AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa nº: 089/2026
Requisição nº: 34.256/2026
Processo nº: 089/2026
Dispensa PNCP nº: 11.166/2026
Agente de Contratação: Patrick Gabriel Cochi da Silva

Data fim de recebimento de propostas: 04/11/2026 às 23h59m (horário de Brasília-DF)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA, CNPJ: 46.200.846/0001-76, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento menor preço global, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISS PARA O ANO DE 2027, para atendimento da Secretaria Municipal de Finanças, que será regida pelo do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas **preferencialmente** para o endereço de e-mail **compras@lencoispaulista.sp.gov.br** ou endereço de e-mail alternativo **silva_pgc@lencoispaulista.sp.gov.br**

1. DO OBJETO:
1.1 A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISS PARA O ANO DE 2027,** conforme especificações e quantidades constantes do memorial descritivo, que integra este aviso como Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Modelo de Proposta) do aviso.
1.2. O valor máximo estabelecido para a presente dispensa eletrônica é de **R$ 32.446,36 (TRINTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS).**
1.3. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO:
2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
3.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail **compras@lencoispaulista.sp.gov.br** ou endereço de e-mail alternativo **silva_pgc@lencoispaulista.sp.gov.br** até a data prevista no preâmbulo deste documento, junto a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no

anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A Administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

3.2. As propostas deverão 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 cima.

3.3. O tamanho máximo dos arquivos encaminhados por e-mail não deve ultrapassar 5 MB, caso ultrapasse os arquivos poderão ser encaminhados por link do Google Drive/similar ou compactados (.zip).

3.4. O e-mail com a proposta deve **OBRIGATORIAMENTE** ser enviado **EXATAMENTE** com o Assunto **"Dispensa de Licitação nº 089/2026 – Agente de Contratação PATRICK GABRIEL COCHI DA SILVA"**

3.5. **O PROPONENTE** é o único responsável por arquivos e e-mails enviados fora dos padrões exigidos nos termos desse aviso de contratação (itens 3.3 e 3.4) que por ventura não sejam identificados para participação do processo.

3.6. Não haverá etapa de lances.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Apurado o vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

4.2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados

4.3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá apresentar decreto de autorização;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Estadual (DECA ou equivalente);

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

f) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante (Alvará ou equivalente);
g) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante, quanto ao ISS;
h) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
j) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo);
k) Declaração de inexistência de parentesco e sócios, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019 (modelo anexo);
l) Declaração de Capacidade Técnica e Financeira (modelo anexo).
m) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente dispensa de licitação. Entende-se por serviços equivalentes a confecção de carnês de impostos em quantidade corresponde a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado da presente contratação, independente das características;

5.2. Para habilitação das empresas serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

5.3. Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser encaminhados, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas,** contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
5.3.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, uma única vez, nas seguintes situações:
a) por solicitação do fornecedor, desde que feita antes do término do prazo, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:
6.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.
6.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou forca maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

7.3. Por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente o objeto contratado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e nas mesmas condições contratuais, conforme estabelece o Regulamento Interno de Licitações.

8. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:

8.1. Os serviços deverão ser executados, conforme Anexo I do Aviso.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, 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 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de 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 do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de em até **30 (trinta)** dias após cada fornecimento e apresentação da nota fiscal.

10.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por cada órgão e fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida, devendo constar o número destas nas respectivas notas fiscais.

10.1.2. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

11.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

11.3.1 Multa de 2% (dois por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado caso a adjudicatária apresente falhas na execução do contrato que não ocasionem prejuízo à Prefeitura;

11.3.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado, caso a adjudicatária apresente falhas na execução do contrato que ocasione prejuízo à Prefeitura;

11.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;

11.3.4 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. 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.

12.2. Integram o presente Aviso:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II - modelo-padrão de proposta comercial;

Anexo III - termo de ciência e de notificação;

Anexo IV – modelo de declarações.

12.3. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 28 de outubro de 2026.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA CAPELARI
Diretora de Gestão de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISS – EXERCÍCIO 2027

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Finanças

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção de carnês de impostos do exercício de 2027, sendo carnês de ISS Fixo, IPTU Predial e IPTU Territorial, conforme modelos, dados, layout, quantidades e especificações técnicas fornecidos pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

1.2. Quantitativos estimados:

IPTU Predial e Territorial	32.948 carnês
ISS Fixo	682 carnês
Total estimado	33.630 carnês

1.3. Os serviços serão executados sob regime de empreitada global, com fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para viabilizar a emissão e disponibilização dos carnês destinados à cobrança dos tributos municipais referentes ao exercício de 2027, especialmente ISS Fixo, IPTU Predial e IPTU Territorial, cujo lançamento é de responsabilidade do Município.

2.2. A Administração Municipal não dispõe de estrutura gráfica, equipamentos e capacidade operacional suficientes para realizar internamente a impressão, montagem, acabamento e acondicionamento dos carnês no volume e nas especificações técnicas exigidas. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada.

2.3. O resultado esperado é a produção dos carnês com qualidade, segurança e fidelidade aos dados fornecidos pela Prefeitura, dentro dos prazos estabelecidos, permitindo sua distribuição aos contribuintes e o regular processamento da arrecadação tributária municipal.

2.4. Não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar – ETP para a presente contratação, por ter sido dispensada sua elaboração no processo correspondente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o recebimento e tratamento dos arquivos fornecidos pela Prefeitura, realização de testes de impressão, produção de amostras para aprovação, confecção, impressão, montagem, acabamento, ordenação, embalagem e entrega dos carnês de IPTU e ISS Fixo.

3.2. Especificações dos carnês de ISS Fixo:

• Formato 99 x 210 mm, montado, serrilhado e lombado.

• Capa: papel 90 g, impressão colorida, com fotos e layout fornecidos pela Prefeitura.

• 1ª lâmina interna: papel branco de 75 g, impressão monocromática.

• 2ª lâmina interna: papel branco de 75 g, impressão em preto e branco na frente.

• 3 lâminas internas seguintes: papel branco de 75 g, impressão monocromática.

• 13 lâminas internas seguintes: papel branco de 75 g, impressão em preto e branco na frente, com código de barras padrão FEBRABAN e QR CODE (PIX).

• Contracapa: papel 90 g, impressão colorida no verso, com fotos e layout fornecidos pela Prefeitura.

3.3. Especificações dos carnês de IPTU Predial e Territorial:

• Formato 99 x 210 mm, montado, serrilhado e lombado.

• Capa: papel 90 g, impressão colorida, com fotos e layout fornecidos pela Prefeitura.

• 1ª, 2ª, 3ª e 4ª lâminas internas: papel branco de 75 g, impressão monocromática.

• 13 lâminas internas seguintes: papel branco de 75 g, impressão monocromática, com código de barras padrão FEBRABAN e QR CODE (PIX).

• Contracapa: papel 90 g, impressão colorida no verso, com fotos e layout fornecidos pela Prefeitura.

3.4. Os carnês deverão ser fixados com grampos, com acabamento dos dorsos mediante etiqueta branca cobrindo o grampo (lombo) e etiqueta adesiva redonda para selar o carnê.

3.5. Os carnês deverão ser emblocados e empacotados na mesma ordem em que forem gravados no arquivo transmitido pela Prefeitura, conforme numeração constante do campo “sequência”, em caixas numeradas sequencialmente, na mesma ordem de impressão, com no máximo 50 carnês por volume.

3.6. A execução deverá observar as normas técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis ao objeto, bem como as normas ambientais pertinentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com a confecção de carnês de impostos e demonstrá-la mediante Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2. Para fins de qualificação técnica, será considerado serviço equivalente a confecção de carnês de impostos em quantidade correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado da presente contratação, independentemente das características.

4.3. A contratada deverá produzir e apresentar testes e amostras antes da produção definitiva, observando integralmente o modelo, os dados e as especificações fornecidos pela Prefeitura.

4.4. Todos os materiais empregados deverão atender às especificações deste Termo de Referência.

4.5. Não será admitida a utilização das informações e dados disponibilizados pelo Município para finalidade diversa da execução do objeto contratado.

4.6. Não há previsão de visita técnica obrigatória, carta de solidariedade ou garantia contratual específica para a execução do objeto.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Após a contratação, a empresa deverá entrar imediatamente em contato com o Setor de Lançadoria e Cadastro de Empresas da Prefeitura para obter as informações relativas à disposição dos dados e demais requisitos técnicos necessários à execução dos serviços.

5.2. O setor de Informática fornecerá arquivos contendo dados para os testes de impressão.

5.3. Os testes iniciais deverão ser remetidos ao Setor de Lançadoria e Cadastro de Empresas para ajustes e conferências no prazo máximo de 10 (dez) dias após o envio dos arquivos pela Prefeitura, podendo ser encaminhados por meio magnético.

5.4. Para os testes finais, deverão ser confeccionados carnês para os registros enviados, como amostra do produto acabado, com todas as especificações exigidas, impressão final pronta, emblocados, perfilados e com todos os campos impressos. Serão encaminhados, em média, 20 (vinte) registros para cada tipo de imposto.

5.5. Os testes finais deverão ser entregues no Setor de Lançadoria e Cadastro de Empresas da Prefeitura, tendo a empresa contratada o prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do envio dos arquivos, para apresentação e aprovação da amostra final, incluídas nesse período todas as correções e adequações necessárias.

5.6. Após a aprovação da amostra final, a contratada deverá confeccionar, imprimir, montar e entregar todos os carnês na Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, situada na Praça das Palmeiras, nº 55, Bairro Centro, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a transmissão final dos dados.

5.7. Os dados a serem impressos serão fornecidos pela Prefeitura em meio magnético, em arquivo sequencial, formato texto, com transmissão por FTP ou e-mail.

5.8. Constatadas irregularidades relativas às especificações, a Administração poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, determinando sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação escrita, sem alteração do preço contratado.

5.9. Havendo diferença de quantidade ou falta de partes, a Administração poderá determinar a complementação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação escrita.

5.10. As quantidades são estimadas e poderão variar nos limites legalmente admitidos.

5.11. Obrigações da contratada:

• Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, normas técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis.

• Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução.

• Arcar com despesas de pessoal, encargos trabalhistas, tributários e previdenciários, transporte, alimentação, hospedagem, veículos, combustíveis e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

• Responder civil e, quando cabível, criminalmente pela qualidade dos serviços e pelos danos decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, profissionais ou prepostos.

• Utilizar os documentos, arquivos e informações fornecidos pelo Município exclusivamente para a execução do objeto, preservando sua confidencialidade.

• Apresentar, quando solicitado, documentos relativos aos empregados e aos recolhimentos de encargos.

5.12. Obrigações da contratante:

• Fornecer os arquivos, layouts, dados e informações necessários à execução dos serviços.

• Disponibilizar acesso aos locais indicados quando necessário à execução do objeto.

• Designar servidores para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços.

• Entregar, no prazo de até 5 (cinco) dias, documento requerido pela contratada que seja necessário à execução do objeto.

• Analisar os testes e amostras apresentados e comunicar eventuais correções ou adequações.

5.13. Nenhum vínculo empregatício decorrerá da prestação dos serviços entre os empregados da contratada e a Prefeitura.

5.14. O recebimento será realizado em duas etapas:

5.14.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

5.14.2. Definitivamente, mediante termo detalhado, pelo responsável pela gestão do contrato, após a verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos, sequência, acabamento e demais condições previstas neste Termo de Referência.

5.14.3. Materiais ou serviços em desconformidade com o modelo apresentado e aprovado não serão recebidos, devendo a contratada promover as correções ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

5.14.4. O recebimento provisório e o recebimento definitivo não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações contratuais, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.

5.14.5. O pagamento somente será autorizado após a emissão do ateste referente ao recebimento definitivo do objeto, observado o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.15. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1.Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

d) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo

todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

e) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos necessários;

f) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

g) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.1.1. A Gestão ficará a cargo do Secretário Municipal de Finanças, Júlio Antônio Gonçalves, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a entrega do objeto.

6.2. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando de informações pertinentes às suas competências, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

f) Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

g) Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

i) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua

competência;

j) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato.

6.2.1. Fica nomeado como fiscal do contrato em questão a Diretora de Lançadoria, Cadastro de Empresa e Fiscalização, Silmara Rodrigues Teixeira Suzanna de Jesus, para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, recebimento das mercadorias obedecendo aos termos do instrumento contratual.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição ocorrerá após a efetiva execução e aceitação dos serviços, observados os quantitativos entregues, as especificações técnicas e a aprovação pelo fiscal do contrato.

7.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, após o ateste da execução do objeto.

7.3. As notas fiscais deverão observar a Autorização de Fornecimento – AF emitida pela Prefeitura, devendo constar o respectivo número quando aplicável.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal, documentação pendente ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Contratante.

7.5. Considerando a vigência prevista de 12 (doze) meses, não se prevê reajuste durante o período da contratação, sem prejuízo da aplicação das disposições legais cabíveis.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. A adoção do menor preço global mostra-se adequada porque o objeto constitui uma solução integrada, envolvendo tratamento de dados, testes, impressão, montagem, acabamento, ordenação, embalagem e entrega dos carnês, cuja execução coordenada por um único fornecedor favorece a padronização e a responsabilidade integral pelo resultado.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor apresentar:

a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;

b) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

d) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Municipal da sede do licitante (Alvará ou equivalente)

e) Prova de regularidade de situação junto ao FGTS;

f) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

i) Declaração de inexistência de parentesco e sócios, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e do Decreto Executivo nº 592/2019.

j) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação. Entende-se por serviços equivalentes a confecção de carnês de impostos em quantidade correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado da presente contratação, independentemente das características.

8.4. Não haverá etapa de lances, observadas as regras definidas no aviso de contratação direta.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. Com base na análise de 3 (três) orçamentos obtidos, foi definido o valor estimado de R$ 32.446,36, considerando os preços praticados no mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças.

04-Secretaria de Finanças
04.01 - Serviços de Finanças
Funcional Programática: 04 122 7001 2233
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Despesa/Ficha: 0048

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A contratada, de forma irrevogável, assume a responsabilidade de, além de manter todas as condições habilitatórias e de qualificação exigidas na licitação, cumprir também todos os requisitos a ela imposta pela Lei Federal n° 14.133/2021, como se transcritos estivessem no presente documento, bem como, demais disposições a ela cominadas na qualidade de contratada, inclusive no que tange à esfera trabalhista, previdenciária, tributária (especialmente no que concerne às retenções de impostos municipais).

11.2. A presente contratação não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura de Lençóis Paulista e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e

seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

11.3. A contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

11.4. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Lançadoria, Cadastro de Empresas e Fiscalização, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

11.5. A contratada deverá considerar em sua proposta todas as condições necessárias para a execução integral do objeto, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento quanto à natureza dos produtos, quantidade estimada, prazo, local de entrega, responsabilidade por transporte, substituição de itens recusados, bem como todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

11.6. Casos omissos serão solucionados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, normas municipais, edital, contrato e princípios que regem a Administração Pública.

11.7. A contratada deverá observar, durante a execução do objeto, os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da economicidade, adotando práticas compatíveis com a legislação ambiental vigente.

11.8. Fica eleito o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.

11.9. Integram este Termo de Referência, para fins de instrução do processo administrativo, os orçamentos de mercado apresentados pelas empresas consultadas, a pesquisa de preços consolidada, eventual Estudo Técnico Preliminar, mapa de riscos quando cabível, edital, minuta contratual e demais documentos do processo.

Lençóis Paulista, 23 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
SILMARA RODRIGUES TEIXEIRA SUZANNA DE JE
Data: 23/10/2026 11:55:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SILMARA RODRIGUES TEIXEIRA SUZANNA DE JESUS
Diretora de Lançadoria, Cadastro de Empresas e Fiscalização
Responsável pela elaboração / Fiscal do Contrato

gov.br Documento assinado digitalmente
JULIO ANTONIO GONCALVES
Data: 27/10/2026 14:57:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JÚLIO ANTÔNIO GONÇALVES
Secretário Municipal de Finanças
Gestor do Contrato

DISPENSA Nº 089/2026 – ANEXO II

Razão Social da Proponente:		
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**	
Endereço Completo:		**CEP:**
Cidade/UF:	**E-mail:**	
Telefone:	**Fax:**	

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total(R$)
1	33.630	**CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISS PARA O ANO DE 2027,** conforme especificações constantes do Anexo I do presente edital.		

RESPONSÁVEL PELO CONTRATO			
Nome:		**CPF:**	
Cargo:		**E-mail:**	

DADOS BANCÁRIOS (Conta Jurídica)					
Banco:		**Agência:**		**Conta:**	

VALIDADE DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o edital
Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do edital.

_____, _____ de _____ de 2026

_____
Carimbo e Assinatura

DISPENSA Nº 089/2026 – ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE LENÇÓIS PAULISTA

Dispensa n.º 089/2026
Requisição n.º 34.256/2026
Processo nº: 089/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISS PARA O ANO DE 2027
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
Contratada: xxxxxxxxxxxxxx

Na qualidade de Contratante e contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Lençóis Paulista, xx de xxxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
Luiz Fernando de Campos – Secretário de Suprimentos e Licitações – RG 45.659.022-5
Contratante

Júlio Antônio Gonçalves – Gestor do Contrato – RG 17.345.552-9

Silmara Rodrigues Teixeira Suzanna de Jesus – Fiscal do Contrato – RG 46.888.469-5

Patrick Gabriel Cochi da Silva – Agente de Contratação Direta – RG 54.034.450-3

NOME DA EMPRESA
Nome do responsável pela empresa– RG n.º - CPF n.º
Cargo

DISPENSA Nº 089/2026 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO E SÓCIOS

_____, inscrita no CPF/MF ou CNPJ/MF n.º_____, estabelecida à_____,

DECLARA para fins de participação em licitação e contratação no âmbito do Município de Lençóis Paulista, que:

- Nenhum de seus proprietários ou sócios da empresa é funcionário da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, conforme proibido no Estatuto dos Funcionários Públicos de Lençóis Paulista (Lei Municipal nº 3660/2006, Art. 137, inciso XIV).

- Seus proprietários ou sócios não possuem vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, com as pessoas relacionadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 5.291, de 16 de outubro de 2019.

DECLARA, ainda, que o desimpedimento atende ao lapso temporal previsto no artigo 2º do Decreto Executivo n.º 592/2019, bem como se compromete a cumprir ao disposto artigo 4º do referido Decreto Executivo.

Todo o referido, por ser a fiel expressão da verdade, me reporto, dou fé e assino.

_____, _____ de _____ de_____.

_____

assinatura do representante legal da empresa

Nome:

RG:

CPF:

GRAUS DE PARENTESCO

Formas de Parentesco			**Graus de Parentesco**		
			1º grau	**2º grau**	**3º grau**
Parentes Consanguíneos	em linha reta	ascendentes	*Pais* (inclusive madrasta e padrasto)	*Avós*	*Bisavós*
		descendente	*Filhos*	*Netos*	*Bisnetos*
	em linha colateral			*Irmãos*	*Tios e Sobrinhos* (e seus cônjuges)
Parentes por Afinidade	em linha reta	ascendentes	*Sogros* (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro)	*Avós do cônjuge ou companheiro*	*Bisavós do cônjuge ou companheiro*
		descendente	*Enteados, Genros, Noras* (inclusive do cônjuge ou companheiro)	*Netos* (exclusivos do cônjuge ou companheiro)	*Bisnetos* (exclusivos do cônjuge ou companheiro)
	em linha colateral			*Cunhados* (irmãos do cônjuge ou companheiro)	*Tios e Sobrinhos do cônjuge ou companheiro* (e seus cônjuges)

DISPENSA Nº 089/2026 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

A licitante _____, CNPJ nº_____, estabelecida à _____ _____, **DECLARA** para os fins previstos no edital da licitação supra mencionada, **não ter recebido** desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de _____

_____

carimbo e assinatura do representante legal da empresa

DISPENSA Nº 089/2026 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA

Dispensa n.º 089/2026
Requisição n.º 34.256/2026
Processo nº: 089/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA, CNPJ: 46.200.846/0001-76, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, realizou processo de compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISS PARA O ANO DE 2027** para atendimento da Secretaria Municipal de Finanças, regida pelo art. 75, inciso I ou II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A empresa XXX, inscrita sob o CNPJ nº XXX, com sede na _____, n.º _____, município de _____, Estado de _____, DECLARA para fins de participação e contratação no âmbito do município de Lençóis Paulista, que:

1. Tem conhecimento do serviço a ser executado.

2. O valor ofertado refere-se à realização de todo o serviço descrito no Termo de Referência e que tem CIÊNCIA de que o contrato não poderá receber aditivos e acréscimos, devendo portanto, a CONTRATADA, caso solicitada apresentar garantias de capacidade financeira para execução e entrega dos serviços/materiais.

3. Tem CIÊNCIA das sanções, multas e penalidades previstas o Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes e que ao descumprir qualquer das cláusulas do aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

Conforme especifica o item 4.2 do Aviso de Contratação "Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados"

_____, _____ de _____ de_____.

Responsável pela empresa:
Cargo:
RG: CPF:
Assinatura: