AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
83/2026

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO DE CARNÊS

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 47.018,00

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 19/11/2026 às 09h00
Até 26/11/2026 às 09h00

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
De 26/11/2026 às 09h00
Até 26/11/2026 às 15h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO GLOBAL

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. 3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5
4. FASE DE LANCES 6
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS 6
6. HABILITAÇÃO 9
7. RECURSOS 10
8. CONTRATAÇÃO 10
9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 11
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 13
ANEXO I 15
ANEXO II 40

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 83/2026
(Processo Administrativo n° 10174/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cubatão, por meio do Departamento de Suprimentos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 12.324, de 23 de junho de 2026 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 26/11/2026
Horário da Fase de Lances: 09h00 às 15h00
Link: https://smarweb.cubatao.sp.gov.br/pregao
Critério de Julgamento: menor preço global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação De Empresa Especializada na Realização de Serviços Gráficos de Impressão de Carnês, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em item único, descritos no Anexo I.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Portal de Contratações da Prefeitura de Cubatão, através do site https://smarweb.cubatao.sp.gov.br/pregao/, mediante registro dos interessados e cadastro de suas propostas até a data e horário de abertura da sessão para lances.

2.1.1. Conforme art. 20, § 1º, do Decreto Municipal nº 12.324/2026, a verificação dos documentos de habilitação será realizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Desta forma, os interessados em participar da presente dispensa eletrônica deverão providenciar o registro no referido cadastro federal.

2.2. O presente procedimento de contratação direta por dispensa de licitação com disputa eletrônica será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

2.4. A participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.5.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

2.5.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5.5. empresas que não estejam enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

3.6. Independentemente do percentual de tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5% (meio por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.1.3. **Não serão aceitas propostas com mais de duas casas decimais após a virgula, devendo, caso constatado, ser realizada a correção do valor para baixo.**

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.5 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. **Amostra para avaliação da proposta**

5.15.1. Após os lances, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar uma amostra física de cada tipo de carnê.

5.15.2. A amostra verificará exclusivamente a conformidade do produto proposto, não constituindo comprovação de experiência anterior.

5.15.3. Serão utilizados dados fictícios fornecidos pela Contratante em arquivo e leiaute-base disponibilizados aos interessados com o aviso.

5.15.4. O prazo será de cinco dias úteis da convocação, observados o local de entrega e os horários indicados no aviso.

5.15.5. As amostras deverão ser entregues na Divisão de Cadastro Imobiliário e Mobiliário da Prefeitura Municipal de Cubatão, situada na Praça dos Emancipadores, s/n°, Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900, em dias úteis, das 8h às 17h, devidamente identificadas com a razão social do fornecedor e o

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

número do processo administrativo. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas ao e-mail institucional dcim@cubatao.sp.gov.br

5.15.6. A avaliação será realizada em até dois dias úteis, mediante relatório que examine:

Elemento	Critério de avaliação
Formato	Atendimento ao item 4.1.1 do Termo de referência
Papel	Tipo e gramatura, por documentação técnica e verificação física; medição técnica em caso de dúvida
Impressão	Ausência de omissões, manchas, cortes e falhas que prejudiquem a leitura
Dados variáveis	Correspondência com o arquivo de teste
Códigos de barras	Leitura e correspondência com o conteúdo fornecido
QR Codes	Leitura e correspondência com o conteúdo de teste

5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão exigidos do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.1.1. Somente se exigirá, para fins de habilitação, a comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; adicionalmente, no caso das pessoas jurídicas, junto à Justiça do Trabalho, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Seguridade Social. (art. 21 do Decreto Municipal nº 12.324/2026)

6.2. **Os documentos de habilitação dos fornecedores serão verificados por meio do SICAF**.

6.3. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. RECURSOS

7.1. Qualquer fornecedor poderá apresentar recurso administrativo quanto aos atos de julgamento de proposta e de habilitação ou inabilitação, devendo, sob pena de preclusão, apresentar imediatamente a pretensão de recorrer.

7.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data do ato de habilitação ou inabilitação.

7.1.2. Os demais fornecedores poderão, se desejarem, apresentar contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.5. Será assegurado ao fornecedor vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será emitida a Ordem de Serviço.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ordem de Serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ordem de Serviço, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. A assinatura da Ordem de Serviço, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. referida Ordem de Serviço está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observará o disposto no Decreto Municipal nº 12.322, de 19 de junho de 2026.

Advertência

9.2. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente o procedimento licitatório, bem como não causem prejuízos à Administração.

9.2.2. Antes da aplicação da advertência o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.

9.2.3. A intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

Multas

9.3. O licitante que praticar qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VI e VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

9.3.1. Antes da aplicação de multa o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.

9.3.2. Será aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a ata de registro de preços ou contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

9.3.2.1. Se a recusa for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

9.3.3. Será aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

g) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do procedimento licitatório.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

9.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Cubatão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão formada por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos estáveis.

9.5. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

9.6. Não se aplica a regra prevista no item anterior se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

9.7. O disposto no item 9.5 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

9.8. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre licitantes para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo;

IV - a reincidência;

V - a prática de infrações absorvidas.

9.9. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade,

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

9.10. As sanções aplicadas serão registradas, quando cabível, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal e demais cadastros aplicáveis.

9.11. Da aplicação das sanções caberão os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.322/2026.

9.12. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital ou Aviso de Contratação Direta serão resolvidos, prioritariamente, pelas disposições do Decreto Municipal nº 12.322/2026 e, na sua ausência, de forma subsidiária, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e seus princípios gerais, considerada a redação vigente desses diplomas na data da publicação deste Edital ou Aviso de Contratação Direta, bem como pelas demais normas de direito administrativo aplicáveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. O objeto desta contratação direta onerará os seguintes recursos:

- Classificação Funcional 01.122.0002.2.177 – Elemento de despesa 3.3.90.39.00/63.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

10.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;

Cubatão, 18 de novembro de 2026.

Luiz Alberto Maia da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA 83/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **10174/2026**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção de carnês de tributos e demais receitas municipais, compreendendo o tratamento de arquivos eletrônicos fornecidos pela Contratante, a impressão de dados variáveis, códigos de barras padrão FEBRABAN e QR Codes Pix previamente gerados, quando aplicável, conforme arquivos e leiautes fornecidos pela Contratante, bem como montagem, acabamento, separação, acondicionamento e entrega física dos carnês em unidade dos Correios indicada ou aprovada pela Contratante.

1.1.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação com disputa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.324/2026, desde que o valor estimado final e o somatório das despesas da unidade gestora no exercício financeiro com objetos de mesma natureza atendam ao limite legal aplicável.

1.1.3. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e processado em sistema eletrônico de compras, observadas as regras e os prazos previstos no regulamento municipal.

1.1.4. O aviso será divulgado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da abertura do procedimento, e a etapa de envio de lances terá duração mínima de 6 (seis) horas e máxima de 10 (dez) horas, conforme o regulamento municipal.

1.1.5. O julgamento será pelo menor preço global do lote único, observadas a aceitabilidade dos preços unitários, a conformidade da proposta com as especificações e a habilitação do fornecedor.

1.1.6. O tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar nº 123/2006 e a regulamentação aplicável. A participação

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

de fornecedores de outros portes dependerá da motivação específica e do enquadramento jurídico aprovados no processo.

1.2. Itens, quantitativos e valor estimado

1.2.1. A contratação compreenderá os seguintes itens, quantitativos e valores estimados:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Carnês de IPTU, conforme item 4.2	Unidade	30.000	R$ 1,29	R$ 38.700,00
2	Carnês de ISS fixo e estimado, conforme item 4.3	Unidade	1.100	R$ 1,72	R$ 1.892,00
3	Carnês de taxas municipais, conforme item 4.4	Unidade	4.200	R$ 1,53	R$ 6.426,00
Total			35.300		R$ 47.018,00

1.2.2. O valor global estimado da contratação é de R$ 47.018,00 (quarenta e sete mil e dezoito reais), conforme o Relatório de Pesquisa de Preços e Estimativa do Valor da Contratação e a respectiva memória de cálculo juntados ao processo administrativo.

1.2.3. Os quantitativos são estimativos.

1.2.4. A remuneração corresponderá aos quantitativos efetivamente solicitados, produzidos, entregues e aceitos, observados os preços unitários contratados e o limite contratual.

1.2.5. Os preços deverão abranger todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, tratamento dos arquivos, impressão, montagem, acabamento, separação, acondicionamento, transporte, carga e descarga dos volumes no local de entrega indicado pela Contratante, excetuados os serviços postais expressamente excluídos desta contratação.

1.3. Composição estimada do item 3

Tributo ou taxa	Quantidade estimada
Taxa de Licença e Funcionamento	3.500
Taxa de Feirante	100

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Tributo ou taxa	Quantidade estimada
Taxa de Ocupação de Logradouro Público	200
Taxa de Publicidade	300
Taxa de Lixo Séptico	100
Total	4.200

1.3.1. Os carnês do item 3 terão a mesma composição gráfica e física, diferenciando-se pela identificação do tributo ou taxa e pelos dados variáveis.

1.4. Natureza e regime de execução

1.4.1. O objeto caracteriza-se como serviço gráfico comum, de execução por escopo, mediante ordens de serviço, com remuneração por preços unitários.

1.4.2. O lote único busca assegurar uniformidade gráfica, tratamento coordenado dos dados, rastreabilidade, controle de qualidade e responsabilidade pela execução, conforme justificativa do processo.

1.5. Vigência

1.5.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, observados os requisitos legais de eficácia do contrato.

1.5.2. A vigência não se confunde com os prazos de produção e entrega de cada ordem de serviço.

1.5.3. Não haverá renovação automática para novos ciclos anuais de impressão. Eventual extensão do prazo para conclusão do objeto observará a legislação aplicável aos contratos por escopo, a justificativa nos autos e a apuração de responsabilidade por atrasos imputáveis à Contratada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação busca viabilizar a produção tempestiva dos carnês de IPTU, ISS e taxas municipais, utilizados na comunicação dos lançamentos tributários e no recolhimento das receitas.

2.2. Os documentos contêm informações individualizadas, como identificação do contribuinte, dados cadastrais, valores, vencimentos, parcelas, códigos de barras e QR Codes Pix.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

2.3. Atrasos, defeitos ou inconsistências podem comprometer a arrecadação, gerar retrabalho, ampliar a demanda de atendimento e prejudicar o planejamento financeiro municipal.

2.4. A Administração não dispõe de estrutura gráfica, equipamentos, insumos e pessoal suficientes para produzir os documentos em escala, com qualidade, segurança e dentro do calendário tributário.

2.5. A contratação limita-se aos serviços gráficos e à entrega física dos volumes aos Correios.

2.6. Não integram o objeto a postagem, os serviços postais, portes, franquias, tarifas, selagem ou distribuição domiciliar, que serão suportados pela Contratante ou disciplinados em instrumento próprio.

2.7. A presente contratação foi incluída no Plano de Contratações Anual — PCA do exercício de 2026.

3. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO

3.1. Os carnês foram organizados em três itens, conforme composição gráfica e física, número de lâminas e custo de produção.

3.2. As taxas municipais integram o mesmo item por possuírem composição física equivalente, diferenciando-se pelos dados variáveis e pela identificação da cobrança.

3.3. O agrupamento em lote único busca padronização, ganho de escala, redução de custos de coordenação e responsabilidade pela integridade dos dados e documentos.

3.4. Não integram esta contratação documentos avulsos de Dívida Ativa, ISS movimento, ITBI, notificações, autos de infração ou outros documentos não constituídos como os carnês padronizados aqui especificados.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Especificações gerais

4.1.1. Os carnês terão formato final fechado de 21,0 cm × 9,9 cm. A aceitação de eventual variação dimensional dependerá de sua compatibilidade com o leiaute, o acondicionamento e a leitura dos elementos arrecadatórios, sem prejuízo da padronização.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

4.1.2. A imposição gráfica poderá utilizar três carnês por folha A4 ou solução tecnicamente equivalente, desde que mantidas as características do produto final.

4.1.3. Capas e contracapas serão confeccionadas em papel offset branco, com gramatura mínima de 90 g/m², em policromia 4 × 4 cores.

4.1.4. As lâminas internas serão confeccionadas em papel branco, com gramatura mínima de 75 g/m².

4.1.5. Dados variáveis, informações tributárias, códigos de barras e demais campos internos serão impressos em preto, salvo disposição diversa do leiaute aprovado.

4.1.6. O acabamento será realizado por cola Hot-Melt, sem grampos.

4.1.7. Corte, dobra, ordenação, montagem e separação deverão preservar a sequência das lâminas e parcelas.

4.1.8. Os códigos de barras e QR Codes Pix serão impressos conforme os arquivos fornecidos pela Contratante, quando aplicáveis.

4.1.9. A impressão deverá apresentar nitidez, contraste, legibilidade e posicionamento adequados à leitura dos elementos arrecadatórios.

4.1.10. É vedado alterar, corrigir, suprimir, incluir ou reordenar dados, valores, vencimentos, códigos ou textos sem autorização escrita da Contratante.

4.1.11. Não se exige propriedade de equipamentos nem tecnologia específica de impressão, desde que o processo utilizado assegure o atendimento das características e dos resultados exigidos.

4.1.12. O papel utilizado nas capas, contracapas e lâminas internas deverá atender ao requisito de sustentabilidade do capítulo 13.

4.2. Item 1 — Carnês de IPTU

4.2.1. Quantidade estimada: 30.000 unidades.

4.2.2. Cada carnê conterá até 18 lâminas físicas e 20 faces impressas, conforme arquivo e leiaute.

4.2.3. A composição compreenderá, em regra:

a) uma lâmina com dados de entrega;

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

b) uma capa com impressão em frente e verso;

c) uma lâmina de avisos;

d) uma lâmina com dados do contribuinte ou imóvel;

e) uma guia de parcela única;

f) até 12 guias de parcelas mensais; e

g) uma contracapa com impressão em frente e verso.

4.2.4. Papéis, impressão e acabamento observarão o item 4.1.

4.3. Item 2 — Carnês de ISS fixo e estimado

4.3.1. Quantidade estimada: 1.100 unidades.

4.3.2. Cada carnê conterá até 16 lâminas, incluindo capa, contracapa, avisos, dados cadastrais e guias de recolhimento, conforme leiaute.

4.3.3. Papéis, impressão e acabamento observarão o item 4.1.

4.4. Item 3 — Carnês de taxas municipais

4.4.1. Quantidade estimada: 4.200 unidades.

4.4.2. Cada carnê conterá até sete lâminas, incluindo capa, contracapa, avisos, dados cadastrais e guias de recolhimento, conforme leiaute.

4.4.3. Papéis, impressão e acabamento observarão o item 4.1.

5. ARQUIVOS, LEIAUTES E TRATAMENTO DE DADOS

5.1. A Contratada disponibilizará ambiente web seguro para envio dos arquivos, com autenticação individual, transmissão protegida, recurso de upload e confirmação de recebimento.

5.1.1. A disponibilização será obrigação de execução e ocorrerá em até cinco dias úteis da assinatura, antes do recebimento de dados pessoais ou fiscais reais.

5.1.2. A fiscalização verificará o ambiente por teste de autenticação, envio e recebimento de arquivo fictício, confirmação de recebimento e restrição de acesso.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.1.3. A verificação será registrada. Eventuais falhas deverão ser corrigidas antes da transmissão dos arquivos reais.

5.1.4. Não haverá exigência de demonstração desse ambiente como documento de habilitação ou condição de assinatura.

5.2. A Contratante fornecerá os modelos gráficos, leiautes e arquivos TXT com campos de tamanhos fixos, sem delimitadores.

5.3. Será fornecido arquivo específico para cada tipo de carnê.

5.4. Os arquivos conterão os códigos de barras e QR Codes Pix previamente gerados, quando aplicável.

5.5. Caberá à Contratada tratar os arquivos, posicionar os dados, imprimir, montar, acabar, separar, acondicionar e entregar os carnês.

5.6. Não caberá à Contratada calcular tributos, gerar valores, definir vencimentos ou modificar conteúdo tributário.

5.7. O recebimento de cada arquivo deverá ser confirmado em até um dia útil.

5.8. Qualquer inconsistência que impeça a produção deverá ser comunicada imediatamente, sem alteração unilateral do conteúdo.

6. AMOSTRA, PROVA E APROVAÇÃO

6.1. Amostra para avaliação da proposta

6.1.1. Após os lances, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar uma amostra física de cada tipo de carnê.

6.1.2. A amostra verificará exclusivamente a conformidade do produto proposto, não constituindo comprovação de experiência anterior.

6.1.3. Serão utilizados dados fictícios fornecidos pela Contratante em arquivo e leiaute-base disponibilizados aos interessados com o aviso.

6.1.4. O prazo será de cinco dias úteis da convocação, observados o local de entrega e os horários indicados no aviso.

6.1.5. As amostras deverão ser entregues na Divisão de Cadastro Imobiliário e Mobiliário da Prefeitura Municipal de Cubatão, situada na Praça dos Emancipadores, s/n°, Centro,

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Cubatão/SP, CEP 11510-900, em dias úteis, das 8h às 17h, devidamente identificadas com a razão social do fornecedor e o número do processo administrativo. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas ao e-mail institucional dcim@cubatao.sp.gov.br

6.1.6. A avaliação será realizada em até dois dias úteis, mediante relatório que examine:

Elemento	Critério de avaliação
Formato	Atendimento ao item 4.1.1
Papel	Tipo e gramatura, por documentação técnica e verificação física; medição técnica em caso de dúvida
Impressão	Ausência de omissões, manchas, cortes e falhas que prejudiquem a leitura
Dados variáveis	Correspondência com o arquivo de teste
Códigos de barras	Leitura e correspondência com o conteúdo fornecido
QR Codes	Leitura e correspondência com o conteúdo de teste
Montagem	Ordem correta das lâminas, sem mistura de dados
Acabamento	Cola Hot-Melt, integridade e ausência de desprendimento no manuseio normal

6.1.6. A reprovação indicará objetivamente os requisitos não atendidos.

6.1.7. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou saneamento de falha formal, sem alteração substancial da proposta ou tratamento desigual.

6.1.8. A não apresentação injustificada ou a reprovação motivada implicará desclassificação, observadas as regras do procedimento.

6.1.9. A aprovação da amostra não autoriza a produção com dados reais nem substitui a comprovação ambiental.

6.2. Prova física de produção

6.2.1. Após a contratação e a liberação do ambiente seguro, a Contratada apresentará prova física em até dois dias úteis do recebimento de cada arquivo definitivo e leiaute.

6.2.2. A prova com dados reais será produzida apenas na quantidade necessária à conferência, sob controles de confidencialidade.

6.2.3. A Contratante terá até dois dias úteis para aprovar ou solicitar correções.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

6.2.4. Nova prova corrigida será apresentada em até dois dias úteis da solicitação.

6.2.5. A produção em escala dependerá de aprovação expressa da prova e da comprovação ambiental prevista no capítulo 13.

6.2.6. A aprovação não afasta a responsabilidade por falhas de execução, mistura de dados ou divergência em relação ao arquivo autorizado.

7. PRODUÇÃO, ENTREGA E CRONOGRAMA

7.1. Após a aprovação da prova e a liberação da produção, a Contratada concluirá impressão, montagem, acabamento, separação e acondicionamento em até sete dias úteis.

7.2. A entrega aos Correios ocorrerá em até um dia útil após a conclusão da produção.

7.3. A Contratante programará as ordens de serviço considerando o prazo postal e a necessidade de recebimento pelos contribuintes antes dos vencimentos. A Contratada responderá pelos prazos de produção e entrega física, não pela distribuição domiciliar.

7.4. Para planejamento, serão consideradas as seguintes datas de referência, sujeitas ao calendário tributário oficialmente aprovado:

Tributo ou taxa	Vencimento de referência
IPTU	25/01
ISS fixo e estimado	15/03
Taxa de Licença e Funcionamento	15/03
Taxa de Feirante	15/03
Taxa de Publicidade	15/03

7.5. A ordem de serviço indicará exercício tributário, quantitativos, vencimentos, unidade de entrega e cronograma, respeitados os prazos contratuais.

7.6. Os carnês serão acondicionados em volumes identificados, preservando sua integridade e facilitando a conferência.

7.7. Cada volume indicará o tipo de carnê, a quantidade e o intervalo de numeração ou outro identificador de rastreabilidade, evitando exposição desnecessária de dados pessoais.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

7.8. A entrega será comprovada por protocolo, recibo ou documento equivalente da unidade postal.

7.9. Serviços postais, portes, franquias, selagem e distribuição domiciliar não integram o objeto.

8. REIMPRESSÃO E CORREÇÃO DE DEFEITOS

8.1. A Contratada corrigirá, reimprimirá, substituirá e entregará, sem ônus adicional, os carnês com falhas imputáveis à sua atuação, inclusive de impressão, montagem, acabamento, sequência, dados variáveis ou leitura dos códigos.

8.2. As providências corretivas começarão imediatamente após a notificação.

8.3. A substituição ocorrerá em até três dias úteis, salvo prazo distinto expressamente aprovado, conforme a extensão da falha e o calendário tributário.

8.4. A Contratada não responderá por erros de conteúdo presentes no arquivo original, desde que o tenha executado fielmente e não tenha deixado de comunicar inconsistência aparente identificada.

8.5. Materiais defeituosos com dados reais serão recolhidos e inutilizados com segurança, mediante registro.

9. HABILITAÇÃO

9.1 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 https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

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.

d) sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de 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 da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

9.2. Para habilitação, será exigida a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 12.324/2026, observado o enquadramento aprovado no processo.

9.3. A verificação ocorrerá preferencialmente pelo SICAF ou por consulta aos sítios oficiais, sem obrigatoriedade de registro prévio no SICAF quando admitida outra forma de comprovação.

9.4. Será verificada, conforme a atividade e a situação jurídica do fornecedor:

a) regularidade perante a Fazenda Federal;

b) regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede, pertinente à atividade;

c) para pessoas jurídicas, regularidade perante a Justiça do Trabalho;

d) regularidade perante o FGTS, quando aplicável; e

e) regularidade perante a Seguridade Social, inclusive quando abrangida pela certidão federal apresentada.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

9.5. Serão aceitos documentos equivalentes legalmente admitidos, inclusive certidões positivas com efeitos de negativas.

9.6. Documentos não obtidos por consulta serão solicitados ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo do aviso.

9.7. Não serão exigidos como habilitação:

a) atestado de capacidade técnica;

b) Nota Fiscal, contrato ou ordem de serviço de contratação anterior;

c) alvará de funcionamento;

d) declaração de propriedade de parque gráfico ou equipamentos;

e) visita às instalações; ou

f) certificação FSC, Cerflor ou equivalente em nome do fornecedor.

9.8. A simplificação documental não afasta impedimentos legais para contratar, a necessidade de identificação do fornecedor e de seu representante nem as declarações legalmente obrigatórias aplicáveis.

9.9. Os requisitos de qualidade, segurança e sustentabilidade serão verificados nas fases expressamente previstas neste TR, sem utilização desses controles para reintroduzir exigências documentais de habilitação dispensadas.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida subcontratação total ou parcial das atividades de tratamento dos arquivos, impressão personalizada, montagem e acabamento dos carnês.

10.2. A vedação busca limitar o acesso a dados pessoais e fiscais, preservar a rastreabilidade e concentrar a responsabilidade pela integridade dos documentos.

10.3. A vedação não implica obrigação de propriedade dos equipamentos. Poderão ser utilizados equipamentos locados ou disponibilizados à Contratada, sob sua gestão e responsabilidade.

10.4. A aquisição de papel, tinta e demais insumos não caracteriza subcontratação.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

10.5. A utilização de infraestrutura tecnológica de terceiros não autoriza o compartilhamento de dados fora das condições de segurança e das instruções da Contratante.

11. CONTINUIDADE OPERACIONAL

11.1. Em até cinco dias úteis da assinatura e antes de receber dados reais, a Contratada apresentará procedimento simplificado de continuidade operacional.

11.2. O procedimento indicará:

a) responsável e canal de acionamento;

b) contingência para falhas de equipamentos;

c) proteção e recuperação de arquivos;

d) medidas para continuidade da produção; e

e) prazo estimado de recuperação compatível com o cronograma.

11.3. Não serão exigidas certificações, histórico de auditorias ou estrutura documental desproporcional ao objeto.

11.4. Eventuais inadequações serão apontadas pela fiscalização e corrigidas antes da liberação dos dados reais.

11.5. O procedimento será mantido atualizado durante a execução.

12. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO FISCAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1. A Contratante atuará como controladora dos dados pessoais e a Contratada como operadora, nos limites das atividades executadas sob suas instruções.

12.2. O tratamento será restrito à execução do objeto, observadas a Lei nº 13.709/2018, as regras de sigilo fiscal e as instruções documentadas da Contratante.

12.3. Antes de receber dados reais, a Contratada apresentará:

a) identificação do responsável pelo atendimento às demandas de proteção de dados e segurança;

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

b) descrição simplificada dos controles de acesso, transmissão, armazenamento e descarte;

c) registro de orientação e compromisso de confidencialidade das pessoas autorizadas; e

d) procedimento de comunicação e resposta a incidentes.

12.4. A indicação do responsável não implica exigência de encarregado formal quando houver dispensa legal ou regulamentar dessa obrigação.

12.5. É vedado utilizar, compartilhar, comercializar ou divulgar dados para finalidade própria ou estranha ao contrato.

12.6. O acesso será limitado às pessoas necessárias, individualmente autorizadas e sujeitas à confidencialidade.

12.7. A transmissão ocorrerá pelo ambiente seguro aprovado pela Contratante.

12.8. Senhas de arquivos, quando utilizadas, serão enviadas por canal distinto.

12.9. Incidentes serão comunicados imediatamente e, no máximo, em 24 horas da ciência, com as informações disponíveis e complementação posterior.

12.10. A comunicação contratual não substitui obrigações legais de comunicação atribuídas a cada parte.

12.11. Arquivos e cópias de trabalho serão eliminados com segurança em até 30 dias do recebimento definitivo da respectiva ordem de serviço, salvo instrução escrita de guarda temporária para finalidade contratual específica ou obrigação legal.

12.12. A Contratada apresentará declaração de eliminação segura quando solicitado.

12.13. Sobras, provas, refugos e documentos defeituosos com dados reais serão armazenados com acesso restrito e inutilizados de forma a impedir sua leitura ou recuperação.

12.14. As obrigações de sigilo subsistirão ao encerramento do contrato.

13. SUSTENTABILIDADE E ORIGEM DO PAPEL

13.1. O papel empregado nas capas, contracapas e lâminas internas deverá possuir origem certificada por sistema de certificação florestal, admitindo-se FSC, Cerflor/PEFC

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ou sistema equivalente que demonstre origem responsável, conforme os critérios deste capítulo.

13.2. O requisito refere-se ao insumo utilizado. Não se exige que o carnê acabado seja comercializado ou rotulado como produto final certificado.

13.3. Não será exigido certificado em nome da Contratada como documento de habilitação ou condição de homologação.

13.4. Antes da produção em escala, a Contratada apresentará documentação que permita identificar:

a) fabricante ou fornecedor do papel;

b) marca, tipo e gramatura;

c) sistema de certificação e identificação do certificado;

d) abrangência da certificação em relação ao papel indicado; e

e) vinculação do material adquirido ou disponibilizado à ordem de produção.

13.5. A comprovação será realizada pelo conjunto documental pertinente, que poderá compreender certificado válido, consulta à base da certificadora, ficha técnica, declaração identificada do fabricante, documentação comercial e identificação de lote.

13.6. Não serão suficientes certificado de produto diverso, declaração genérica sem identificação do papel ou documento sem vínculo com o material efetivamente utilizado.

13.7. A fiscalização poderá solicitar notas fiscais de aquisição, registros de estoque, lotes e ordens de produção para verificar a correspondência entre o papel indicado e o consumido.

13.8. A apresentação de documentos do fabricante ou fornecedor comprova, nos limites de seu conteúdo, a origem do insumo. Não autoriza a Contratada a declarar o carnê final como certificado nem a utilizar selo sem atender às regras do respectivo sistema.

13.9. Certificação equivalente será aceita mediante demonstração de que abrange origem responsável e rastreabilidade do papel, com verificação independente. Eventual recusa será motivada.

13.10. O papel destinado ao contrato deverá ser identificado e controlado para evitar substituição ou mistura não autorizada.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

13.11. Alterações do papel ou de seu fornecedor dependerão de comprovação de atendimento às especificações e aprovação antes do uso.

13.12. A impressão de selo FSC, Cerflor/PEFC ou outro no carnê não será exigida. Sua eventual utilização dependerá de autorização e atendimento às regras do sistema.

13.13. A ausência de comprovação impedirá a liberação da produção. A fiscalização registrará a pendência e fixará prazo de saneamento compatível com o cronograma.

13.14. O uso de papel em desconformidade poderá ensejar rejeição, substituição ou reimpressão, além das consequências contratuais cabíveis, consideradas a gravidade e a responsabilidade da Contratada.

14. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente por responsável designado, mediante registro da entrega, dos quantitativos informados, da integridade dos volumes e do protocolo dos Correios.

14.2. O protocolo postal não substitui a verificação de qualidade pela Contratante.

14.3. A Contratada permitirá a inspeção e a coleta de exemplares pela fiscalização antes do encaminhamento dos volumes à distribuição postal.

14.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até cinco dias úteis da entrega e da disponibilização dos documentos necessários, após a verificação de:

a) quantitativos;

b) formato, papel, gramatura e impressão;

c) montagem, acabamento e sequência;

d) fidelidade dos dados e legibilidade dos códigos;

e) acondicionamento e entrega; e

f) comprovação ambiental.

14.5. A conferência poderá ocorrer por amostragem registrada, sem afastar a responsabilidade por falhas posteriormente identificadas.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

14.6. Os produtos desconformes poderão ser rejeitados, com indicação das razões e notificação para correção.

14.7. Havendo controvérsia, será identificada a parcela incontroversa para recebimento, liquidação e pagamento, quando tecnicamente separável.

14.8. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios, segurança dos dados e danos imputáveis à Contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Compete à Contratante:

15.1.1. fornecer arquivos, leiautes e informações necessários;

15.1.2. emitir ordens de serviço e aprovar o cronograma;

15.1.3. indicar ou aprovar a unidade postal;

15.1.4. analisar provas e documentos nos prazos estabelecidos;

15.1.5. designar gestor e fiscal;

15.1.6. registrar ocorrências e notificar irregularidades;

15.1.7. efetuar os pagamentos devidos;

15.1.8. manter a segurança das informações sob sua responsabilidade; e

15.1.9. providenciar os serviços postais não incluídos no objeto.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Compete à Contratada:

16.1.1. executar o objeto conforme o TR e as ordens de serviço;

16.1.2. manter as condições de habilitação exigidas;

16.1.3. disponibilizar os recursos necessários, sem exigência de propriedade dos equipamentos;

16.1.4. confirmar arquivos e comunicar inconsistências;

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

16.1.5. apresentar provas antes da impressão em escala;

16.1.6. utilizar materiais conformes e comprovar a origem do papel;

16.1.7. preservar a integridade, sequência e confidencialidade dos dados;

16.1.8. cumprir os prazos e comprovar a entrega;

16.1.9. corrigir ou substituir materiais defeituosos;

16.1.10. arcar com custos diretos e indiretos da execução, excetuados os serviços postais expressamente excluídos;

16.1.11. manter os controles de continuidade e segurança;

16.1.12. comunicar ocorrências relevantes;

16.1.13. atender às determinações regulares da fiscalização; e

16.1.14. promover descarte seguro dos arquivos e materiais com dados reais.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização será realizada por servidor ou servidores designados, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Serão verificados prazos, qualidade, quantidades, dados variáveis, códigos, acondicionamento, entrega, sustentabilidade e proteção de dados.

17.3. As verificações, aprovações, pendências e notificações serão registradas.

17.4. O gestor acompanhará a execução e instruirá pagamentos, alterações, responsabilização e encerramento.

17.5. A fiscalização não reduz a responsabilidade da Contratada.

18. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A medição considerará os quantitativos de cada ordem de serviço efetivamente entregues e aceitos, multiplicados pelos preços unitários contratados.

18.2. A Nota Fiscal indicará contrato, ordem de serviço, itens, quantidades, valores unitários e totais.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

18.3. A liquidação será realizada no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, a contar do recebimento do processo administrativo devidamente instruído na Divisão Contábil

18.4. O prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo.

18.4.1 O prazo de pagamento compreende o prazo para encaminhamento do processo administrativo à Divisão Contábil, o prazo para liquidação da despesa, conforme disposto no item 18.3, bem como o prazo para efetivação do pagamento, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 12.319/2026

18.5. Eventual erro no documento de cobrança será comunicado, ficando suspensa a contagem do prazo afetado até o saneamento. A ocorrência e sua regularização serão registradas.

18.6. Pendência relativa a parcela controvertida não impedirá o processamento da parcela incontroversa, quando separável.

18.7. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente cabíveis.

18.8. Eventual irregularidade fiscal será tratada em procedimento próprio, não constituindo, isoladamente, fundamento para reter pagamento por serviços regularmente executados e aceitos.

18.9. Não haverá pagamento antecipado.

19. ESTIMATIVA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 47.018,00 (quarenta e sete mil e dezoito reais), correspondente à soma dos valores estimados dos três itens indicados no item 1.2, conforme o Relatório de Pesquisa de Preços e Estimativa do Valor da Contratação e a respectiva memória de cálculo juntados ao processo administrativo.

19.2. Despesas em exercício subsequente observarão os créditos próprios e as regras orçamentárias aplicáveis.

20. GARANTIA E REAJUSTE

20.1. Não será exigida garantia de execução, considerada a estimativa, a remuneração após o recebimento, a prova física, a fiscalização e a obrigação de correção.

20.2. Os preços permanecerão fixos durante um ano contado da data-base do orçamento estimado, a ser identificada no contrato.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

20.3. Após a anualidade, será aplicado o IPCA às obrigações alcançadas pelo reajuste, observadas a legislação e a formalização cabível.

20.4. O reajuste não se confunde com eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, que dependerá da demonstração dos requisitos legais.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observará o disposto no Decreto Municipal nº 12.322, de 19 de junho de 2026.

21.2. A advertência e as multas previstas nos incisos I e II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 serão formalizadas e aplicadas pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, sem a necessidade de instauração de processo administrativo próprio ou de comissão para apuração de responsabilidade

21.2.1. A formalização das penalidades previstas neste item tramitará no bojo do processo administrativo da contratação ou da gestão e fiscalização do contrato.

Advertência

21.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

21.3.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

21.3.2. Antes da aplicação da advertência o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data da intimação.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

21.3.2 A intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

Multas

21.4. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

21.4.1. Antes da aplicação de multa o interessado será intimado para apresentar defesa no prazo de 7 (sete) dias úteis, em se tratando de multa moratória, e em 15 (quinze) dias úteis em caso de multa compensatória, contados do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.

21.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade competente, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

21.4.3. Em sendo identificada a necessidade da conversão prevista no item anterior, o interessado será intimado para apresentar nova defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.5. O contratado que praticar qualquer das infrações previstas nos incisos I a III e VII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, nos seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem, obra ou execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

II - multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor total vigente da contratação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar documentos exigidos para liquidação e pagamento;

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

d) deixar de complementar garantia contratual após solicitação do contratante e no prazo fixado;

e) não devolver valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado e no prazo fixado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

III - multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total vigente da contratação na hipótese de entrega do objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

IV - multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços;

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

V - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, em caso de inexecução total.

21.5.1 No caso de prestações continuadas, a multa de que trata o inciso V deste item será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desacordo ou com vício, irregularidade ou defeito.

21.5.2. A aplicação das multas previstas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.6. No caso de aplicação de multa moratória em decorrência de atraso na entrega das etapas não utilizáveis, o valor da penalidade será devolvido ao contratado mediante requerimento, caso na execução das etapas subsequentes e antes da conclusão da etapa utilizável seja recuperado o atraso e alcançando o prazo inicialmente estabelecido no cronograma.

21.7. Poderá haver compensação total ou parcial das multas com créditos devidos pela Administração decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos pelo contratado perante o mesmo órgão ou entidade sancionadora.

21.7.1. O pedido de compensação poderá ser formalizado pelo interessado, sem prejuízo da possibilidade de a Administração fazê-lo de ofício, acompanhado da relação dos contratos vigentes que serão objeto de compensação do valor do débito pretendido, e submetido à análise da Administração, que, deferindo o pedido, terá caráter definitivo

21.7.2. A compensação será realizada em observância aos prazos de validade de cada contrato administrativo indicado no requerimento, não podendo ultrapassar o prazo de vigência originário do contrato

21.7.3. A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o caput será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

21.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Cubatão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão formada por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos estáveis.

21.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

21.10. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

21.11. Não se aplica a regra prevista no item anterior se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

21.12. O disposto no item 21.10 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

21.13. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo;

IV - a reincidência;

V - a prática de infrações absorvidas.

21.14. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

21.15. São aplicáveis as regras relativas à cumulação de sanções, reincidência, primariedade, reabilitação, registros no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal e demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 12.322/2026.

21.16. Da aplicação das sanções caberão os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.322/2026.

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

21.17. Os casos omissos ou situações não previstas nesta neste Termo de Referência serão resolvidos, prioritariamente, pelas disposições do Decreto Municipal nº 12.322/2026 e, na sua ausência, de forma subsidiária, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e seus princípios gerais, considerada a redação vigente desses diplomas na data da publicação deste Edital, Aviso de Contratação Direta ou que assinada a contratação que não forem fruto desses procedimentos prévios, bem como pelas demais normas de direito administrativo aplicáveis.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 12.324/2026 e as demais normas pertinentes.

22.2. Leiautes e arquivos finais detalharão a produção, sem alterar unilateralmente o objeto, os quantitativos máximos ou as condições econômicas.

22.3. Divergências serão submetidas à Contratante antes da produção. A aprovação de leiaute não autoriza afastar exigências contratuais.

22.4. Modelos anteriores terão caráter referencial e não prevalecerão sobre as especificações consolidadas e formalmente aprovadas.

22.5. A apresentação da proposta implica ciência das condições do aviso e deste TR, sem afastar os direitos legalmente assegurados.

Cubatão/SP, 29 de outubro de 2026.

Responsável pela elaboração:

Nome: Nailse Machado Cruz

Matrícula: 28244-3

Cargo: Agente Fiscal Tributária

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA 83/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **10174/2026**

Proponente: .....

Endereço:.....

.....

Bairro: ..... CEP:..... Cidade: .....

Estado: ..... Telefone: .....

E-mail:.....

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Fabricante / Marca / Modelo	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

1) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.
2) Prazo e local de entrega: Conforme Aviso de Contratação Direta.

Declaramos, sob as penas da lei:

a) que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
b) que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.
c) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal n° 123/2006;
e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
f) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no Sistema de Compras, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
g) o cumprimento das exigências de reserva de cargos previstos em lei para beneficiários reabilitados da Previdência Social, para pessoas com deficiência e para aprendiz, no que couber;
h) o cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei federal n° 14.133/2021.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)

Departamento de Suprimentos
DSU
Divisão de Compras e Alienações
Serviço de Suprimentos
+55 13 3512-0577 - ramal 4065
dsu@cubatao.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria de Gestão
Praça dos Emancipadores, s/nº
Centro, Cubatão/SP, CEP 11510-900
+55 13 3513 4001 e 3513-9498
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade