TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10715/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei 14.133/2021)

1.1 Contratação de empresa para a realização de serviços de impressão e montagem de carnês de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

1.2 A empresa será selecionada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da legislação vigente.

1.3 O objeto é classificado como **serviço comum**, conforme o art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em normas técnicas e especificações usuais do mercado.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 O Termo de Referência apresenta o detalhamento completo dos serviços a serem executados, os critérios técnicos exigidos, obrigações contratuais e demais condições aplicáveis à execução contratual.

1.6 As especificações técnicas dos serviços, contidas no Termo de Referência, não direcionam marca, fabricante, metodologia exclusiva nem impõem condições que restrinjam a competitividade, em conformidade com os princípios da isonomia e da ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.7 Nenhum item ou atividade prevista nesta contratação se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, estando à contratação plenamente alinhada ao interesse público e à economicidade.

1.8 As descrições, os quantitativos dos itens, bem como as demais informações necessárias para elaboração da proposta comercial estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QTD.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
1	Imposição de dados variáveis nos formulários de folhas de IPTU de 01 a 10 parcelas, no formato aberto 29,7 x 42,0 cm. Formato fechado final 21 x 10 cm, impressão no papel offset 90 grs, em 4x4 cor, com até três dobras e auto envelopamento com serrilhas.	UND	50.000	R$ 0,33	R$ 16.500,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º inciso XXIII, alínea "b" da Lei 14.133/2021).

2.1 A presente contratação tem como objeto à prestação de serviços de impressão e montagem de carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com vistas atender às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ e demais setores envolvidos na execução das atividades de arrecadação, cobrança e controle tributário do Município de Simões Filho.

2.2 A impressão e distribuição dos carnês de IPTU constituem etapa essencial para a efetivação da política de arrecadação municipal, uma vez que permitem a comunicação direta com os contribuintes, assegurando o exercício do poder de tributar e viabilizando o ingresso das receitas próprias que financiam as ações e serviços públicos municipais.

2.3 Ademais, a entrega tempestiva dos carnês é condição indispensável para o cumprimento do calendário fiscal e para o bom desempenho da gestão tributária, garantindo que os contribuintes tenham acesso às informações de valores, prazos, descontos e meios de pagamento, conforme previsto na legislação municipal vigente.

2.4 Ressalta-se que o serviço demanda recursos técnicos e operacionais específicos, tais como equipamentos gráficos de alta capacidade, impressão de dados variáveis, personalização dos documentos e acabamento adequado, além de observância aos padrões de sigilo fiscal e segurança das informações. Tais requisitos tornam a execução do serviço incompatível com a estrutura administrativa interna da Prefeitura, justificando a necessidade de sua contratação externa especializada.

2.5 Por fim, destaca-se que a contratação ora proposta visa assegurar a continuidade e regularidade da arrecadação municipal, bem como a otimização dos processos de cobrança e fiscalização tributária, contribuindo diretamente para o equilíbrio das contas públicas e o fortalecimento da autonomia financeira do Município.

2.6 Dessa forma, justifica-se a contratação proposta, em regime de dispensa de licitação, visando à contratação de empresa para a realização de serviços de impressão e montagem de carnês de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" da Lei 14.133/2021).

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa para a execução dos serviços de impressão e montagem de carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com vistas atender às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ e demais setores envolvidos na execução das atividades de arrecadação, cobrança e controle tributário do Município de Simões Filho.

3.2. A prestação dos serviços envolverá, de forma integrada o fornecimento de materiais e mão de obra para a execução dos serviços de impressão de carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU**.**

3.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com previsão de atendimento por ordens de serviço emitidas pela Secretaria demandante.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei 14.133/2021).

4.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1.1 Todo e qualquer serviço somente será executado, sob a demanda e a determinação da CONTRATANTE.

4.1.2 A Ordem de Serviço conterá a descrição detalhada dos serviços a serem realizados e o prazo de entrega;

4.1.3 Havendo necessidade, deverá a contratada, motivadamente, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, solicitar formalmente prorrogação do prazo, cabendo à fiscalização a análise dos motivos da solicitação, concedendo ou não a prorrogação do prazo.;

4.1.4 A execução dos serviços será supervisionada por servidores da Secretaria Municipal da Fazenda, designados como gestores e fiscais do contrato, os quais se reservam o direito de acompanhar, fiscalizar e inspecionar execução dos serviços, podendo solicitar ajustes e correções sempre que constatado o descumprimento das especificações técnicas, normas aplicáveis ou padrões de qualidade exigidos.

4.1.5 Caso sejam constatadas não conformidades na execução dos serviços, a contratada deverá, às suas expensas e sem prejuízo de penalidades contratuais, realizar a devida correção ou refazimento dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não sendo este prazo considerado como prorrogação do prazo contratual estabelecido.

4.4 PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 A impressão dos carnês deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após liberação da base de dados e homologação dos testes enviados para a Secretaria Municipal de Fazenda de Simões Filho, onde os mesmos serão entregues conforme forem impressos.

4.4.2 Comunicar ao fiscal designado para o contrato a entrega das impressões dos carnês a fim de que ele proceda ao recebimento, conforme especificado;

4.4.3 O endereço para entrega dos carnês será na Praça Sete de Novembro, 359 – Centro – Simões Filho- BA, CEP: 43.700-106.

4.5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.5.1 A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Não será admitida a subcontratação.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 O aviso ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de publicação, sendo que as propostas de preços e documentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico compras.secomp@simoesfilho.ba.gov.br ***indicando no campo assunto o número do processo administrativo***. APÓS A DATA NÃO SERÃO RECEBIDOS NENHUM DOCUMENTO.

5.2. Será considerada válida a última documentação e proposta de preços do email até a data estipulada;

5.3.As propostas devem atender quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia conforme as expectativa e descrições de cada item;

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

5.5.Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciário, trabalhista, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/ ou entrega de materiais/ bens.

6. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei 14.133/2021).

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.
6.12 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.
6.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei 14.133/2021).

7.1 Além do previsto neste termo de referência, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Lei 14.133/2021.

7.1.1 DAS CONDIÇÕES PARA ATESTO E PAGAMENTO

7.1.2.1 Os serviços prestados serão pagos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, na forma da Legislação em vigor, devidamente atestada pelo órgão solicitante de acordo com as informações contidas na sua respectiva Autorização de Fornecimento;
7.1.2.2. Na data da apresentação da fatura a contratada deverá estar de posse, em plena vigência certidões negativas de débitos trabalhistas – CNDT, certidão de regularidade com o FGTS, das certidões de regularidade com a Fazenda Nacional (incluindo INSS), Estadual e Municipal, sob pena de não pagamento;
7.1.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as exigências técnicas estabelecidas, devendo a contratada proceder à sua correção ou refazimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem ônus adicional ao contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.1.2.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita no Termo de Referência.
7.1.2.4 O prazo para solução de eventuais não conformidades identificadas na execução dos serviços, bem como o saneamento de inconsistências na nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, não será computado para fins de contagem do prazo do recebimento definitivo.
7.1.2.6 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre objeto deste contrato, na forma da Lei.

7.1.3 DA LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
7.1.3.2 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a descrição do objeto recebido e o período do recebimento.

7.1.3.3 O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
7.1.3.4 Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.
7.1.3.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.
7.1.3.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.1.3.6.1 a descrição do fornecimento;
7.1.3.6.2 a data da emissão;
7.1.3.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
7.1.3.6.4 o período respectivo de execução do contrato;
7.1.3.6.5 o valor a pagar; e
7.1.3.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.1.3.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.1.3.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 68 e 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
7.1.3.9 A CONTRATANTE deverá realizar consulta para:
7.1.3.9.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;
7.1.3.9.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
7.3.1.10 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
7.3.1.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.3.1.12 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
7.1.4 DA FORMA DE PAGAMENTO
7.1.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
7.1.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.1.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.2. DO REAJUSTE

7.2.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, a cada 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.2.2. Na hipótese de extinção do índice adotado, será utilizado o índice que venha a substituí-lo, definido pelo Governo Federal, ou, na sua ausência, outro indicador oficial que reflita a inflação do período, a ser indicado pela Administração.

7.2.3. O reajuste não será devido caso a prorrogação contratual ocorra sem acréscimo de prazo, restrita apenas a ajustes de ordem formal.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei 14.133/2021).

8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1.1 A contratada será selecionada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **dispensa de licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.1.2 Para fins de avaliação das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global, desde que atendidas todas as condições técnicas, legais e formais previstas no instrumento convocatório.

8.2 Das exigências de Habilitação:

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá a EMPRESA comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) 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;

d) 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;

e) Sociedade empresária estrangeira: 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.

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

g) 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;
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

8.2.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF),** conforme o caso;
b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**
d) 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;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais ou Estaduais relativo ao domicílio ou sede da EMPRESA, de acordo com o seu ramo de atividade, e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da EMPRESA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Caso a EMPRESA seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
h) A EMPRESA enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
i) Prova de regularidade junto ao CEIS e CNEP.

8.2.1.3 Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão a execução dos serviços através de atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, com complexidade compatível ao objeto licitado em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto da licitação devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da

apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público privado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O recebimento do serviço não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade, validade, segurança e conformidade técnica dos itens fornecidos, cabendo-lhe sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades detectadas durante ou após a conferência.
9.2 A CONTRATADA se compromete a executar os serviços propostos na sua proposta comercial, atendendo às quantidades solicitadas pela CONTRATANTE, conforme a demanda estabelecida.
9.3 Os Serviços prestados não desconformidade com o estabelecido deverão ser reparados em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir de notificação formal da CONTRATANTE, sem ônus adicional.
9.4 Os materiais deverão ser entregues no prazo, local e condições estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedada qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.
9.5 Todas as despesas diretas e indiretas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
9.6 Compete à CONTRATADA efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas, impostos e tributos incidentes sobre suas atividades, respeitando as legislações federal, estadual e municipal pertinentes ao objeto.
9.7 A CONTRATADA deverá acatar todas as notificações emitidas pela CONTRATANTE, especialmente aquelas decorrentes de descumprimento contratual, devendo adotar, prontamente, as medidas corretivas cabíveis.
9.8 Deverá zelar pela correta execução contratual, facilitando a atuação do fiscal designado pela CONTRATANTE, atendendo, com presteza, às orientações e exigências que venham a ser formalmente comunicadas.
9.9 Qualquer ocorrência que interfira no cumprimento do contrato deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, com a devida justificativa.
9.10 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua culpa, imperícia ou negligência, bem como por interrupções na execução do contrato, salvo casos de força maior ou exigência da própria Administração, desde que comunicados em até 48 (quarenta e oito) horas.
9.11 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas com descrição clara da marca, do lote, da quantidade, do preço unitário e valor total dos produtos, observando a legislação vigente.
9.12 Em caso de incompatibilidade técnica, irregularidade ou não conformidade dos produtos entregues, a CONTRATADA deverá realizar a substituição total ou parcial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sem caracterizar prorrogação do prazo contratual.
9.13 Após a assinatura do contrato a contratada deverá, através de seus prepostos, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, entrar em contato com a Coordenação do Cadastro Imobiliário para obter informações sobre as disposições dos dados e demais informações técnicas que se fizerem necessárias para a perfeita execução dos serviços, objeto da Dispensa de Licitação;

9.14 Os testes finais deverão ser entregues na Coordenação do Cadastro Imobiliário, tendo a empresa contratada o prazo máximo de 03 (três) dias, contados do envio dos arquivos, para que os protótipos sejam aprovados, incluindo-se neste prazo todas as correções e adequações que forem necessárias para aprovação final;
9.15 Serão encaminhados para testes, em média, 20 (vinte) registro do IPTU;
9.16 Os carnês deverão ser confeccionados rigorosamente de acordo com as especificações constantes do presente Termo e deverão ser impressos, emblocados, na ordem do arquivo recebido.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;
10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.4 Os dados a serem impressos nos carnês serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Simões Filho por meio de endereço eletrônico institucional, em arquivo sequencial, formato TXT, sendo que a transmissão dos arquivos deverá ser realizada por FTP ou e-mail;
10.5 O Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Simões Filho fornecerá arquivos contendo os dados para os testes de impressão, bem como todos os documentos, layouts e procedimentos necessários para a realização da impressão;
10.6 A entrega dos carnês será de responsabilidade da Secretaria demandante;
10.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
10.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;
10.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo de referência;
10.10 Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
10.12 A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/ adjudicatário que:
11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.3 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.5 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
11.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
11.1.7 fraudar a licitação;
11.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.1.9 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
11.1.9.1 advertência;
11.1.9.2 multa;
11.1.9.3 impedimento de licitar e contratar e
11.1.9.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
11.1.10 Na aplicação das sanções serão considerados:
11.1.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.1.10.2 as peculiaridades do caso concreto;
11.1.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.1.10.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.1.10.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.1.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.1.12 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.1.13 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
11.1.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
11.1.15 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.1.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.1.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
11.1.18 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
11.1.19 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.1.20 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.1.21 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
11.1.22 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.1.23 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei 14.133/2021).

12.1 A futura contratação tem custo estimado total de **R$16.500,00(dezesseis mil e quinhentos reais),** conforme valores médios obtidos através da cesta de preços.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas ocorrerão conforme dotação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1001	2002	33.90.39	500

14.1 A contratada não poderá transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de servidor com autoridade para tal.

14.2 Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto nas especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente com o objeto.

15. DOS ANEXOS

Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I: Descrição e Quantitativos dos Itens
ANEXO II: Modelo do Pedido de Cotação
ANEXO III: Modelo do layout dos Carnês

Simões Filho-BA, 17 de setembro de 2026.

Sandra Mara Novaes Fernandes
Membro da Equipe de Planejamento e Contratação
Matrícula nº 95003-1

ANEXO I – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QUANTIDADE
1	Imposição de dados variáveis nos formulários de folhas de IPTU de 01 a 10 parcelas, no formato aberto 29,7 x 42,0 cm. Formato fechado final 21 x 10 cm, impressão no papel offset 90grs, em 4x4 cor, com até três dobras e auto envelopamento com serrilhas.	UND	50.000

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10715/2026
OBJETO:
Contratação de empresa para a realização de serviços de impressão e montagem de carnês de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Imposição de dados variáveis nos formulários de folhas de IPTU de 01 a 10 parcelas, no formato aberto 29,7 x 42,0 cm. Formato fechado final 21 x 10 cm, impressão no papel offset 90grs, em 4x4 cor, com até três dobras e auto envelopamento com serrilhas.	UND	50.000		

Prezados Senhores,
Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa a Dispensa de Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverá o fornecimento e para tanto, concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1. PROPONENTE:
1.1. Razão Social:
1.2. End:
1.3. C.N.P.J:
1.4. Telefone:
1.5. E-mail:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:
2.1. Quantitativos e especificações dos produtos:
2.2. Nos preços propostos acima estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.
2.3. A empresa compromete-se a obedecer o prazo e a forma de entrega do objeto conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA
3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
4.1. Concordamos com os prazos previstos no edital e na Ata/Minuta de Contrato.

5. DECLARAÇÃO

5.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todas as despesas diretas e indiretas relativas à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte/frete e seguro e quaisquer outras necessárias a total execução no fornecimento.

6. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Nome:
Cargo:
RG nº.
CPF nº.

Atenciosamente,

_____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

ANEXO III- LAYOUT DOS CARNÊS







