

Aviso de
CONTRATAÇÃO
DIRETA
214/2025

Edital nº 181/2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, VISANDO À PRODUÇÃO, ACABAMENTO, EMBALAGEM E ENTREGA DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS IMPRESSOS (FOLDERS E CARTAZES) DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, CAMPANHAS E INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE UBATUBA.

***Exclusivo ME/EPP**

DATA DA SESSÃO

De **07/01/2026**

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h30m até às 14h30m



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 214/2025
Edital nº 181/2025

(Processo Administrativo n.º 3555406.421.00005986/2025-88)

Torna-se público que O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço global*, na hipótese do art. 75, inciso nº II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Recebimento das propostas:
Das 12h00m do dia 19/12/2025
Até às 07h00m do dia 07/01/2026

Abertura das propostas: 07/01/2026 às 08h30m.

Início da Disputa de Preços: 07/01/2026 às 08h30m
Fim da Disputa de Preços: 07/01/2026 às 14h30m
Link: www.bll.org.br
Critério de Julgamento: Menor valor global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

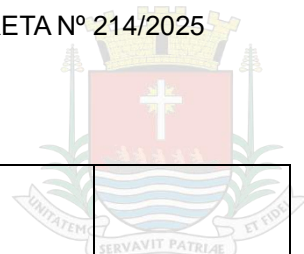
1.1. O objeto da presente dispensa é a **contratação de empresa especializada em serviços gráficos, visando à produção, acabamento, embalagem e entrega de materiais institucionais impressos (folders e cartazes) destinados à divulgação das ações, campanhas e informações da Vigilância Socioassistencial do Município de Ubatuba**

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	FOLDER – DIREITOS SOCIAIS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 2,00	R\$ 1.200,00
02	FOLDER – REDE SUAS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UM	600	R\$ 2,00	R\$ 1.200,00





03	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS MULHERES A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
04	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS IDOSOS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
05	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS CRIANÇAS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
06	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS PCD A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
07	FOLDER – BOLETIM SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
08	FOLDER – PAINEL SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
09	Cartazes calendários SUAS A3 - Papel offset 120g. colorido (29,7x42,00 cm) 1 página	UN	500	R\$ 3,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 7.500,00					

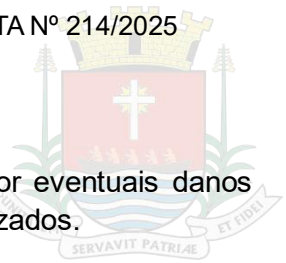
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica através do endereço eletrônico: www.bll.org.br

O procedimento será divulgado no Portal da Transparência do Município de Ubatuba, no portal www.bll.org.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#).

2.1.1. 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.

2.1.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2. Não poderão participar desta dispensa eletrônica os fornecedores:

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

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) 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;

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

c) 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;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

e) 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.

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

2.2.3.2. 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;

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no [art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).



2.4. 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 indicada no item 2.1.

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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial os preços 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.

3.6. Independentemente do percentual do 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.

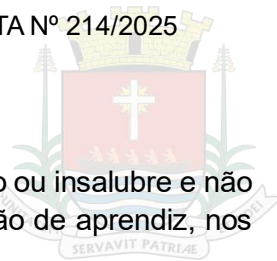
3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, declarar sua concordância com os seguintes termos:

3.8.1. Declara que conhece e concorda com todas as regras do edital;

3.8.2. Declara que tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação;

3.8.3. Declaração que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos para habilitação do presente processo licitatório;

3.8.4. **Declara de enquadramento de ME/EPP;**



3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.8.6. Declaro, sob as penalidades da lei, que todos os documentos apresentados pela empresa são autênticos e não foram falsificados de forma alguma. Estou ciente das consequências legais de apresentar documentos falsos e afirma que todas as informações contidas nesses documentos são verdadeiras e precisas;

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema 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 ou maior percentual de desconto 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.

4.4. 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 ou do maior desconto 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 DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2. 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 definido para a contratação.

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

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

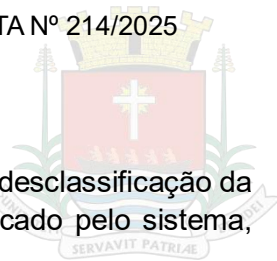
5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.8. 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.





5.9. 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.

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

5.9.2. 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.

5.10. 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.

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

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, bem como o cumprimento das demais condições de habilitação exigidas no sistema de dispensa eletrônica, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. 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.

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

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

6.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

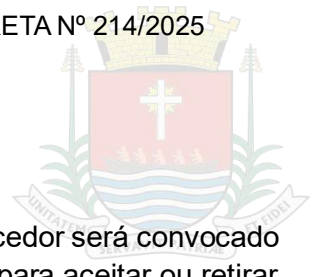
6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. 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.

6.8.1. 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

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





7. CONTRATAÇÃO

7.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.1.1. O prazo de convocação de que trata o subitem 7.1 deste Aviso de Contratação Direta poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.1.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.1.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, se recusar a assinar o contrato ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente:

7.2.1. Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

7.2.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso 7.2.1 deste item, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

7.2.3. Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

7.3. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos 7.2.2 e 7.2.3 deste subitem, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

7.4. A negociação de que trata o inciso 7.2 será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e sujeitará às penalidades previstas no item 8 deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.





7.6. A regra do subitem 7.2.3 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III deste item.

7.7. Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

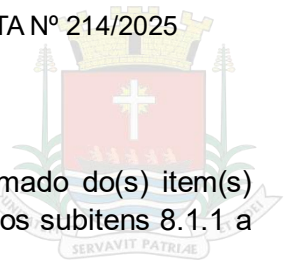
8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





- b) Multa de multa de até 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).



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

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. 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.

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

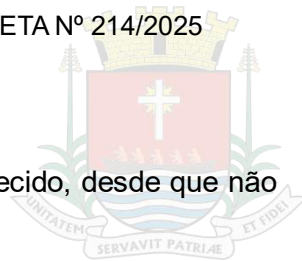
9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

9.12.4. ANEXO IV – Minuta da Autorização de Fornecimento;

9.12.5. ANEXO V - Instrumento Contratual;

9.12.6. ANEXO VI - Termo de Ciência e Notificação

Ubatuba, 18 de dezembro de 2025

SILVIA HELENA THOMAS ISSA

Secretária Municipal de Assistência Social

ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE

Secretário Adjunto de Assistência Social





ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

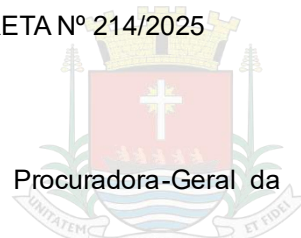
1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2 **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>;
- 1.1.3 **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;
- 1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade 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;
- 1.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.6 **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;
- 1.1.7 **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 1971.*
- 1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014,

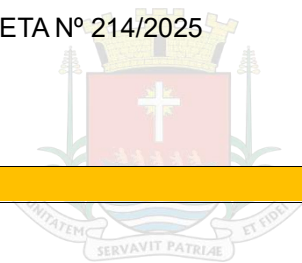




do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 1.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
 - 1.2.4.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
 - 1.2.5 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.2.5.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
 - 1.2.6 prova da regularidade trabalhista (CNDT);
 - 1.2.7 prova de ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU
- 1.3 **Qualificação Técnica:**
- 1.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - 1.3.2 Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).





ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Solicitação de Compras nº 926/2025

1. OBJETO:

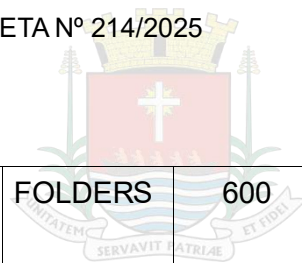
O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, visando à produção, acabamento, embalagem e entrega de materiais institucionais impressos (folders e cartazes) destinados à divulgação das ações, campanhas e informações da Vigilância Socioassistencial do Município de Ubatuba, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste documento.

A contratação tem natureza de prestação de serviços especializados, voltada à produção, acabamento, embalagem e entrega de materiais gráficos, enquadrando-se como fornecimento de bens e serviços comuns, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

DESCRIÇÃO: os materiais serão produzidos conforme descritivo e quantidades estabelecidas nesta planilha	UNID.	QUANT.
FOLDER – DIREITOS SOCIAIS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – REDE SUAS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS MULHERES A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS IDOSOS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS CRIANÇAS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600





FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS PCD A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – BOLETIM SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – PAINEL SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
Cartazes calendários SUAS A3 - Papel offset 120g. colorido (29,7x42,00 cm) 1 página	CARTAZ	500

O valor de referência para esta contratação será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP.

É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação.

A execução será indireta, por meio da contratação de empresa especializada, que ficará responsável por toda a produção e entrega dos materiais gráficos, conforme as especificações e prazos definidos neste Termo de Referência.

O pagamento será feito conforme a entrega integral do objeto contratado, considerando que se trata de aquisição única e entrega única.

O prazo máximo para entrega integral dos materiais será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora do certame, da arte-final aprovada pelo setor demandante da Secretaria Municipal de Assistência Social, que será encaminhada por e-mail. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central da prefeitura de Ubatuba, localizado à **Rua Paraná, nº 73 – Centro – Ubatuba/SP**, em dias úteis, das 8h às 11:00h. e da 13:00 as 16h, devidamente embalados e identificados por tipo de material.

O contrato terá vigência de até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser finalizado assim que houver a devida execução do objeto, uma vez que se trata de entrega única.

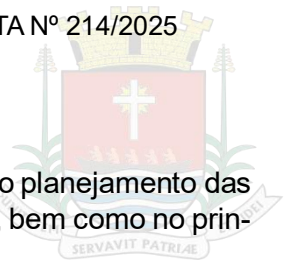
Por se tratar de aquisição única e pontual, não há previsão de prorrogação do prazo contratual, conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, salvo hipótese excepcional devidamente justificada e formalmente aprovada pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade atender às demandas da Vigilância Socioassistencial do Município de Ubatuba quanto à divulgação de informações, campanhas e ações da política de assistência social, por meio da confecção de folders e cartazes institucionais.

A medida se justifica pela inexistência de estrutura interna capaz de realizar os serviços gráficos necessários, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para garantir qualidade, padronização e agilidade na produção dos materiais.





A proposta está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que dispõem sobre o planejamento das contratações e a demonstração da necessidade e adequação da despesa, bem como no princípio da eficiência e publicidade.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e conveniente ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da comunicação e transparência das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O procedimento obedecerá integralmente às disposições legais da Lei 14.133/2021 e as condições e exigências contidas neste TR, assim como Edital e seus anexos.

Obedecerá também demais normas aplicáveis ao objeto direta ou indiretamente como condição de contratação de execução do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação simples de empresa especializada em serviços gráficos, voltada à produção, acabamento, embalagem e entrega de folders e cartazes institucionais para a Vigilância Socioassistencial do Município de Ubatuba.

Trata-se de uma contratação simples, pois envolve um único objeto de execução direta, sem subdivisão em lotes, etapas complexas ou dependência de outros fornecedores, sendo integralmente executável pelo contratado conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Os materiais a serem produzidos possuem padrões definidos de qualidade, formato e conteúdo, assegurando padronização visual, clareza na comunicação e fidelidade à identidade institucional em todas as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social. A produção será realizada conforme as especificações detalhadas, incluindo tipo de papel, gramatura, cores, formato e acabamento, e respeitando a arte-final aprovada pela contratante.

A entrega será única e integral, devendo ocorrer em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento, pela empresa vencedora do certame, da arte-final aprovada pelo setor demandante da Secretaria Municipal de Assistência Social, que será encaminhada por e-mail, garantindo a distribuição oportuna dos materiais nos equipamentos e territórios atendidos pela rede socioassistencial do Município.

Esta solução foi definida com base no Estudo Técnico Preliminar, que identificou que a execução direta pela Administração é inviável, devido à ausência de equipamentos, insumos e equipe qualificada, tornando a terceirização a alternativa mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público.

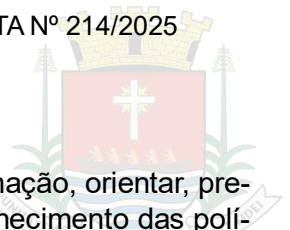
A contratação simples permite melhor controle de qualidade, uniformidade visual dos materiais, simplificação do processo de recebimento e otimização de custos administrativos, atendendo plenamente aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e economicidade, conforme Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a solução garante que os materiais produzidos contribuam para a transparência, visibilidade e eficácia das ações da Política Municipal de Assistência Social, promovendo o acesso da população a informações sobre direitos, serviços e programas de forma clara, padronizada e tempestiva.

Público-alvo

Público-alvo abrange todos os munícipes do município de Ubatuba, com atenção especial às pessoas acompanhadas pelo SUAS(serviço único de assistência Social, incluindo aquelas inseridas ou não em programas sociais, que se encontram em situação de vulnerabilidade social . Também integram o público-alvo crianças, adolescentes e seus pais ou responsáveis, especialmente no que se refere à garantia de direitos e prevenção de violências.





Cabe ao Poder Público a responsabilidade de promover o acesso à informação, orientar, prevenir violações de direitos e garantir que todos os munícipes tenham conhecimento das políticas e serviços ofertados pelo SUAS, por meio de materiais claros, acessíveis e padronizados, fortalecendo a atuação da rede socioassistencial no município.

Responsabilidades do setor demandante

Elaborar a arte-final em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação;
Encaminhar a arte-final à empresa vencedora do certame por e-mail;
Acompanhar a execução do contrato, garantindo boa comunicação e execução contratual;
Autorizar o fornecimento dos materiais à empresa contratada;
Orientar a distribuição do material educativo, incluindo informações sobre descarte adequado.
Distribuir o material educativo de forma responsável, sempre indicando o local de descarte;

Responsabilidades da empresa contratada

Produzir, imprimir, acabar e embalar os materiais, conforme especificações técnicas recebidas;
Disponibilizar os itens após dentro do prazo estipulado;
Pagar as despesas de contratação de profissionais necessários ao serviço, assim como seu deslocamento, caso seja necessário;
Disponibilizar todo o material necessário previsto no Edital;
Facilitar a fiscalização e acompanhamento das equipes demandantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos e operacionais Tipo de impressão e materiais:

Folders: impressão colorida frente e verso em papel couché fosco 150 g/m²; formato A4, com dobra central.

Cartazes: impressão colorida em papel offset 120 g/m², formato A3, 1 página.

Qualidade de impressão: cores nítidas, fidelidade à arte aprovada, sem manchas ou cortes irregulares.

Acabamento e embalagem: dobra precisa, sem falhas; entrega protegida contra umidade ou danos; identificação por tipo de material.

Prazo de entrega: máximo de 10 (dez) dias úteis após aprovação da arte-final.

Requisitos de qualificação da empresa

Experiência comprovada: apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica (pública ou privada), comprovando fornecimento de materiais gráficos similares em quantidade e padrão compatíveis.

Capacidade operacional: possuir equipamentos adequados para impressão digital e offset, corte e acabamento de folders e cartazes; equipe mínima responsável pelo controle de qualidade. Garantia de execução: disponibilidade de manutenção de equipamentos próprios e assistência técnica para ajustes de arte ou preparação de arquivos digitais.

Requisitos legais e fiscais

Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista conforme o art. 63 da Lei nº 14.133/2021, incluindo: CNPJ ativo;

Certidões de débitos federais, estaduais e municipais;

Regularidade com FGTS e INSS;





Cumprimento da legislação trabalhista vigente.

Justificativa dos requisitos

Os requisitos estabelecidos garantem que os materiais produzidos possuam qualidade, durabilidade e padronização visual, atendendo às necessidades de divulgação da Vigilância Socioassistencial e assegurando eficiência, economicidade e segurança jurídica na contratação.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os materiais gráficos deverão ser produzidos e entregues em uma única remessa ao Setor de Vigilância Socioassistencial, que será responsável pela distribuição conforme a necessidade dos setores e equipamentos da Rede de Assistência Social.

A empresa contratada deverá estar devidamente apta a fornecer todos os itens conforme solicitado, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora do certame, da arte-final aprovada pelo setor demandante, encaminhada por e-mail.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, garantindo:

- fidelidade às artes aprovadas;
- qualidade de impressão;
- nitidez das cores;
- acabamento adequado; e
- conformidade com os tamanhos e tipos de papel previstos.

Em caso de reprovação de qualquer item pelo gestor ou fiscal do contrato, a contratada deverá realizar a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

Responsabilidades na execução

A arte-final dos materiais será elaborada pelo setor demandante (Vigilância Socioassistencial), em conjunto com a Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Ubatuba, e encaminhada à empresa contratada em formato digital, devidamente revisada e pronta para impressão.

A empresa contratada será responsável exclusivamente pela impressão, acabamento, conferência e entrega dos materiais, em conformidade com as artes e especificações técnicas recebidas. Quaisquer ajustes de formatação, margens, proporções ou configurações de impressão que se mostrarem necessários deverão ser previamente comunicados e aprovados pela Vigilância Socioassistencial antes do início da produção final.

A contratada deverá disponibilizar prova de impressão (digital ou física) para conferência e aprovação final da arte pelo setor demandante, quando solicitado.

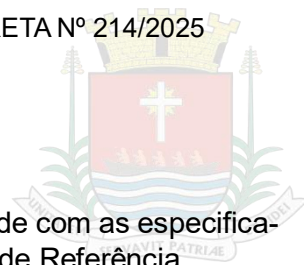
A contratada será responsável por eventuais erros de impressão, cortes, tonalidade de cores ou falhas de acabamento, devendo efetuar a substituição integral do material reprovado, sem ônus adicional para a Administração.

Os arquivos digitais fornecidos pela Administração não poderão ser utilizados para fins diversos da execução contratual, devendo ser mantido o sigilo e a integridade das informações e o uso indevido dos arquivos constitui infração contratual.

Fluxo de execução

1. Envio das artes finais aprovadas pela Vigilância Socioassistencial à empresa contratada, em formato digital, prontas para impressão.





2. Produção dos materiais gráficos pela contratada, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
3. Entrega única dos materiais no almoxarifado central ou em outro local que venha a ser indicado formalmente pela Administração.
4. Apresentação da Nota Fiscal no ato da entrega, para conferência e validação pelo fiscal e gestor do contrato.
5. Conferência dos materiais e da nota fiscal, verificando-se quantidade, qualidade, fidelidade das cores, formato, acabamento e conformidade com as especificações, com registro em Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual.
6. Correção ou substituição dos materiais eventualmente reprovados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da ocorrência, sem ônus adicional à Administração.
7. Recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aprovação do objeto pelo fiscal e gestor do contrato, com a nota fiscal devidamente atestada, sendo esta encaminhada à Secretaria de Fazenda para inclusão e processamento do pagamento, observada a ordem cronológica das despesas e o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal atestada.

Observações adicionais

Trata-se de contratação de natureza simples, com execução e entrega únicas, conforme as especificações deste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá assegurar padrão profissional de qualidade gráfica, observando fielmente as artes e especificações técnicas aprovadas, bem como cumprir integralmente os prazos estabelecidos.

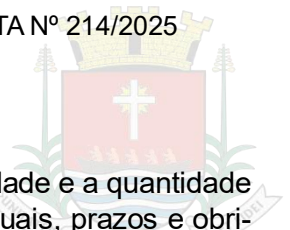
O acompanhamento da execução, conferência da entrega e validação da nota fiscal serão realizados pelo gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.390/2024, que dispõem sobre a designação, atribuições e responsabilidades desses agentes públicos.

Esses procedimentos visam garantir o controle administrativo, técnico e financeiro da execução contratual, assegurando transparência e regularidade nos trâmites de recebimento e pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato observarão o disposto no Decreto Municipal nº 8.390, de 05 de fevereiro de 2024, e na Lei Federal nº 14.133/2021, com vistas a assegurar o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro em todas as fases da execução contratual. O contrato contará com Gestor e Fiscal(is) formalmente designados por meio de Termo de Nomeação de Gestor e Fiscal, o qual integrará o processo administrativo de contratação. Esses servidores serão responsáveis por acompanhar a execução, registrar ocorrências, atestar a conformidade dos serviços e materiais entregues e adotar as providências necessárias em caso de irregularidades.





Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) verificar a execução técnica, a qualidade e a quantidade dos materiais entregues, bem como o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e obrigações administrativas. Após o atesto da conformidade, a nota fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para processamento do pagamento, observada a ordem cronológica das despesas, nos termos do Decreto Municipal nº 8.390/2024.

O acompanhamento da execução contratual será formalizado por meio de Relatórios de Acompanhamento, assinados pelo Gestor e Fiscal, especialmente no momento do recebimento definitivo do objeto. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por apostila ao contrato.

As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por mensagem eletrônica institucional (e-mail), sempre que o ato exigir tal formalidade.

Comunicações via aplicativos de mensagens instantâneas (como WhatsApp) não terão validade para fins legais no âmbito da gestão contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante comprovação da execução integral do objeto contratado, após o recebimento definitivo e o atesto de conformidade pelo Gestor e Fiscal do Contrato, designados formalmente conforme o Decreto Municipal nº 8.390/2024, que dispõe sobre as atribuições desses agentes.

A nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente deverá ser emitida pela contratada e apresentada ao setor responsável, que verificará a conformidade do objeto entregue e encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Fazenda para fins de liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo da nota fiscal devidamente atestada, observada a ordem cronológica das despesas conforme legislação vigente.

O pagamento ficará condicionado:

a) à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme o art.

137 da Lei nº 14.133/2021;

b) à conformidade técnica, administrativa e documental do objeto entregue;

c) à inexistência de pendências contratuais que impeçam a liquidação da despesa.

Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está em conformidade com a proposta e o contrato, quanto ao valor, prazos, data de emissão, dados do contrato e demais elementos obrigatórios.

É vedado o pagamento antecipado. Caso sejam identificadas inconformidades na entrega ou erros na nota fiscal, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo para pagamento somente após o novo protocolo do documento fiscal correto, sem ônus adicional à Administração.





8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por dispensa eletrônica de licitação, com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação. Considerando tratar-se de contratação de baixo valor, a escolha será realizada pele critério de menor preço global, de modo a assegurar melhor acompanhamento da execução, inclusive no que se refere à logística de entrega e organização dos itens.

O procedimento observará os princípios da isonomia, publicidade, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sendo realizado em ambiente eletrônico apropriado, que assegure transparência e rastreabilidade das propostas apresentadas.

Critérios de Aceitabilidade da Proposta

Conformidade Técnica:

A proposta deverá conter descrição detalhada do produto ou serviço ofertado, comprovando atendimento integral às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Preço:

O valor proposto deverá ser compatível com o praticado no mercado, considerando a qualidade do produto ou serviço, bem como todos os custos incidentes, tais como transporte, tributos e demais encargos.

Regularidade e Habilitação:

O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, bem como o cumprimento das demais condições de habilitação exigidas no sistema de dispensa eletrônica, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

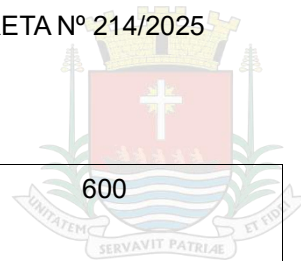
· **Período de Vigência:** *Aquisição única*

O valor de referência para esta contratação será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/Licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP.

É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação.

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
FOLDER – DIREITOS SOCIAIS UBATUBA A4 (21 x 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600



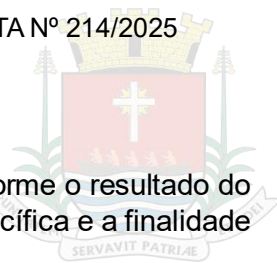


FOLDER – REDE SUAS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS MULHERES A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS IDOSOS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS CRIANÇAS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS PCD A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – BOLETIM SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
FOLDER – PAINEL SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	FOLDERS	600
Cartazes calendários SUAS A3 - Papel offset 120g. colorido (29,7x42,00 cm) 1 página	CARTAZ	500

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

A presente contratação será custeada com recursos estaduais vinculados, destinados exclusivamente ao fortalecimento das ações da Vigilância Socioassistencial, os quais já se encontram transferidos e disponíveis em conta específica da Prefeitura de Ubatuba, assegurando cobertura orçamentária integral para a execução do objeto.





O valor efetivo da contratação será definido pelo Setor de Compras, conforme o resultado do processo de dispensa eletrônica, observada a dotação orçamentária específica e a finalidade dos recursos estaduais.

A despesa correrá à conta dos recursos estaduais vinculados, consignados no orçamento municipal vigente, onerando a ficha orçamentária nº 1250, fonte de recurso estadual e código de aplicação 5000312.

11.NOMEAÇÃO FISCAL E GESTOR

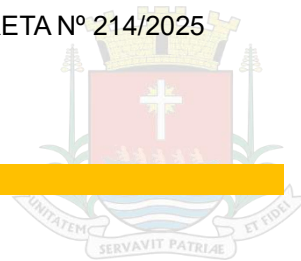
O Gestor e o Fiscal do Contrato serão formalmente designados por documento específico, que acompanha este processo em anexo,

Os agentes designados terão a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato, atestando a conformidade do objeto entregue e adotando as providências necessárias em caso de irregularidades, conforme previsto na legislação vigente de acordo com a lei 14133 de 2021 e decreto municipal Decreto Municipal nº 8.390/2024.

Uirá de Freitas Alves
Coordenador responsável pela área demandante

Rogério Scharp Dos Santos Freire
Secretário Municipal de Assistência Social
(conf. Portaria Nº 1.116/2025)



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 214/2025
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Fornecedor:

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Dados bancários para pagamento:

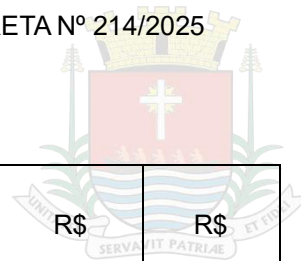
Banco _____ - agência _____ - c/c _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, VISANDO À PRODUÇÃO, ACABAMENTO, EMBALAGEM E ENTREGA DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS IMPRESSOS (FOLDERS E CARTAZES) DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, CAMPANHAS E INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE UBATUBA**, conforme Termo de Referência:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
01	600	UN	FOLDER – DIREITOS SOCIAIS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
02	600	UN	FOLDER – REDE SUAS UBATUBA A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
03	600	UN	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS MULHERES A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
04	600	UN	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS IDOSOS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
05	600	UN	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS CRIANÇAS A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
06	600	UN	FOLDER – VIOLÊNCIA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS PCD A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
07	600	UN	FOLDER – BOLETIM SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$





08	600	UN	FOLDER – PAINEL SUAS UBATUBA Nº 1 A4 (21 × 29,7 cm) - Papel couché fosco 150g. colorido, tamanho fechado A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 páginas.	R\$	R\$
09	500	UN	Cartazes calendários SUAS A3 - Papel offset 120g. colorido (29,7x42,00 cm) 1 página	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxx					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

- **Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**, contados da data de sessão da dispensa eletrônica
- **Pagamento:** em até 30 (TRINTA) dias.
- **Prazo de entrega:** em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora do certame, da arte-final aprovada pelo setor demandante da Secretaria Municipal de Assistência Social, que será encaminhada por e-mail.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que conhece e concorda com todas as regras do edital;

Declaro que tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação;

Declaro que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos para habilitação do presente processo licitatório;

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº tem seu enquadramento como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

Representante Legal





ANEXO V – MODELO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 214/2025
PROCESSO Nº 3555406.421.00005986/2025-88**

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA E A EMPRESA _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, VISANDO À PRODUÇÃO, ACABAMENTO, EMBALAGEM E ENTREGA DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS IMPRESSOS (FOLDERS E CARTAZES) DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, CAMPANHAS E INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE UBATUBA

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, com sede nesta cidade, à Avenida Dona Maria Alves, nº 865, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.857/0001-96, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, ora representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. SILVIA HELENA THOMAS ISSA** e o **Sr. ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE, SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º **..xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **Xxxxxx xxxxxxx xxxxxx**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º **xxxxxxxxxx** e do CPF/MF sob o n.º **xxxxxxxxxx**, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital do **da Dispensa Eletrônica n.º 214/2025** e, mediante as seguintes cláusulas e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, VISANDO À PRODUÇÃO, ACABAMENTO, EMBALAGEM E ENTREGA DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS IMPRESSOS (FOLDERS E CARTAZES) DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, CAMPANHAS E INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE UBATUBA.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3 A Proposta do Contratado e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.





CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O contrato terá vigência de até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser finalizado assim que houver a devida execução do objeto, uma vez que se trata de entrega única.

2.1.1. Por se tratar de aquisição única e pontual, não há previsão de prorrogação do prazo contratual, conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, salvo hipótese excepcional devidamente justificada e formalmente aprovada pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1 FORMA DE PAGAMENTO

5.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.2 PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.3 termos do artigo 40 da lei 14.133/2021, inciso I, a aquisição e pagamento serão semelhantes aos praticados no setor privado.





5.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.





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

5.3.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3.13 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

5.3.14 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Considerando que o objeto é uma aquisição em uma única parcela, os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis durante o prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

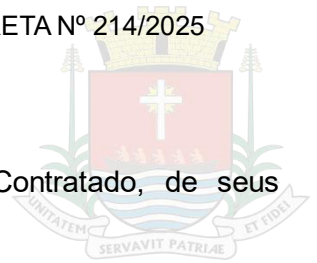
7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por





qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 Elaborar a arte-final em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação;

8.1.2 Encaminhar a arte-final à empresa vencedora do certame por e-mail;

8.1.3 Acompanhar a execução do contrato, garantindo boa comunicação e execução contratual;

8.1.4 Autorizar o fornecimento dos materiais à empresa contratada;

8.1.5 Orientar a distribuição do material educativo, incluindo informações sobre descarte adequado.

8.1.6 Distribuir o material educativo de forma responsável, sempre indicando o local de descarte;

8.1.7 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.8 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

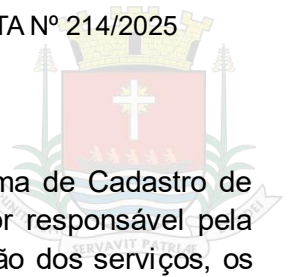
8.1.10 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.13 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;





8.1.14 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.17 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.18 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.19 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.20 Produzir, imprimir, acabar e embalar os materiais, conforme especificações técnicas recebidas;

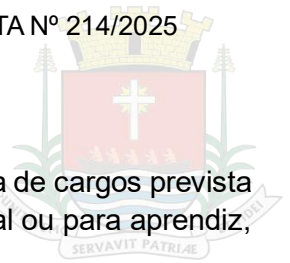
8.1.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.22 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



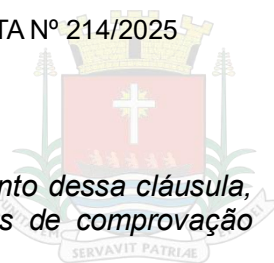


- 8.1.25 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.26 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.30 O prazo de garantia contratual dos itens será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 9.2 *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 9.3 *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 9.4 *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 9.5 *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 9.6 *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 9.7 *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*





9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

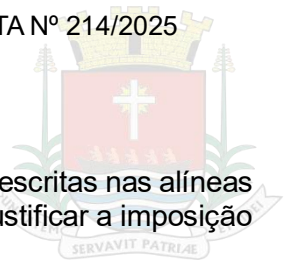
11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);





- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

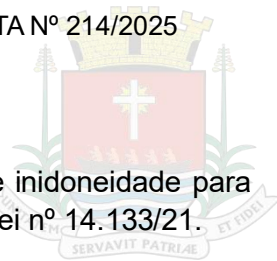
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

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

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)





11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2 *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.*

12.3 *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Segurança Pública deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FICHA: 1250 – 10.01.08.245.0016.2.066.339039.02.0000000

Fonte 02 - Transferências e convênios estaduais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

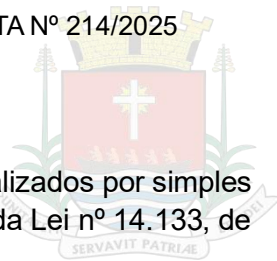
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.





15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – NOMEAÇÃO

17.1 Ficam designados os servidores, Thais Augusto Marques da Silva, Assistente Social, como gestora do contrato, e Uira de Freitas Alves, Sociólogo, como fiscal, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

É eleito o Foro de Ubatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

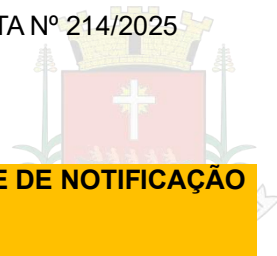
Ubatuba, na data da assinatura digital

SILVIA HELENA THOMAS ISSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ROGÉRIO SHCARP DOS SANTOS FREIRE
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO





**ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____ /2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, VISANDO À PRODUÇÃO, ACABAMENTO, EMBALAGEM E ENTREGA DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS IMPRESSOS (FOLDERS E CARTAZES) DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, CAMPANHAS E INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE UBATUBA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ubatuba,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

**Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR DE
DESPEAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: SILVIA HELENA THOMAS ISSA

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: ROGÉRIO SCHARP DOS SANTOS FREIRE

Cargo: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL DO CONTRATO

Nome: UIRA DE FREITAS ALVES

Cargo: Sociólogo

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: GESTORA DO CONTRATO

Nome: THAIS AUGUSTO MARQUES DA SILVA

Cargo: Assistente Social

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

