ao instrumento contratual ou equivalente e, quando aplicável, à Ata de Registro de Preços.

13.2. Os casos omissos ou situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

13.3. Este Termo de Referência integrará o instrumento convocatório e, quando aplicável, os instrumentos decorrentes da contratação, vinculando a Administração e a Contratada às condições nele estabelecidas.

13.4. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

a) Em caso de dúvida quanto à interpretação das especificações, condições de execução ou demais disposições constantes deste Termo de Referência e dos documentos da contratação, deverá ser consultada a **Secretaria requisitante e/ou o Departamento de Arrecadação**, bem como o **Departamento de Licitações do Município de Pontal/SP**, conforme a natureza da dúvida;

b) A existência de eventual divergência, incompatibilidade ou inconsistência entre os documentos da contratação não exime a Contratada da obrigação de comunicar formalmente a Administração tão logo a identifique, especialmente quando a situação puder comprometer ou alterar a adequada execução do objeto;

c) Identificada divergência entre documentos da contratação, a situação deverá ser submetida à Administração para análise e orientação formal, vedada à Contratada a adoção unilateral de interpretação que implique alteração do objeto, das especificações, das quantidades, dos prazos, dos valores ou das demais condições estabelecidas;

d) A execução deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, do instrumento contratual ou equivalente, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da proposta aceita pela Administração, observada a legislação aplicável;

e) Nenhuma disposição constante deste Termo de Referência poderá ser interpretada de forma a afastar o cumprimento da legislação aplicável ou a autorizar alteração do objeto sem a observância dos procedimentos legalmente cabíveis;

f) Antes do encaminhamento definitivo do Termo de Referência deverão ser excluídas todas as orientações de preenchimento, exemplos, alternativas não selecionadas, campos em aberto e cláusulas identificadas como não aplicáveis à contratação.

Pontal, 16 de outubro de 2026

Nayanne Kelly Alves de Souza
Secretária Geral de Governo

Daniela dos Reis
Fiscal de Contrato

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Pontal
Dispensa Eletrônica nº [PREENCHER]/2026
Processo Administrativo nº [PREENCHER]/2026

Razão social: _____
CNPJ: _____ Inscrição estadual: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Representante: _____ CPF: _____

ITEM	DESCRITIVO	QTD A SER ADQUIRIDA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados, serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN	15.800	Unidade		
02	Adição de 500 Capas e 500 Contra Capas	1000	Unidade		
	TOTAL				

Valor total da proposta: R$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: _____ dias úteis.
Condições de pagamento: conforme o Aviso e o Termo de Referência.

Declaramos que os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos, frete, acondicionamento, transporte nas condições exigidas, seguros e demais despesas incidentes.

Declaramos que o produto ofertado atende integralmente às especificações e, quando exigível, comprometendo-nos a observar as condições de conservação, transporte, validade e entrega.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº [PREENCHER]/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que:

inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual ocorrência superveniente;

cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

conhece e aceita integralmente as regras e condições do Aviso de Contratação Direta e do Termo de Referência;

a proposta apresentada compreende todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações;

as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos;

não possui vínculo que configure conflito de interesses ou impedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal

ANEXO IV
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [PREENCHER]/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº [PREENCHER]/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [PREENCHER]/2026

O MUNICÍPIO DE PONTAL, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº [PREENCHER], com sede na Rua Guilherme Silva, nº 337, Centro, Pontal/SP, neste ato representado por [NOME E CARGO DA AUTORIDADE], doravante denominado CONTRATANTE, e [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [PREENCHER], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME E QUALIFICAÇÃO], doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da Dispensa Eletrônica indicada acima, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a Contratação de empresa especializada para a Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRITIVO	QTD A SER ADQUIRIDA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressão de aproximadamente 15.800 carnês de IPTU para o exercício de 2027, montados, serrilhados, lombados, com código de barras padrão FEBRABAN	15.800	Unidade		
02	Adição de 500 Capas e 500 Contra Capas	1000	Unidade		
	TOTAL				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência, a proposta final da CONTRATADA, a autorização de contratação e os demais documentos do Processo Administrativo nº [PREENCHER]/2026.

2.2. Em caso de divergência, prevalecerão as condições do Termo de Referência e deste contrato, seguidas das condições do Aviso e da proposta, sem prejuízo da aplicação da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência é de 06 (seis) meses, contado da assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, limitado ao período necessário à execução, ao recebimento e ao pagamento do objeto.

3.2. O encerramento da vigência não afasta as obrigações de garantia, responsabilização, sigilo, proteção de dados e substituição de produto irregular.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA

4.1. Os carnês deverão ser entregues na Sede do Paço Municipal, situada na Rua Guilherme Silva, nº 337, Centro, Pontal/SP, CEP 14180-045, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30, mediante prévio contato com o setor responsável.

4.2. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da autorização de fornecimento ou da nota de empenho.

4.3. Os carnês deverão ser entregues devidamente montados, serrilhados, com capas, contracapas e acabamento de lombada, observadas as especificações de papel, impressão e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no modelo aprovado pelo Departamento de Tributos.

4.4. Os carnês deverão estar acondicionados em embalagens adequadas à sua proteção, de modo a evitar umidade, sujeira, rasgos, amassamentos, extravio ou quaisquer danos durante o transporte, a carga e a descarga, acompanhados da respectiva documentação fiscal.

4.5. Caberão exclusivamente à contratada o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do objeto, inclusive papel, capas, contracapas, lâminas internas e acabamento gráfico, bem como os custos de embalagem, frete, transporte, carga e descarga.

4.6. Os carnês deverão apresentar impressão nítida, legível e resistente ao manuseio habitual, com integridade dos dados e condições adequadas de leitura dos códigos de barras no padrão FEBRABAN e dos QR Codes para pagamento via Pix, conforme previsto no Termo de Referência.

4.7. Os carnês que apresentarem defeitos de impressão, processamento, montagem ou acabamento, divergências em relação aos arquivos fornecidos e ao modelo aprovado, falhas de leitura dos códigos de pagamento ou avarias decorrentes do transporte deverão ser reparados, corrigidos ou substituídos pela contratada, conforme a natureza da irregularidade, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para o Município.

4.8. O recebimento provisório ocorrerá na entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos e das condições aparentes dos carnês. O recebimento definitivo dependerá da verificação, pelo Departamento de Tributos, da conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e com o modelo aprovado, observados os prazos e procedimentos nele estabelecidos.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais e dos serviços executados, inclusive por defeitos identificados posteriormente, durante a utilização dos carnês.

4.10. A contratada deverá observar, no que couber, as normas da Política de Segurança da Informação da Administração, assegurando o sigilo e a integridade dos dados utilizados na execução e na entrega do objeto.

4.11. Eventuais impedimentos à entrega deverão ser comunicados à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do término do prazo, com apresentação da justificativa, sem que a comunicação implique prorrogação automática.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade, embalagem, lote, validade, integridade e condições de conservação.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, após a verificação da conformidade com o Termo de Referência, a proposta e este contrato, mediante ateste do responsável competente.

5.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATADA substituí-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, ou desconformidade posteriormente identificada.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor total do contrato é de R$ [PREENCHER] ([VALOR POR EXTENSO]), conforme a proposta final apresentada pela CONTRATADA.

6.2. Estão incluídos no preço todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, seguros, frete, transporte, conservação e demais despesas necessárias ao fornecimento.

6.3. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência, considerando que o prazo contratual é inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal regularmente emitida e ateste do recebimento definitivo.

7.2. Recebida a nota fiscal, o setor competente realizará a liquidação no prazo previsto no Termo de Referência, contado da apresentação dos documentos necessários.

7.3. A nota fiscal deverá conter a descrição do produto, quantidade, valor unitário, valor total, número do contrato e número da nota de empenho, quando aplicável.

7.4. Erro na nota fiscal, falta de documento ou irregularidade que impeça a liquidação suspenderá a contagem do prazo até o saneamento, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.5. O pagamento será realizado por ordem bancária na conta indicada pela CONTRATADA, com as retenções tributárias legalmente cabíveis e mediante verificação da manutenção das condições de habilitação.

7.6. Em caso de atraso imputável ao CONTRATANTE, o valor devido será atualizado pelo IPCA-IBGE entre o término do prazo e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA N°.1940
Ficha n° 102 Processo n°.
Unidade: 010403 DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO
Funcional: 04.123.0003.0009.0000 MANUT. DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO
Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 MATERIAL DE CONSUMO
Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto conforme as especificações, quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.2. Garantir a procedência, autenticidade, qualidade, segurança, integridade do produto ofertado.

9.3. Responsabilizar-se pelo acondicionamento, armazenamento, conservação e transporte do produto, inclusive por perdas decorrentes de avaria, violação ou atraso.

9.4. Substituir o produto rejeitado ou irregular no prazo contratual, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

9.5. Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a entrega, a conservação, a qualidade ou a segurança do produto.

9.6. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.7. Arcar com encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, previdenciários e demais obrigações decorrentes da execução.

9.8. Atender às determinações da fiscalização e prestar os esclarecimentos e documentos solicitados.

9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

9.10. é obrigação do contratado de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Emitir a autorização de fornecimento ou a nota de empenho e fornecer as informações necessárias à execução.

10.2. Receber, conferir e fiscalizar o objeto, notificando a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades ou desconformidades.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as condições contratadas.

10.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, após o regular recebimento e a liquidação da despesa.

10.5. Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Preservar a confidencialidade dos dados necessários para a emissão dos carnês e restringir o acesso aos agentes públicos que necessitem das informações para o desempenho de suas atribuições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão deste contrato será exercida por **Lorena Marceli de Souza** e a fiscalização será exercida por **Daniela dos Reis**, ou pelos respectivos substitutos formalmente designados.

11.2. A execução será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A fiscalização registrará as ocorrências relacionadas à execução, verificará o atendimento das condições técnicas e determinará a correção de falhas ou irregularidades.

11.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo adequado cumprimento de suas obrigações.

11.5. As comunicações entre as partes poderão ocorrer por meio eletrônico nos endereços informados no processo, quando a formalidade do ato assim permitir.

11.6. Para a execução deste contrato 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 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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

12.1. A CONTRATADA não utilizará dados pessoais para finalidade diversa da execução deste contrato nem os compartilhará com terceiros, salvo por obrigação legal ou determinação expressa do CONTRATANTE.

12.2. Eventual incidente de segurança, perda, acesso indevido ou divulgação não autorizada deverá ser imediatamente comunicado ao CONTRATANTE, acompanhado das informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

12.3. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, representantes e prestadores sobre a obrigação de confidencialidade.

12.4. A obrigação de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não será exigida garantia de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia legal e da responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e regularidade do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e serão formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinados pelo CONTRATANTE, observados os limites e as condições estabelecidos pela legislação.

14.3. Nenhuma alteração poderá modificar a natureza do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Após processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Multa moratória, correspondente a **0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, **limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento)**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência).

15.4. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções cabíveis.

15.5. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, quando cabível, observada a legislação.

15.6. As multas poderão ser descontadas dos créditos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente, observado o devido processo legal.

15.7. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de substituição do produto nem a responsabilidade pela reparação integral dos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.2. A extinção não afasta as responsabilidades decorrentes da execução nem prejudica a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Caberá ao CONTRATANTE divulgar este contrato e os atos legalmente exigidos no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos demais meios aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018, subsidiariamente, os princípios gerais dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pontal/SP para dirimir as controvérsias decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Pontal/SP, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PONTAL
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL]
CONTRATADA

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

TESTEMUNHA 1
Nome:
CPF:

TESTEMUNHA 2
Nome:
CPF:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTAL
CONTRATADO: **«FORNECEDOR»**
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: **«OBJETO»**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do
TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Pontal, «DATA»

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:
Nome: **«REPRESENTANTE»**
Cargo: «CARGO»

Departamento de Licitações
Rua Guilherme Silva, 337 – Centro – Pontal/SP
CNPJ N.º 45.352.267/0001-86
Telefone: (16) 3953-9999 – Ramal: 238
E-mail: licitacao@pontal.sp.gov.br

RG nº. «RG» CPF/ME sob nº. «CPF»
Endereço residencial completo: «ENDEREÇO1»

E-mail institucional:«EMAIL»

E-mail pessoal: «EMAIL»
Telefone(s): «TELEFONE»
Assinatura: _____.