DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

www.pedrabela.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Segunda-feira, 24 de agosto de 2026 **Ano IX | Edição nº 1822** **Página 1 de 17**

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 6
Licitações e Contratos 7
Aviso de Licitação 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pedra Bela, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pedra Bela poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pedrabela.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pedra Bela
CNPJ 45.290.426/0001-65
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1277
Site: www.pedrabela.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Câmara Municipal de Pedra Bela
CNPJ 00.136.452/0001-03
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1388
Site: www.camarapedrabela.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.325
DE 24 DE AGOSTO DE 2026

"Regulamenta a Lei Municipal nº 981, de 05 de janeiro de 2026, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Inscrição e Fomento a Festas Culturais Comunitárias – SIMFEC, estabelece procedimentos para inscrição, análise, concessão, acompanhamento e prestação de contas dos apoios concedidos pelo Poder Público Municipal, e dá outras providências."

VANDERLEI LOPES DA SILVA, Prefeito Municipal de Pedra Bela, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 981, de 05 de janeiro de 2026, que instituiu o Sistema Municipal de Inscrição e Fomento a Festas Culturais Comunitárias – SIMFEC;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos uniformes, transparentes e objetivos para a inscrição, análise e concessão de apoio às festas culturais comunitárias;

CONSIDERANDO os princípios da relevância cultural e social, transparência e publicidade, pluralidade e descentralização, economicidade e eficiência estabelecidos pela Lei Municipal nº 981/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a concessão de apoio público com o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 981, de 05 de janeiro de 2026, que instituiu o Sistema Municipal de Inscrição e Fomento a Festas Culturais Comunitárias – SIMFEC, estabelecendo normas e procedimentos para:

I – inscrição das festas culturais comunitárias;

II – análise e avaliação dos pedidos de apoio;

III – concessão de apoio financeiro, quando juridicamente cabível;

IV – concessão de apoio logístico;

V – divulgação institucional;

VI – acompanhamento da execução dos eventos apoiados;

VII – comprovação da realização do evento e prestação de contas, quando houver utilização de recursos públicos ou exigência decorrente da modalidade de apoio concedida;

VIII – publicidade dos atos relacionados ao SIMFEC.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se festas culturais comunitárias aquelas definidas no art. 2º da Lei Municipal nº 981/2026, compreendendo manifestações tradicionais, populares, religiosas, folclóricas e artísticas que representem o patrimônio cultural imaterial e a identidade histórica e social do Município de Pedra Bela.

Parágrafo único. Poderão ser inscritas festas e eventos promovidos por grupos, comissões organizadoras, associações comunitárias ou entidades representativas de comunidades urbanas ou rurais, desde que demonstrada sua natureza cultural e comunitária.

Art. 3º A inscrição no SIMFEC constitui condição acessória ou auxiliar para que a festa ou evento possa ser considerado para eventual recebimento de apoio, investimento ou facilitação pelo Poder Público Municipal, não gerando, por si só, direito à concessão de recursos ou benefícios.

Art. 4º A concessão de qualquer modalidade de apoio dependerá:

I – da inscrição regular do evento no SIMFEC;

II – da análise e aprovação do pedido pelo órgão municipal competente;

III – da demonstração do interesse público;

IV – da disponibilidade orçamentária e financeira, quando houver utilização de recursos públicos;

V – da disponibilidade material, técnica e operacional do Município, no caso de apoio logístico;

VI – do cumprimento da legislação aplicável à modalidade de apoio solicitada.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO SIMFEC

Art. 5º Fica atribuída à Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, ou ao órgão que vier a sucedê-la ou possuir competência correspondente, a responsabilidade pela gestão operacional do SIMFEC.

Art. 6º Compete à Diretoria Municipal de Turismo e Cultura:

I – receber e protocolar os pedidos de inscrição;

II – disponibilizar os modelos de requerimento, plano de realização e plano básico de trabalho;

III – verificar a documentação apresentada;

IV – realizar a análise preliminar dos pedidos;

V – solicitar informações ou documentos complementares;

VI – analisar a relevância cultural e social do evento;

VII – emitir parecer ou manifestação técnica quanto ao pedido de apoio;

VIII – encaminhar os processos aos demais órgãos municipais quando a natureza do apoio solicitado exigir

manifestação ou providência específica;

IX – acompanhar a execução dos eventos apoiados;

X – manter cadastro atualizado das festas e eventos inscritos;

XI – promover a publicidade das inscrições, decisões e apoios concedidos, observada a legislação aplicável;

XII – acompanhar a comprovação da realização dos eventos;

XIII – elaborar relatórios periódicos sobre a execução do SIMFEC;

XIV – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento da Lei Municipal nº 981/2026.

Art. 7º A Diretoria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar manifestação dos órgãos municipais competentes, especialmente das áreas de Fazenda, Administração, Planejamento, Obras, Serviços Públicos, Segurança, Meio Ambiente, Comunicação e demais setores cuja atuação seja necessária à análise ou execução do apoio solicitado.

Parágrafo único. A participação dos demais órgãos municipais não afasta a competência da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura para a gestão e coordenação do SIMFEC.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DAS FESTAS E EVENTOS

Art. 8º A inscrição da festa ou evento cultural comunitário deverá ser realizada pelo responsável legal pela organização do evento, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal ou por meio eletrônico disponibilizado pelo Município.

Art. 9º O pedido de inscrição deverá ser apresentado com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para a realização do evento, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 981/2026.

§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser alterado, em caráter excepcional, mediante justificativa devidamente fundamentada e desde que a redução do prazo não prejudique a análise administrativa, a disponibilidade orçamentária, a contratação de serviços, o planejamento logístico ou a segurança do evento.

§ 2º A redução do prazo não constitui direito do interessado, ficando condicionada à análise da Administração Municipal e à viabilidade de atendimento da solicitação.

Art. 10°. O pedido de inscrição deverá conter, no mínimo:

I – Requerimento Padrão disponibilizado pela Diretoria Municipal de Turismo e Cultura;

II – Plano de Realização do Evento;

III – Plano Básico de Trabalho;

IV – identificação do responsável pela organização;

V – documentos de identificação ou constitutivos da entidade, associação, comissão ou organização responsável, quando aplicável;

VI – informações sobre local, data e horário de realização;

VII – programação prevista;

VIII – estimativa de público;

IX – descrição das atividades culturais previstas;

X – descrição dos recursos ou apoios pretendidos do Poder Público Municipal;

XI – demais documentos necessários à análise do pedido, conforme a natureza do evento ou do apoio solicitado.

Art. 11°. O Plano de Realização do Evento deverá conter, no mínimo:

I – denominação do evento;

II – histórico e justificativa cultural;

III – descrição das atividades;

IV – data, horário e local de realização;

V – programação prevista;

VI – estimativa de público;

VII – público-alvo;

VIII – identificação dos responsáveis pela organização;

IX – medidas previstas para organização e segurança do evento;

X – informações sobre eventual utilização de espaços ou bens públicos;

XI – outras informações consideradas relevantes para a análise.

Art. 12°. O Plano Básico de Trabalho deverá conter:

I – descrição dos objetivos do evento;

II – ações que serão realizadas;

III – recursos necessários;

IV – aplicação pretendida dos recursos públicos, quando houver solicitação de apoio financeiro;

V – justificativa e detalhamento da necessidade do apoio logístico solicitado;

VI – cronograma básico de execução;

VII – estimativa de custos, quando aplicável;

VIII – outras informações necessárias à avaliação da proposta.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS

Parágrafo único. O Plano Básico de Trabalho constitui documento de instrução do SIMFEC e não substitui o plano de trabalho nem os demais documentos exigidos pela legislação específica aplicável à celebração de parcerias ou à transferência de recursos.

Art. 13°. Recebido o pedido de inscrição, a Diretoria Municipal de Turismo e Cultura realizará análise preliminar da documentação apresentada.

§ 1º Verificada a ausência de informações ou documentos necessários, o interessado será notificado para complementar o pedido no prazo estabelecido pela Administração.

§ 2º A não apresentação da documentação solicitada poderá resultar no arquivamento do pedido, sem prejuízo de nova inscrição para evento futuro.

Art. 14°. A análise dos pedidos observará os seguintes critérios:

I – relevância cultural e social do evento;

II – contribuição para preservação da identidade cultural e histórica do Município;

III – caráter comunitário e participação da população;

IV – promoção da inclusão e da diversidade cultural;

V – estímulo à participação de diferentes comunidades e regiões do Município;

VI – potencial de valorização dos atrativos e da identidade turística de Pedra Bela;

VII – potencial de geração de movimentação econômica e fortalecimento do comércio local;

VIII – capacidade de execução da organização responsável;

IX – adequação do apoio solicitado às necessidades efetivamente demonstradas;

X – economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos;

XI – disponibilidade orçamentária e financeira;

XII – compatibilidade do pedido com o interesse público.

Art. 15°. Na avaliação dos pedidos deverá ser considerada a pluralidade de manifestações culturais e a descentralização das ações, buscando-se evitar a concentração dos apoios em determinada comunidade, região ou modalidade cultural.

Art. 16°. A análise deverá considerar a proporcionalidade entre o benefício público esperado e o custo ou esforço administrativo necessário para a concessão do apoio.

Art. 17°. A aprovação da inscrição no SIMFEC não implica, automaticamente, concessão de apoio pelo Município.

Parágrafo único. A inscrição habilita o evento a ser considerado para eventual apoio, observados os critérios deste Decreto, a legislação aplicável e a disponibilidade do Município.

CAPÍTULO V

DA DECISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 18°. Concluída a análise, a Diretoria Municipal de Turismo e Cultura emitirá manifestação técnica contendo, sempre que possível:

I – identificação do evento;

II – síntese da proposta;

III – análise do interesse cultural e social;

IV – modalidade de apoio solicitada;

V – análise da necessidade do apoio;

VI – manifestação quanto à viabilidade do atendimento;

VII – eventuais condições ou restrições;

VIII – conclusão quanto ao pedido.

Art. 19°. A decisão sobre a concessão do apoio caberá à autoridade competente do Poder Executivo, observado o disposto na Lei Municipal nº 981/2026, neste Decreto e na legislação aplicável.

Art. 20. A decisão administrativa deverá indicar:

I – o evento beneficiado;

II – a modalidade de apoio concedida;

III – o período ou data de realização;

IV – as condições para utilização do apoio;

V – as obrigações do responsável pelo evento;

VI – as obrigações do Município, quando aplicável;

VII – a necessidade de prestação de contas ou comprovação da execução;

VIII – outras condições necessárias à adequada utilização do apoio público.

CAPÍTULO VI

DAS MODALIDADES DE APOIO

Art. 21°. O apoio Municipal poderá ser concedido de forma isolada ou cumulativa, observada a legislação vigente, nas modalidades previstas no art. 6º da Lei Municipal nº 981/2026:

I – auxílio financeiro;

II – apoio logístico;

III – divulgação institucional;

IV – demais auxílios e subvenções admitidos pela legislação.

Seção I

Do Apoio Financeiro

Art. 22°. O auxílio financeiro somente poderá ser concedido quando houver previsão legal e orçamentária e forem cumpridos os requisitos legais aplicáveis à respectiva modalidade.

Art. 23°. Quando o apoio financeiro envolver parceria com organização da sociedade civil, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, quando aplicável, bem como a regulamentação municipal pertinente.

§ 1º A formalização do apoio financeiro deverá ocorrer mediante o instrumento jurídico adequado à natureza da parceria, observada a legislação aplicável.

§ 2º A transferência de recursos não poderá ocorrer sem o prévio cumprimento das exigências legais, orçamentárias, financeiras e administrativas pertinentes.

§ 3º A inscrição, análise ou aprovação do evento no âmbito do SIMFEC não substitui os procedimentos exigidos pela legislação aplicável para a transferência de recursos financeiros, inclusive o chamamento público previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, quando exigível, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade.

Art. 24°. Os recursos públicos deverão ser aplicados exclusivamente nas finalidades aprovadas pela Administração Municipal e vinculadas à realização do evento.

Seção II

Do Apoio Logístico

Art. 25°. O apoio logístico poderá compreender, conforme disponibilidade e conveniência administrativa:

I – cessão ou disponibilização de espaços públicos;

II – palco;

III – tendas;

IV – equipamentos de som;

V – equipamentos de iluminação;

VI – transporte;

VII – serviços de limpeza;

VIII – serviços de segurança;

IX – outros bens ou serviços públicos compatíveis com a finalidade do evento.

Parágrafo único. Quando a execução do apoio logístico depender da contratação de terceiros pela Administração Municipal, deverão ser observados os procedimentos e requisitos previstos na legislação de licitações e contratos administrativos, bem como a prévia disponibilidade orçamentária.

Art. 26°. A concessão de apoio logístico dependerá da disponibilidade dos bens, equipamentos, servidores e serviços municipais e não poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Art. 27°. A utilização de bens e espaços públicos deverá observar as regras específicas de conservação, segurança, funcionamento e utilização estabelecidas pelo Município.

Parágrafo único. O responsável pelo evento responderá pelos danos causados aos bens públicos quando comprovada sua responsabilidade, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Seção III

Da Divulgação Institucional

Art. 28°. O Município poderá realizar divulgação institucional dos eventos inscritos e apoiados pelo SIMFEC, por meio de seus canais oficiais de comunicação, observadas as normas aplicáveis à publicidade institucional.

Art. 29/. A divulgação institucional deverá observar critérios de interesse público, disponibilidade dos canais oficiais e planejamento de comunicação do Município.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO E DA COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO

Art. 30°. Os eventos que receberem apoio municipal poderão ser acompanhados pela Diretoria Municipal de Turismo e Cultura e pelos demais órgãos municipais envolvidos.

Art. 31°. O responsável pelo evento deverá comunicar à Administração Municipal qualquer alteração relevante na programação, local, data, horário ou características do evento.

Art. 32°. Após a realização do evento, o responsável deverá apresentar comprovação de sua execução, na forma estabelecida pela Administração, especialmente quando houver concessão de apoio financeiro ou utilização relevante de bens e serviços públicos.

Art. 33°. A comprovação da realização do evento poderá compreender, conforme a modalidade de apoio:

I – relatório de execução;

II – registros fotográficos ou audiovisuais;

III – materiais de divulgação;

IV – relação das atividades realizadas;

V – comprovação da utilização dos recursos públicos, quando aplicável;

VI – documentos fiscais e demais documentos exigidos pela legislação;

VII – outros documentos necessários à comprovação da execução.

Art. 34°. Nos casos de apoio financeiro, a prestação de contas observará a legislação específica aplicável ao instrumento jurídico utilizado, especialmente a legislação federal e municipal pertinente.

Parágrafo único. A prestação de contas deverá demonstrar a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das finalidades estabelecidas no instrumento de parceria ou concessão.

CAPÍTULO VIII

DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

Art. 35°. O Município dará publicidade aos atos relacionados ao SIMFEC, observados os princípios da transparência e publicidade previstos na Lei Municipal nº 981/2026 e a legislação de acesso à informação.

Art. 36°. Sempre que juridicamente possível e observada a legislação de proteção de dados pessoais, deverão ser divulgadas informações relativas a:

I – eventos inscritos;

II – entidade, grupo ou comissão responsável;

III – modalidade de apoio solicitada;

IV – modalidade de apoio concedida;

V – valor do apoio financeiro, quando houver;

VI – bens ou serviços públicos disponibilizados;

VII – situação da prestação de contas, quando aplicável.

Art. 37°. A publicidade dos atos do SIMFEC não poderá conter promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes públicos, devendo observar os princípios constitucionais aplicáveis à publicidade dos atos administrativos.

CAPÍTULO IX

DAS OBRIGAÇÕES DOS RESPONSÁVEIS PELOS EVENTOS

Art. 38°. São obrigações do responsável pelo evento:

I – prestar informações verdadeiras e completas;

II – cumprir a programação aprovada;

III – utilizar os recursos públicos exclusivamente para as finalidades autorizadas;

IV – zelar pelos bens públicos disponibilizados;

V – cumprir as normas de segurança, funcionamento e utilização dos espaços públicos;

VI – comunicar alterações relevantes no evento;

VII – permitir o acompanhamento e fiscalização pelo Município;

VIII – apresentar documentos e informações solicitados pela Administração;

IX – realizar a prestação de contas ou comprovação da execução quando exigida;

X – cumprir as demais obrigações estabelecidas no instrumento jurídico ou ato administrativo de concessão do apoio.

CAPÍTULO X

DO INDEFERIMENTO, CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO APOIO

Art. 39°. O pedido poderá ser indeferido quando:

I – não estiver de acordo com a Lei Municipal nº 981/2026 ou este Decreto;

II – não forem apresentados os documentos necessários;

III – não estiver caracterizada a natureza cultural e comunitária do evento;

IV – não houver interesse público devidamente demonstrado;

V – inexistir disponibilidade orçamentária, financeira, material ou operacional;

VI – o apoio solicitado for incompatível com a legislação;

VII – houver informações falsas ou omissões relevantes;

VIII – houver impossibilidade de atendimento dentro do prazo necessário à organização administrativa do Município.

Art. 40°. O apoio concedido poderá ser suspenso ou cancelado quando:

I – o evento não for realizado;

II – houver alteração substancial não autorizada;

III – houver utilização indevida dos recursos, bens ou serviços públicos;

IV – forem constatadas irregularidades relevantes;

V – forem descumpridas as condições estabelecidas pela Administração;

VI – houver risco à segurança pública ou ao patrimônio público;

VII – ocorrer qualquer outra situação prevista na legislação ou no instrumento jurídico correspondente.

Parágrafo único. A suspensão ou o cancelamento motivados por irregularidade imputável ao responsável pelo evento serão precedidos de notificação para manifestação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvada a adoção de medida cautelar imediata, mediante decisão motivada, quando necessária à proteção da segurança, do patrimônio público ou do erário.

CAPÍTULO XI

DO CADASTRO MUNICIPAL DE FESTAS CULTURAIS COMUNITÁRIAS

Art. 41°. A Diretoria Municipal de Turismo e Cultura manterá cadastro das festas e eventos culturais comunitários inscritos no SIMFEC.

Art. 42°. O cadastro poderá conter:

I – nome do evento;

II – histórico;

III – comunidade ou região vinculada;

IV – responsável pela organização;

V – periodicidade;

VI – local de realização;

VII – período habitual;

VIII – natureza e características culturais;

IX – apoios públicos recebidos;

X – informações relativas à realização e execução do evento.

Art. 43°. O cadastro previsto neste Capítulo servirá como instrumento de planejamento, organização, preservação da memória cultural e avaliação das políticas públicas Municipais relacionadas às festas culturais comunitárias.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44°. A inscrição e eventual concessão de apoio pelo SIMFEC não dispensam o responsável pelo evento do cumprimento das demais exigências legais e administrativas aplicáveis à realização de eventos no Município.

Art. 45°. A concessão de apoio pelo Município não transfere à Administração Municipal a responsabilidade pela organização privada do evento, permanecendo o responsável obrigado a cumprir as normas legais e administrativas pertinentes.

Art. 46°. Os formulários, requerimentos, modelos de planos, documentos complementares e procedimentos operacionais necessários à execução deste Decreto poderão ser estabelecidos por ato da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, observadas as disposições da Lei Municipal nº 981/2026 e deste Decreto.

Art. 47°. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, com manifestação dos demais órgãos municipais competentes quando a matéria assim exigir, e submetidos à autoridade competente para decisão.

Art. 48°. A aplicação deste Decreto deverá observar a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, especialmente as normas relativas a orçamento público, responsabilidade fiscal, licitações e contratos, parcerias com organizações da sociedade civil, transparência, proteção de dados, segurança e utilização de bens públicos.

Art. 49°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50°. Revogam-se as disposições em contrário.

Pedra Bela, 24 de agosto de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

.....

Portarias

PORTARIA Nº 3.916
DE 24 DE AGOSTO DE 2.026.

*"**Dispõe sobre a nomeação de pessoa para o cargo de "Chefe do Departamento de Convênios e Prestação de Contas.""**.*

Vanderlei Lopes da Silva, Prefeito Municipal de

Pedra Bela, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e nos termos que lhe são conferidos por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Daniela Silva Aguia**r para o cargo em comissão de "Chefe do Departamento de Convênios e Prestação de Contas".

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Pedra Bela, 24 de Agosto de 2026.

Vanderlei Lopes da Silva

- Prefeito Municipal –

Nota: Publicado no quadro de atos oficiais na data supra.

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

R. Bernardino de Lima Paes, 45 - Centro - CEP: 12990-000 - PEDRA BELA - SP

E-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE VALOR - N.º 161/2026

Proc. Adm. - 251/2026

Protocolo nº 1901/2026

Com base no Artigo n.º 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, inscrito no CNPJ nº 45.290.426/0001-65, sediado à Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45 - Centro - Pedra Bela - SP - CEP 12990-000, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas neste instrumento, objetivando obter a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as datas e horários discriminados a seguir.

Data limite para apresentação da proposta e documentação:	25/08/2026 - às 17:00 horas
Referência de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:	licitacoes@pedrabela.sp.gov.br
Link do Aviso:	www.pedrabela.sp.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA COMPLETO DE VIDEOMONITORAMENTO (CFTV), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA E.M.E.I. ALGODÃO DOCE, NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA/SP, visando à segurança preventiva dos alunos, corpo docente e administrativo, bem como à proteção do patrimônio público escolar.

1.2 - O sistema deverá proporcionar cobertura dos ambientes indicados pela Diretoria Municipal de Educação, compreendendo salas de aula, berçário, corredor central, lavanderia, cozinha, almoxarifado, área de alimentação/refeitório e área externa da instituição, abrangendo laterais, frente e fundos.

1.3 - Conforme os levantamentos e orçamentos constantes do processo, a solução contempla sistema de CFTV com 28 (vinte e oito) câmeras, gravador de vídeo de 32 canais, sistema de armazenamento, fontes de alimentação, cabeamento, conectores, caixas de passagem/proteção e demais materiais necessários, incluindo instalação e configuração dos equipamentos.

1.4 - Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

c) Anexo III - Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pelo setor competente antes da conclusão da contratação.

3 - DO VALOR ESTIMADO

3.1 - Para composição da estimativa da contratação, constam no processo três propostas comerciais:

Proposta	Valor
WillSat Automation & Entertainment	R$ 15.990,82
GuardianTech Segurança e Tecnologia Ltda.	R$ 14.819,00
Felipe Teixeira Andreucci	R$ 18.400,00

3.2 - Considerando os três orçamentos constantes do processo, o valor médio estimado da contratação corresponde a R$ 16.403,27 (dezesseis mil, quatrocentos e três reais e vinte e sete centavos).

4 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO

4.1 - A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará aberta pelo período mínimo de 03 (três) dias úteis, para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, a partir da divulgação deste Aviso.

4.2 - A Proposta de Preços/Cotação e a documentação de habilitação deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, preferencialmente com o assunto: "DISPENSA DE VALOR Nº 161/2026 - SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO - E.M.E.I. ALGODÃO DOCE".

4.3 - Limite para apresentação da Proposta de Preços/Cotação e Documentação de Habilitação: 25/08/2026, às 17:00 horas.

5 - HABILITAÇÃO

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou consolidação, devidamente registrado, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, conforme o caso;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

h) Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

6 - PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO

6.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

6.2 - A proposta deverá contemplar o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, instalação e configuração necessários à entrega do sistema de videomonitoramento em pleno funcionamento, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

6.3 - Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais, equipamentos, transporte, mão de obra, ferramentas, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros e demais custos diretos e indiretos.

6.4 - As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso e do Termo de Referência poderão ser desclassificadas.

6.5 - A proposta deverá apresentar, no mínimo, a descrição dos equipamentos ofertados, respectivas marcas/modelos, quantidades, valores unitários, valor da instalação/configuração e valor global da contratação.

6.6 - A proposta deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias.

7 - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após a execução do objeto, verificação do funcionamento do sistema e atesto pelo setor competente.

7.2 - Para a realização do pagamento, a Contratada deverá manter as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na contratação.

7.3 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao e-mail notafiscal@pedrabela.sp.gov.br.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Poderá o Município revogar o procedimento, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo quando constatada ilegalidade, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.3 - A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

8.4 - Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observada a adequação integral às especificações do objeto.

8.5 - Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail licitacoes@pedrabela.sp.gov.br.

Pedra Bela, 21 de AGOSTO de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO Nº 1901/2026

1 - SETOR REQUISITANTE

1.1 - Diretoria Municipal de Educação.

1.2 - Unidade atendida: E.M.E.I. Algodão Doce - Educação Infantil.

1.3 - Protocolo nº 1901/2026.

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA COMPLETO DE VIDEOMONITORAMENTO (CFTV), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, ACESSÓRIOS, MÃO DE OBRA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA E.M.E.I. ALGODÃO DOCE, NO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA/SP, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 - A contratação deverá contemplar o fornecimento e instalação de sistema completo de videomonitoramento, composto pelos seguintes itens:

Item	Descrição	Quantidade
01	Gravador de vídeo DVR, 32 canais, compatível com o sistema proposto	01 un.
02	HD para armazenamento de imagens, capacidade mínima de 4 TB, próprio/adequado para sistema de videomonitoramento	01 un.
03	Caixa metálica para DVR/CFTV	01 un.
04	Caixas de passagem/proteção para CFTV	28 un.
05	Câmeras de videomonitoramento Full HD, compatíveis com o sistema	28 un.
06	Fontes de alimentação 12V 5A, compatíveis com o sistema	02 un.
07	Cabo coaxial flexível 4 mm, adequado para CFTV	Aproximadamente 600 metros
08	Conectores BNC	56 un.
09	Conectores/Plugs P4 macho	28 un.
10	Instalação, montagem e configuração completa das câmeras e do sistema	28 pontos

2.3 - As referências de fabricantes e modelos constantes dos orçamentos juntados ao processo são utilizadas para caracterização técnica da solução pesquisada, não devendo ser interpretadas como exigência de marca específica. Serão admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que plenamente compatíveis entre si e atendam às características e finalidade do sistema.

2.4 - A solução deverá ser entregue completa, instalada, configurada, testada e em pleno funcionamento, incluindo todos os materiais, cabos, conectores, acessórios, ferramentas e demais componentes necessários à sua correta execução.

2.5 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

O sistema deverá proporcionar cobertura dos ambientes mapeados pela Diretoria Municipal de Educação, compreendendo: a) áreas pedagógicas e de convivência:

salas de aula e berçário; b) áreas de circulação e apoio: corredor central e lavanderia; c) áreas de nutrição e logística: cozinha e almoxarifado; d) pátio interno: área de alimentação/refeitório; e) pátio externo: cobertura perimetral, abrangendo as laterais, frente e fundos da instituição.

2.6 - DOS REQUISITOS DA INSTALAÇÃO

- realizar a instalação completa dos 28 pontos de monitoramento;

- realizar a passagem e organização do cabeamento;

- instalar e configurar o DVR e o dispositivo de armazenamento;

- instalar as fontes de alimentação e caixas de passagem/proteção necessárias;

- realizar todas as conexões entre câmeras, cabeamento, fontes e equipamento de gravação;

- posicionar e ajustar as câmeras de maneira a proporcionar cobertura adequada dos ambientes indicados;

- realizar configuração integral do sistema;

- realizar testes de gravação e reprodução das imagens;

- verificar a qualidade das imagens captadas;

- corrigir eventuais falhas constatadas durante os testes;

- entregar o sistema integralmente instalado e em funcionamento.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A presente contratação decorre da necessidade de implantação de sistema de videomonitoramento na E.M.E.I. Algodão Doce, unidade destinada à Educação Infantil.

3.2 - Conforme apresentado pela Diretoria Municipal de Educação, a instalação é necessária para reforçar a segurança preventiva dos alunos da primeira infância, do corpo docente e administrativo, além de proporcionar maior proteção ao patrimônio público escolar.

3.3 - Considerando as características da unidade, mostra-se necessária a cobertura das áreas pedagógicas, de circulação, apoio, alimentação e áreas externas, possibilitando o acompanhamento dos ambientes considerados relevantes para a segurança da instituição.

3.4 - O sistema contribuirá para prevenção e identificação de ocorrências, proteção das instalações e equipamentos públicos e melhoria das condições gerais de segurança da comunidade escolar.

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - A empresa deverá iniciar a execução após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço expedida pela Administração.

4.2 - O prazo para conclusão da instalação será definido na respectiva Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, considerando a necessidade de instalação integral dos 28 pontos e configuração completa do sistema.

4.3 - O serviço somente será considerado concluído após a instalação, configuração, realização dos testes e comprovação do correto funcionamento de todos os equipamentos.

5 - DA PROPOSTA

5.1 - Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo equipamentos, materiais, acessórios, cabeamento, conectores, transporte, mão de obra, instalação, configuração, ferramentas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e demais despesas diretas ou indiretas.

5.2 - A proposta deverá identificar, no mínimo: a) os equipamentos ofertados; b) marca e modelo; c) quantidades; d) valores unitários; e) valor dos materiais/equipamentos; f) valor dos serviços de instalação e configuração; e g) valor global da proposta.

5.3 - Os equipamentos ofertados deverão ser novos, sem uso anterior e compatíveis entre si.

5.4 - A proposta deverá contemplar todos os materiais necessários para que o sistema seja entregue em pleno funcionamento, não sendo admitida cobrança posterior de componentes indispensáveis à instalação ordinária do sistema que deveriam ter sido considerados na formulação da proposta.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Local de execução: E.M.E.I. Algodão Doce - Município de Pedra Bela/SP.

6.2 - O objeto deverá ser entregue de forma integral, devidamente instalado, configurado e em funcionamento.

6.3 - Antes do recebimento definitivo, deverão ser realizados testes de funcionamento do sistema, contemplando, no mínimo: a) funcionamento individual das 28 câmeras; b) qualidade e estabilidade das imagens; c) comunicação das câmeras com o equipamento de gravação; d) gravação das imagens no dispositivo de armazenamento; e) reprodução das imagens gravadas; f) funcionamento das fontes e conexões; g) configuração do DVR; e h) posicionamento e campo de visão das câmeras.

6.4 - Caso qualquer equipamento, material ou serviço seja constatado em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, a Contratada deverá realizar a substituição, correção ou adequação necessária, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.5 - A instalação deverá ser realizada de forma organizada e segura, evitando cabeamentos expostos ou instalações que possam oferecer riscos aos alunos, servidores ou demais usuários da unidade escolar.

6.6 - Ao término da execução, a Contratada deverá retirar embalagens, sobras de materiais e resíduos decorrentes dos serviços, deixando os ambientes em condições adequadas de utilização.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - São obrigações da Contratada: a) fornecer integralmente os equipamentos e materiais especificados; b) disponibilizar mão de obra necessária à execução; c) executar a instalação e configuração do sistema; d) responsabilizar-se pela compatibilidade entre os

equipamentos fornecidos; e) utilizar materiais novos e adequados à finalidade; f) observar as normas de segurança durante a execução; g) responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio municipal durante os serviços quando decorrentes de sua atuação; h) corrigir, substituir ou refazer, sem ônus adicional, equipamentos ou serviços que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações; i) manter seus funcionários devidamente identificados durante a execução dos serviços; j) cumprir as orientações do servidor responsável pelo acompanhamento da contratação; k) comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto; l) entregar o sistema completamente instalado, configurado, testado e funcionando.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Compete à Contratante: a) disponibilizar acesso às dependências da E.M.E.I. Algodão Doce nos horários previamente estabelecidos; b) fornecer as informações necessárias à execução dos serviços; c) acompanhar e fiscalizar a instalação; d) comunicar à Contratada eventuais irregularidades; e) verificar e atestar o funcionamento do sistema; f) efetuar o pagamento após o recebimento e atesto do objeto, observadas as condições estabelecidas.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após a conclusão da instalação, realização dos testes, recebimento do objeto e atesto pelo setor competente.

9.2 - A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou previdenciários não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

9.3 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao e-mail notafiscal@pedrabela.sp.gov.br.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1 - A seleção do fornecedor observará o critério de menor preço, considerando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2 - O julgamento deverá considerar o valor global da solução, compreendendo conjuntamente o fornecimento dos equipamentos, materiais, acessórios, instalação e configuração.

12 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Para formação do valor estimado foram juntadas ao processo três propostas, nos valores de R$ 15.990,82, R$ 14.819,00 e R$ 18.400,00.

12.2 - A média aritmética dos três orçamentos corresponde a R$ 16.403,27 (dezesseis mil, quatrocentos e três reais e vinte e sete centavos), adotada como referência para a contratação.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Diretoria Municipal de Educação, a ser indicada pelo setor competente antes da formalização da contratação.

Pedra Bela, 21 de AGOSTO de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

OBJETO: Aquisição e instalação de sistema completo de videomonitoramento (CFTV), com fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, instalação e configuração, para atendimento da E.M.E.I. Algodão Doce.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Descrição	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
Equipamentos, materiais e acessórios para sistema completo de CFTV, conforme Termo de Referência	01 conjunto		R$	R$
Instalação e configuração completa do sistema	01 serviço	-	R$	R$
VALOR GLOBAL				R$

Declaramos que nos preços acima estão incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto.

Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local e data: _____

_____

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz.

Local e data: _____

_____
Nome e assinatura do representante legal
.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

R. Bernardino de Lima Paes, 45 - Centro - CEP: 12990-000 - PEDRA BELA - SP

E-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE VALOR - N.º 162/2026

Proc. Adm. - 252/2026

Processo/Protocolo nº 2570/2026

Com base no Artigo n.º 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, inscrito no CNPJ nº 45.290.426/0001-65, sediado à Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45 - Centro - Pedra Bela - SP - CEP 12990-000, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições deste Aviso e de seus anexos.

Data limite para apresentação da proposta e documentação:	25/08/2026 - às 17:00 horas
Referência de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:	licitacoes@pedrabela.sp.gov.br
Link do Aviso:	www.pedrabela.sp.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO, IMPRESSÃO, MONTAGEM E GRAMPEAMENTO, COM DADOS VARIÁVEIS, DE CARNÊS DE IPTU REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2027 E CARNÊS DE TLF REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2026 E 2027, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor unitário de referência	Valor total de referência
01	Carnê IPTU 2027	UN	1.730	R$ 1,86	R$ 3.217,80
02	Carnê TLF 2026 e 2027	UN	950	R$ 1,35	R$ 1.282,50
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 4.500,30

1.2 - As quantidades são estimadas e foram definidas com base nos carnês emitidos anteriormente, nos novos cadastros e na possibilidade de novos registros durante o período de planejamento.

1.3 - Compõem este Aviso: a) Anexo I - Termo de Referência; b) Anexo II - Modelo de Proposta Comercial; c) Anexo III - Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação 02.05.02.04.125.8002.2.814 - 3.3.90.30.

3 - DO VALOR ESTIMADO

3.1 - O valor total estimado da contratação é de R$ 4.500,30 (quatro mil e quinhentos reais e trinta centavos), adotando-se como referência os menores valores unitários identificados na pesquisa de preços constante dos autos: R$ 1,86 para o carnê de IPTU e R$ 1,35 para o carnê de TLF.

4 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO

4.1 - A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará aberta pelo período mínimo de 03 (três) dias úteis para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - A proposta e a documentação deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, preferencialmente com o assunto: “DISPENSA DE VALOR Nº 162/2026 - CARNÊS IPTU/TLF”.

4.3 - Limite para apresentação: 25/08/2026, às 17:00 horas.

5 - HABILITAÇÃO

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou CCMEI, conforme o caso;

c) Regularidade perante a Fazenda Federal;

d) Regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

e) Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

h) Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.2 - A empresa deverá possuir condições técnicas e operacionais compatíveis com a execução de serviços gráficos com dados variáveis, montagem e grampeamento de carnês.

6 - PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO

6.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme o Anexo II, com valores unitários e totais por item.

6.2 - O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

6.3 - Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive impressão, papel, montagem, grampeamento, tratamento dos dados variáveis, transporte/frete, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas.

6.4 - A proposta deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias.

7 - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, desde que o objeto tenha sido recebido e atestado pelo fiscal e pelo gestor da contratação.

7.2 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao e-mail notafiscal@pedrabela.sp.gov.br.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

8.3 - Considerando o tratamento de dados de contribuintes, a contratada deverá preservar o sigilo, a integridade e a segurança das informações recebidas, utilizando-as exclusivamente para a execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - LGPD.

Pedra Bela, 21 de AGOSTO de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SETOR REQUISITANTE

1.1 - Diretoria Municipal da Fazenda / Departamento de Tributos e Fiscalização.

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços gráficos para confecção, impressão, montagem e grampeamento, com dados variáveis, de carnês de IPTU referente ao exercício de 2027 e carnês de TLF referentes aos exercícios de 2026 e 2027.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.
01	Carnês de IPTU 2027: capa aberta 43 x 8 cm; dobrada 21,5 x 7,5 cm; impressão colorida 4x4; papel couché brilho 150 g. Miolo com 9 vias, tamanho 21,5 x 7,5 cm; papel sulfite branco 75 g; impressão preta frente 1x0. Entrega montado e grampeado, pronto, com dados variáveis.	UN	Até 1.730
02	Carnês de TLF 2026 e 2027: capa 43 x 8 cm; papel couché brilho 150 g; impressão colorida 4x4. Miolo com 3 vias, tamanho 21,05 x 7,5 cm; papel sulfite branco 75 g; impressão preta frente 1x0. Entrega montado e grampeado, pronto, com dados variáveis.	UN	Até 950

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação é necessária para viabilizar a emissão e distribuição dos carnês tributários municipais, assegurando aos contribuintes acesso às informações e documentos necessários ao recolhimento do IPTU e da TLF nos respectivos exercícios.

3.2 - A Administração não dispõe de estrutura gráfica própria adequada para a produção dos carnês nas especificações, quantidades e prazos necessários, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS

4.1 - A contratada deverá receber e tratar os arquivos de dados encaminhados pela Administração, realizar a diagramação e personalização conforme o layout institucional, imprimir os dados variáveis, montar e grampear os carnês por contribuinte e entregar os materiais prontos para utilização.

4.2 - Deverá ser previsto espaço para inserção de QR Code, caso solicitado pela Contratante.

4.3 - A contratada deverá garantir a padronização, legibilidade, qualidade de impressão, correta vinculação dos dados variáveis e integridade física dos carnês.

4.4 - Qualquer anormalidade que possa afetar a execução deverá ser comunicada por escrito à Administração, com indicação das providências corretivas necessárias.

4.5 - A contratada será integralmente responsável pela mão de obra empregada, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros e demais obrigações decorrentes da execução.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Após a formalização da contratação, o Departamento de Tributos e Fiscalização encaminhará, em até 05 (cinco) dias úteis, arquivo contendo as informações gerais dos contribuintes e os respectivos valores necessários à confecção dos carnês.

5.2 - A contratada deverá, em até 20 (vinte) dias após o recebimento das informações, entregar os carnês devidamente impressos, montados e grampeados, em perfeitas condições e prontos para utilização.

5.3 - A contratada deverá preservar a qualidade e a integridade dos materiais e dos dados até a entrega final.

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - A gestão da contratação ficará a cargo do Diretor da Fazenda, Sr. Tiago Loures Medeiros Silva, e a fiscalização a cargo da Chefe do Departamento de Tributos e Fiscalização, Sra. Gabriela Cardozo Custódio, aos quais competirá acompanhar e atestar o cumprimento do objeto.

7 - DA PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

7.1 - A contratada deverá proteger os dados pessoais e fiscais fornecidos pela Administração, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018 - LGPD.

7.2 - É vedado compartilhar, reutilizar, copiar ou manter os dados para finalidade diversa da contratação. Qualquer incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente à Contratante.

8 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, desde que o objeto tenha sido recebido e a documentação validada pelo fiscal e pelo gestor da contratação.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - A seleção do fornecedor ocorrerá por contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas integralmente as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações técnicas ou apresentem condições incompatíveis com a contratação.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A estimativa foi elaborada com base na pesquisa de preços constante dos autos. Entre as propostas recebidas, a Gráfica Bragança apresentou R$ 1,86 por carnê de IPTU e R$ 1,35 por carnê de TLF, valores adotados como referência para este procedimento.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	Carnê IPTU 2027	UN	1.730	R$ 1,86	R$ 3.217,80
02	Carnê TLF 2026 e 2027	UN	950	R$ 1,35	R$ 1.282,50
	TOTAL ESTIMADO				R$ 4.500,30

10.2 - O valor total estimado é de R$ 4.500,30 (quatro mil e quinhentos reais e trinta centavos).

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os custos correrão por conta da dotação 02.05.02.04.125.8002.2.814 - 3.3.90.30.

Pedra Bela/SP, 21 de AGOSTO de 2026.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2026
PROCESSO/PROTOCOLO Nº 2570/2026

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Carnê IPTU 2027, conforme Termo de Referência	UN	1.730	R$	R$
02	Carnê TLF 2026 e 2027, conforme Termo de Referência	UN	950	R$	R$

Declaramos que os preços apresentados incluem todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive materiais, impressão, dados variáveis, montagem, grampeamento, frete, tributos e encargos.

Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: conforme Termo de Referência.

Local e data: _____

_____
Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz.

Local e data: _____

_____
Nome e assinatura do representante legal