

Aviso de

CONTRATAÇÃO DIRETA

19/2026

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART

OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos para confecção de livro comercial, conforme TR

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS

Início 08/10/2026 às 08h00 até 15/10/2026 às 08h00

DATA DA SESSÃO

15/10/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h30 até às 14h30

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP

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.

MODO DE DISPUTA ABERTO

Sumário

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

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 19/2026

(Processo de Compras nº 30/2026)

Torna-se público que A FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, 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.

Início de cadastramento de Propostas: 08/10/2026 às 08h00

Fim de cadastramento de Propostas: 15/10/2026 às 08h00

Data da sessão: 15/10/2026

Horário da Fase de Lances: *Das 8h30 até às 14h30*

Link: <https://bll.org.br/>

Critério de Julgamento: Menor preço

Regime de Execução: Preço por Item

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	TOTAL ITEM
1	300	Prestação de serviços gráficos para confecção de livro comercial , formato fechado 16x23cm, orientação retrato. Capa: Papel Duo Design 250g, impressão 4x0 cores, acabamento em laminação, brilho e orelhas de 6cm. Miolo: 200 páginas, papel Pólen 80g, impressão 1x1 cor (preto/branco frente e verso). Produção e Acabamento: Impressão digital de alta resolução, encadernação tipo brochura, refile e corte com previsão de sangria.	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00

VALOR TOTAL: R\$ 4.500,00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa, por dispensa eletrônica, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos para confecção de livro comercial, conforme TR.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica através do endereço eletrônico: www.bll.org.br. O procedimento será divulgado no Diário Oficial 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 promotora 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 nº 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 nº 14.133, de 2021

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO NA 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 infra legais, 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 (Anexo I).

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

3.8.1. Declaração que conhece e concorda com todas as regras do Aviso de Contratação Direta;

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

3.8.3. Declaração que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos para habilitação e contratação do presente processo licitatório, e que não foi declarada inidônea pelo poder público, de qualquer esfera da federação;

3.8.4. Declaração de enquadramento de ME/EPP;

3.8.5. Declaração 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. Declaração, sob as penalidades da lei, que todos os documentos apresentados pela empresa são autênticos e não foram falsificados de forma alguma. Declarando ciência das consequências legais de apresentar documentos falsos e declaração que todas as informações contidas nesses documentos são verdadeiras e precisas;

3.8.7. 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 dos 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 do lote.

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 inexecutabilidade 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” da plataforma BLL, a nova data e horário para a sua continuidade.

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Habilitação jurídica:

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

6.1.2. 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>;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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;

6.1.7. 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](#).

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

6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.2.1. 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.

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE compatível com a atividade;

6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4. 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.

6.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.5.1. 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 municipais.

6.2.6. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, caso não possua, apresentar declaração negativa de inscrição.

6.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.2.7.1. 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.

6.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

6.2.9. Declaração que menciona o subitem 3.8.1 ao subitem 3.8.7 no item 3 do Ingresso na proposta eletrônica e cadastramento na proposta inicial.

6.2.10. Documentação de Identidade do responsável legal pela empresa ou sócio que terá signatário pela possível contratação, CPF e comprovante de endereço.

6. 3. Qualificação Técnica

6.3.1. Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Aviso de Contratação.

6.4 Disposições Gerais

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

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

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

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

6.5. 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.

6.5.1. 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.

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida autorização de fornecimento.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *aceitar a Autorização de fornecimento enviada*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, quando houver, a Administração poderá encaminhá-lo por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, quando houver.

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 ou instrumento equivalente;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente 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 ou instrumento equivalente;

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 instrumento equivalente 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 ou instrumento equivalente;

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 Aviso de Contratação Direta 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 de Contratação Direta 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](#).

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.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

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, o seguinte anexo:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência.

Ubatuba, 6 de outubro de 2026.

DURVAL GRANATO MOASSAB
DIRETOR-PRESIDENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Termo de Referência para contratação de Serviços Gráficos de Impressão do livro *Terra Tamoia*.

1.1 Natureza dos Serviços

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para impressão de livro *Terra Tamoia*, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento.

Todo o processo de produção utilizará tecnologia de impressão digital de alta resolução, incluindo acabamento padrão de encadernação brochura, refil e corte com previsão de sangria.

1.2 Especificações e Quantitativos

As especificações e quantitativos para esta contratação, estão detalhados na tabela abaixo:

Objeto	Quantidade
Prestação de serviços gráficos para confecção de livro comercial , formato fechado 16x23cm, orientação retrato. Capa: Papel Duo Design 250g, impressão 4x0 cores, acabamento em laminação, brilho e orelhas de 6cm. Miolo: 200 páginas, papel Pólen 80g, impressão 1x1 cor (preto/branco frente e verso). Produção e Acabamento: Impressão digital de alta resolução, encadernação tipo brochura, refil e corte com previsão de sangria.	300 unidades

1.2.1 Justificativa do Quantitativo

O quantitativo foi baseado em conformidade com o evento previsto para o fim deste ano, abrangendo não apenas os convidados presentes, mas também as entidades e instituições do Município.

1.3 Prazo do Contrato

- Os livros precisam ser entregues até o dia 27/11/2026, na sede da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba (Fundart), com todas as especificações solicitadas no presente Termo de Referência.

1.4 Possibilidade de Prorrogação

- A presente contratação é de caráter único e não prevê a possibilidade de prorrogação, sendo o prazo estipulado para a conclusão dos serviços definitivo e inalterável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa gráfica especializada para a impressão do livro *Terra Tamoia* é fundamental, visto que a obra integra o projeto “Terra Tamoia: Vozes da Memória Caiçara”. A iniciativa presta uma justa homenagem à escritora e poetisa Idalina Graça, reconhecida como uma das personalidades mais notáveis da história e da cultura de Ubatuba. A distribuição da obra tem como objetivo ampliar o acesso da população ao conteúdo histórico e cultural do livro, contribuindo com a preservação e disseminação da memória de Ubatuba, especialmente entre as novas e futuras gerações.

2.1 Requisitos Técnicos e Qualidade

A escolha de uma gráfica especializada é necessária para garantir que o produto final atenda aos padrões de qualidade esperados. As especificações técnicas do livro, como formato fechado 16x23cm, orientação retrato, a quantidade de páginas, o tipo de papel para a capa e miolo, e o acabamento em impressão digital de alta resolução, encadernação tipo brochura, refile e corte com previsão de sangria, são determinadas para assegurar a durabilidade e a apresentação adequada do livro.

- **Formato e Acabamento:** O formato fechado 16x23cm, orientação retrato, são escolhidos para proporcionar um produto de qualidade que seja ao mesmo tempo prático e esteticamente agradável.
- **Qualidade dos Materiais:** papel Pólen 80g, capa papel Duo Design 250g, impressão 4x0 cores, acabamento em laminação, brilho e orelhas de 6cm, impressão 1x1 cor (preto/branco frente e verso) para o miolo é fundamental para garantir a resistência e a boa aparência do livro.
- **Precisão na Impressão:** A impressão em cores na capa e em preto no miolo requer equipamentos e técnicas especializadas para assegurar a precisão e a fidelidade das cores, bem como a clareza e legibilidade do texto.

2.2 Razão da Contratação Única

A natureza e a complexidade do serviço de impressão exigem que seja realizada por uma empresa com experiência e capacidade técnica específica para atender aos requisitos detalhados. A escolha de uma gráfica especializada garantirá que todos os aspectos técnicos e de qualidade sejam atendidos, evitando problemas com a produção e assegurando a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

2.3 Impossibilidade de Prorrogação

Dada a realização do evento de apresentação do livro e a necessidade de garantir a entrega e a distribuição das obras em estrita conformidade com o cronograma institucional, o contrato terá caráter único e escopo fechado, sendo vedada a sua prorrogação. Tal medida visa assegurar a conclusão tempestiva do projeto e o cumprimento pontual dos prazos estabelecidos para o lançamento do livro *Terra Tamoia*.

2.4 Legalidade e Conformidade

A contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II, que regula as licitações e contratos administrativos, e com as normas internas da Fundart, assegurando a transparência e a legalidade de todo o processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução Proposta

A solução proposta consiste na contratação de empresa devidamente qualificada em serviços gráficos, que possua capacidade logística e técnica comprovada para executar, de forma integral, o fornecimento de impressões dos livros *Terra Tamoia* que realizará a impressão de 300 (trezentas) unidades. A prestação do serviço incluirá a impressão dos livros, já revisados, com acabamento, acondicionamento, transporte e entrega dos exemplares, respeitando rigorosamente os dias, horários e locais estabelecidos em cronograma fornecido pela Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba (FUNDART).

Todos os produtos gráficos deverão ser entregues prontos para distribuição e manuseio, com acabamento de alta qualidade, acondicionados de forma segura e apropriada para proteção contra

umidade ou danos físicos, e observando integralmente as diretrizes técnicas estabelecidas pela FUNDART, bem como as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações correlatas sobre o setor gráfico e editorial.

A execução contratual será acompanhada diretamente pela equipe técnica designada pela FUNDART, que realizará o controle de conformidade estética e material dos livros, prazos de entrega, e a compatibilidade entre os quantitativos e especificações contratados e efetivamente entregues, garantindo o fiel cumprimento do objeto.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação deve basear-se em parâmetros definidos com objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, mediante a apresentação dos documentos descritos a seguir.

4.1 Habilitação

- **Sociedades (Empresárias, Simples ou SLU) e Empresário Individual:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no registro competente (Junta Comercial ou Registro Civil), acompanhado de todas as alterações ou consolidação, e do documento de eleição de seus administradores.
- **MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo no registro onde opera, com a devida averbação no registro da matriz.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social com a ata da assembleia de aprovação, devidamente arquivados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- **Empresa Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no País, publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da sede da filial.
- **Inscrições:** Comprovante de inscrição no CNPJ e nos cadastros de contribuintes estadual e municipal da sede da licitante (ou declaração de isenção/não incidência, quando cabível, observada a dispensa municipal para MEI).
- **Regularidade Federal:** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN), abrangendo as contribuições previdenciárias.
- **Regularidade de FGTS:** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- **Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Regularidade Estadual e Municipal:** Certidões de regularidade fiscal emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal da sede da empresa (ou prova de isenção legal).
- **Documentação dos Sócios:** RG e CPF do responsável legal signatário da contratação.
- **Declaração:** Declaração eletrônica de habilitação integrada preenchida no sistema.
- **Regularidade Federal e INSS:** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN), abrangendo as contribuições previdenciárias.
- **Regularidade Estadual:** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos do objeto contratado.
- **Regularidade do FGTS:** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- **Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida eletronicamente pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- **Cumprimento Constitucional:** Declaração emitida pelo proponente, sob as penas da lei, atestando o cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.2 Qualificação Técnica

Apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão e fornecimento anterior de características semelhantes às do objeto deste Aviso de Contratação.

4.4 Requisitos Operacionais

- **Prazos de Entrega:** Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos livros, a ser realizada até o dia 27/11/2026, na sede da Fundart.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilizar papéis e materiais especificados, conforme detalhado no item 1.2- especificações e quantitativos assegurando a conformidade de qualidade.
- **Garantia de Serviços:** A empresa fornecedora deverá garantir a entrega do produto final comprometendo-se em seguir fielmente todas as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas requisitadas neste Termo de Referência.

4.5 Condições de Contratação

- **Contratação Única:** A presente contratação direta dar-se-á mediante instrumento contratual único, com prazo de vigência por escopo e caráter improrrogável, observadas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- **Fiscalização e Controle:** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Fundart por meio de servidor formalmente designado, competindo-lhe registrar as ocorrências, aferir a qualidade dos serviços prestados e garantir o estrito cumprimento das cláusulas estabelecidas.

4.6 Responsabilidades da Contratada

- **Execução dos Serviços:** A empresa contratada é responsável pela execução integral dos serviços de impressão, conforme as especificações e padrões acordados, bem como a entrega dos livros até o dia 27/11/2026 na sede da Fundart.
- **Documentação:** Fornece toda a documentação necessária para a verificação da conformidade e qualidade dos serviços, incluindo relatórios e comprovantes relacionados à execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Planejamento: Após a emissão da nota de empenho e da autorização de fornecimento, a empresa deve apresentar um plano detalhado de execução, incluindo cronograma de produção e entrega, para aprovação da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba (Fundart). Este plano deve contemplar todas as etapas do processo de impressão, desde a preparação dos arquivos até a entrega final dos livros.

Envio dos textos diagramados: A Fundart deve enviar os textos diagramados para a gráfica até dia **23 de outubro de 2026**, os livros devem ser retornados prontos pela gráfica no prazo previsto até o dia **27 de novembro de 2026**, após aprovada a validação da Fundart.

Preparação dos Arquivos: A gráfica deverá garantir que todos os arquivos fornecidos pela Fundart estejam corretamente preparados para impressão, conforme descrito no item 1.2, especificações e quantitativos. Qualquer necessidade de ajustes nos arquivos deverá ser comunicada imediatamente à Fundart.

Processo de Impressão: A impressão deverá ser realizada utilizando equipamentos de alta qualidade para assegurar a fidelidade das cores na capa e a nitidez do texto no miolo.

Acabamento: O acabamento dos livros deverá ser feito conforme as especificações, incluindo a impressão digital de alta resolução, encadernação tipo brochura, refile e corte com previsão de sangria, garantindo a durabilidade e a apresentação adequada dos livros.

Controle de Qualidade: A gráfica deve realizar rigorosos controles de qualidade durante todo o processo de impressão e acabamento.

5.1 Entrega dos Livros

- **Prazos de Entrega:** A gráfica deverá cumprir o prazo e entregar as 300 unidades do livro até o dia **27/11/2026**, após a emissão da Nota de Empenho, seguido da Autorização de Fornecimento.
- **Condições de Entrega:** A entrega dos livros deverá ser feita nas instalações da Fundação de Arte e Cultura- Fundart, localizada na Praça Nóbrega, 54, centro, em Ubatuba. A empresa contratada deverá garantir que os livros sejam entregues em perfeitas condições e conforme as especificações acordadas.

5.2 Documentação e Acompanhamento

- **Documentação:** A empresa contratada deve fornecer toda a documentação necessária, incluindo nota fiscal detalhada e relatórios de controle de qualidade, juntamente com a entrega dos livros.
- **Fiscalização e Monitoramento:** O processo de execução será monitorado pelo fiscal designado pela Fundart. O fiscal realizará inspeções periódicas e acompanhará todas as fases do projeto para garantir que os serviços estejam sendo realizados conforme as especificações do termo de referência.

5.3 Encerramento do Contrato

Verificação Final: Após a entrega integral do objeto e a verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, a Fundart realizará o recebimento definitivo dos livros mediante a emissão da Nota Fiscal, autorizando o atesto do respectivo serviço para fins de pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Responsável pela Gestão do Contrato

O gestor do contrato orientará o fiscal de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos dos incisos, do art. 11 do Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

A Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba designa o colaborador **GABRIEL MANGUEIRA, DIRETOR CULTURAL**, para desempenhar a função de **GESTOR DE CONTRATO**.

6.2 Fiscalização do contrato

O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos dos incisos do art. 17 do Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em consonância com Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

A Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba designa a colaboradora **SAMARA BARROS, GERENTE DE EVENTOS**, para desempenhar a função de **FISCAL DO CONTRATO**.

6.3. Justificativa do Fiscal e do gestor o contrato

A Diretora-Presidente da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba (FUNDART), com base na legislação municipal vigente, designa gestor e fiscal para o contrato decorrente do referido processo.

Considerando a necessidade de cargos para garantir a eficiência dos trâmites da FUNDART, a nomeação de servidores comissionados se dá pela necessidade que o cargo comissionado exige.

Independentemente do vínculo, todos os servidores designados devem cumprir suas responsabilidades, estando sujeitos às sanções cabíveis em caso de descumprimento da legislação. Assim, a escolha dos comissionados para essas funções se justifica por sua experiência e alinhamento com as exigências do contrato.

6.4 Ações Corretivas e Penalidades

- **Ações Corretivas:** Caso sejam identificados defeitos ou falhas na execução dos serviços, o fiscal responsável, Samara Barros dos Santos Dias, deverá notificar a gráfica, que será obrigada a realizar as correções necessárias sem qualquer custo adicional para a Fundart.
- **Penalidades:** A fundação se reserva o direito de aplicar penalidades, caso a gráfica não cumpra com as obrigações estabelecidas, incluindo atrasos, não conformidades ou qualidade insatisfatória dos serviços.

6.5 Relatórios e Documentação

- **Relatórios de Fiscalização:** O fiscal responsável deverá elaborar e manter registros detalhados das atividades de fiscalização, incluindo relatórios sobre o andamento dos serviços, conformidade com as especificações e quaisquer incidentes ocorridos.
- **Documentação Final:** A documentação final a ser entregue pela gráfica deve incluir a nota fiscal detalhada, relatórios de controle de qualidade e outros documentos necessários para a aceitação formal dos serviços.

6.6 Responsabilidades da Empresa Contratada:

- **Cooperação:** Cooperar com o fiscal, fornecendo todas as informações e documentos solicitados.
- **Correção de Defeitos:** Corrigir quaisquer falhas ou deficiências nos serviços prestados conforme solicitado pelo fiscal, dentro dos prazos estabelecidos.
- **Relatórios e Documentação:** Apresentar relatórios e documentação necessária para a fiscalização e verificação da execução dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição: A medição dos serviços prestados será realizada com base na entrega total das 300 unidades do livro *Terra Tamoia*, conforme as especificações detalhadas no presente Termo de Referência.

Verificação de Conformidade: A verificação de conformidade será feita pela equipe técnica da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, que avaliará:

- O formato fechado e dimensões do livro 16x23cm;
- A quantidade de páginas (aproximadamente 200 páginas);
- A qualidade do material utilizado na capa em Papel Duo Design 250g, impressão 4x0 cores, acabamento em laminação, brilho e orelhas de 6cm e no miolo, papel Pólen 80g, impressão 1x1 cor (preto/branco frente e verso);
- O acabamento em impressão digital de alta resolução, encadernação tipo brochura, refile e corte com previsão de sangria.

Pagamento:

- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentada para o fiscal do contrato.

- O pagamento será efetuado em até 15 (dez) dias úteis contados da data de emissão do Atestado de Realização do Serviço, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação do original da nota fiscal.
- O pagamento será efetuado após a entrega completa e a aprovação dos livros pela equipe técnica da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.
- A entrega deverá ocorrer até o dia **27 de novembro de 2026**.
- A gráfica contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos serviços prestados para a liberação do pagamento.

Documentação Necessária:

- Nota fiscal correspondente aos serviços prestados;
- Relatório de entrega assinado pela equipe técnica da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, atestando a conformidade dos livros entregues com as especificações contratuais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação de gráfica especializada para impressão do livro Terra Tamoia será realizada por meio de contratação direta (dispensa eletrônica) e critério de menor preço (menor valor por item), de acordo com a Lei 14.133, artigo 75, inciso II e este Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi baseada, preliminarmente, em contratação anterior realizada pela Fundação. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros da pesquisa de preços para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade das propostas - pesquisa formal realizada pelo setor de compras, de acordo com artigo 23 da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada.

20.01.13.392.0002.2.005.339039.04.1100000

Ubatuba, 18 de setembro 2026

Gabriel Manguiera – Diretor Cultural
Gestor do contrato

Samara Barros – Gerente de Eventos
Fiscal do Contrato

Durval Granato Moassab
Diretor Presidente