



C.I. Nº 93/2026

Data: 30/04/2026

Ao Setor de Licitações e Contratos,
Sra. Nilyê Faria

Assunto: Encaminha documentos para abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico

Com meus cordiais cumprimentos, encaminho em anexo os documentos pertinentes a abertura de processo licitatório para *contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de carnês de IPTU*, para atender as demandas do Setor de Arrecadação da Secretaria de Fazenda, a ocorrer na modalidade Pregão Eletrônico.

O valor estimado para contratação é de R\$ 47.314,40 (quarenta e sete mil, trezentos e quatorze reais e quarenta centavos), a correr através da seguinte dotação orçamentária: Centro de custo 04 - Secretaria de Fazenda | Ficha: 181 | Recurso: 1.500.

Ressalta-se que a documentação ora encaminhada foi previamente analisada por este Setor de Compras, com vistas à verificação inicial de sua conformidade. Contudo, tal análise não afasta a possibilidade de eventuais ajustes, complementações ou adequações que venham a ser solicitados no decorrer da tramitação processual, sempre que necessários ao atendimento da legislação vigente, bem como em atendimento aos princípios da legalidade, transparência e segurança jurídica.

Na ocasião, renovamos os votos de estima e elevada consideração.

Tábatha Moreira Grôpo
CHEFE DO DEPARTAMENTO
DE COMPRAS
MATRÍCULA: 505613

Tábatha Moreira Grôpo
Coordenadora Setor de Compras
Secretaria de Fazenda

*Recebido em
30/04/26
Nilyê*



DECLARAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE

Eu, Felipe Dutra Ladeira, Coordenador Executivo e Chefe do Departamento de Arrecadação, responsável pela elaboração dos documentos da fase interna do processo licitatório em questão, declaro, por meio, desta que foram cumpridas integralmente todas as exigências estabelecidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 14.133/2021), no que se refere ao planejamento, elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência e obtenção de cotações de preços, em total conformidade com as instruções normativas pertinentes.

O planejamento da contratação foi elaborado de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021, garantindo a adequada definição dos requisitos do objeto, a escolha do melhor regime de contratação, a definição dos critérios de aceitabilidade das propostas e demais elementos necessários para a realização do processo licitatório.

O estudo técnico preliminar foi desenvolvido de forma detalhada e consistente, contemplando a justificativa da necessidade da contratação, a descrição completa do objeto, os requisitos técnicos mínimos, os critérios de medição e pagamento, bem como quaisquer outras informações relevantes para a compreensão do objeto e a correta elaboração das propostas pelos potenciais fornecedores.

No que diz respeito às cotações de preços, foram obtidas de acordo com as orientações das **instruções normativas pertinentes**, garantindo a realização de pesquisa de mercado e a obtenção de propostas que refletem a realidade dos preços praticados.

Esta declaração tem o objetivo de atestar o cumprimento rigoroso das exigências legais estabelecidas pela Lei Federal 14.133/2021, no que tange ao planejamento, estudo técnico preliminar, e obtenção de cotações de preços, demonstrando o comprometimento do setor requisitante em seguir as diretrizes legais e as melhores práticas na condução de processos licitatórios.

Cataguases, 29 de abril de 2026.

Felipe Dutra Ladeira

Coordenador Executivo

Secretaria de Fazenda



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de carnês de IPTU, para atender as demandas do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Cataguases, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e com base nos parâmetros da Lei 14.133/2021.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	15857	Confecção de Carnê de IPTU: Capa 4x0 cores Couché Fosco 115g, Miolo 10 folhas Offset 75g 1x0 cor, Grampeado, Dados Variáveis.	35.500	UN.	R\$ 1,3328	R\$ 47.314.40

1.2. O item se enquadra na classificação de bens comuns, segundo o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Prefeitura Municipal de Cataguases, por meio da Coordenadoria do Departamento de Arrecadação, de promover a confecção dos carnês de lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), relativos ao exercício financeiro de 2026.

2.2. A emissão e a disponibilização dos carnês de IPTU constituem etapa indispensável para a formalização da cobrança do crédito tributário municipal, possibilitando a adequada notificação dos contribuintes e a efetiva arrecadação de receitas próprias, em conformidade com a legislação tributária aplicável.

2.3. A disponibilização dos carnês em formato físico permanece necessária, tendo em vista a necessidade de assegurar a ampla ciência dos contribuintes quanto ao lançamento tributário, bem como atender parcela significativa da população que ainda depende do documento impresso para realização dos pagamentos, sem prejuízo das alternativas digitais eventualmente disponibilizadas pela Administração.

2.4. O serviço demandado possui natureza técnica específica, envolvendo a impressão de documentos com dados variáveis (tais como identificação do contribuinte, dados do imóvel e valores lançados), além de etapas de acabamento gráfico, como corte, montagem e grampeamento dos talões, devendo ainda observar prazos rigorosos compatíveis com o



calendário fiscal do Município.

2.5. Considerando a inexistência de estrutura própria suficiente — tanto em termos de maquinário quanto de recursos humanos especializados — para a execução do objeto em escala e com o nível de qualidade exigido, a contratação de empresa especializada no ramo gráfico mostra-se necessária e adequada para atendimento da demanda administrativa.

2.6. A solução pretendida encontra respaldo no dever de planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da necessidade da contratação e à identificação da alternativa mais adequada para o atendimento do interesse público, observados os princípios da eficiência e da economicidade.

2.7. A Administração Pública está em processo de adequação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), que alterou significativamente o regime jurídico das contratações públicas, portando o Plano de Contratação Anual ainda está em fase de elaboração para posterior publicação.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. As especificações técnicas do objeto foram definidas com base nas necessidades operacionais da Administração Tributária, visando assegurar a adequada identificação dos contribuintes, a legibilidade das informações fiscais, a durabilidade do material e a confiabilidade do processo de arrecadação.

3.2. Os requisitos estabelecidos neste item possuem caráter mínimo obrigatório, não sendo admitido o fornecimento de carnês que apresentem qualidade inferior ou que não atendam integralmente às especificações definidas.

3.3. As características técnicas foram estruturadas de forma a garantir a adequada execução dos serviços de processamento de dados variáveis, impressão e acabamento gráfico, assegurando a padronização e a funcionalidade dos carnês.

3.4. A solução deverá ser compatível com os processos de tratamento de dados da Administração, devendo a contratada possuir capacidade técnica para realizar a mesclagem automatizada de dados variáveis a partir de arquivos fornecidos nos formatos TXT, PDF ou equivalentes.

3.5. Os carnês deverão ser confeccionados conforme as especificações abaixo:

I. Capa e Contracapa:

- a)** Formato final aproximado: 10 cm (largura) x 21 cm (altura);
- b)** Impressão: 4x0 (quatro cores na face frontal, verso sem impressão);
- c)** Papel: couchê fosco, gramatura mínima de 115 g/m², ou equivalente que assegure resistência e qualidade de impressão;
- d)** Acabamento: corte reto, sem rebarbas ou imperfeições.

II. Miolo:



- a) Quantidade: 10 (dez) folhas por carnê;
- b) Formato aproximado: 10 cm (largura) x 21 cm (altura);
- c) Impressão: 1x0 (preto na face frontal, verso sem impressão);
- d) Papel: offset branco, gramatura mínima de 75 g/m², ou equivalente;
- e) Acabamento: corte reto, sem rebarbas.

III. Acabamento geral:

- a) Grampeamento: mínimo de 2 (dois) grampos metálicos, posicionados de forma a garantir a fixação adequada do conjunto;
- b) Refile: acabamento nas bordas, garantindo uniformidade dimensional do carnê;
- c) Montagem: capa e contracapa envolvendo o miolo, com correta ordenação das páginas.

IV. Processamento de dados variáveis e impressão:

- a) A contratada deverá realizar o processamento dos arquivos de dados fornecidos pela Administração, promovendo a correta mesclagem das informações variáveis, tais como identificação do contribuinte, endereço, inscrição imobiliária e valores lançados;
- b) A impressão deverá assegurar plena legibilidade de todos os campos, inclusive códigos de barras ou elementos de leitura óptica, quando aplicáveis;
- c) Não serão aceitos carnês com falhas de impressão, borrões, manchas, desalinhamentos, caracteres ilegíveis ou quaisquer inconsistências que comprometam a utilização do documento;
- d) A disposição das informações deverá observar rigorosamente o layout aprovado pela Administração, especialmente aquele validado por meio da amostra.

3.6. Poderão ser aceitas soluções equivalentes às especificações indicadas, desde que comprovadamente assegurem desempenho, qualidade e funcionalidade iguais ou superiores, sem prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa, nos termos do art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A comprovação do atendimento às especificações técnicas dar-se-á, principalmente, por meio da apresentação de amostra física (prova de conceito), sem prejuízo da solicitação de documentação complementar, quando necessário.

3.8. A Administração poderá realizar diligências para verificação da conformidade das informações apresentadas, inclusive mediante solicitação de esclarecimentos, análise de documentos técnicos ou outros meios idôneos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com capacidade técnica e operacional para executar, de forma integral, a confecção dos carnês de IPTU, compreendendo o processamento de dados variáveis, impressão em larga escala, acabamento gráfico e entrega final do material.



4.2. A execução do objeto terá início com o fornecimento, pela Administração, dos insumos necessários à produção, quais sejam:

- a)** arquivo contendo a arte gráfica do carnê, em formato digital editável ou fechado (PDF, JPG ou equivalente);
- b)** base de dados dos contribuintes, contendo as informações variáveis necessárias à individualização dos carnês, em formato estruturado (TXT, PDF variável ou outro compatível).

4.3. Compete à Contratada realizar o tratamento e processamento da base de dados fornecida, promovendo a correta mesclagem das informações variáveis com a arte gráfica, de modo a gerar arquivos individualizados para cada contribuinte, assegurando a integridade, consistência e legibilidade das informações.

4.4. Previamente à produção em escala, a Contratada deverá disponibilizar à Administração amostra física do carnê, representativa do produto final, para fins de validação quanto à diagramação, disposição das informações, qualidade de impressão e correção dos dados variáveis, sendo condição para o prosseguimento da execução a aprovação formal pela Administração.

4.5. Após a aprovação da amostra, a Contratada deverá proceder à impressão dos carnês em processo industrial compatível com o volume demandado, observando padrões adequados de qualidade, legibilidade e durabilidade.

4.6. A solução contempla, ainda, a realização de todas as etapas de acabamento gráfico necessárias, incluindo, no mínimo, o corte, alceamento, grampeamento e refile dos carnês, de forma a garantir a adequada apresentação e funcionalidade dos talões.

4.7. Os carnês deverão ser organizados, embalados e entregues no local indicado pela Administração, em condições que assegurem sua integridade física, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma vinculado ao calendário tributário municipal.

4.8. A execução deverá observar, adicionalmente, requisitos relacionados à segurança da informação, especialmente no que se refere ao tratamento dos dados dos contribuintes, cabendo à Contratada adotar medidas que impeçam o acesso, uso ou divulgação indevida das informações, em conformidade com a legislação aplicável e com as diretrizes estabelecidas pela Administração.

4.9. A solução adotada permite a centralização da responsabilidade pela execução em um único fornecedor, favorecendo o controle contratual, a padronização do produto final e a mitigação de riscos operacionais, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A solução a ser contratada deverá contemplar a execução integral dos serviços



necessários à confecção dos carnês de IPTU, compreendendo, no mínimo, o processamento de dados variáveis, a impressão em escala compatível com o volume demandado, o acabamento gráfico e a entrega final dos materiais.

5.2. A execução do objeto deverá assegurar a correta vinculação entre os dados variáveis fornecidos pela Administração e os respectivos carnês, garantindo a integridade, legibilidade e confiabilidade das informações impressas, considerando tratar-se de documentos utilizados para fins de arrecadação tributária.

5.3. A contratada deverá dispor de capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, especialmente quanto ao processamento de dados variáveis em larga escala e à execução de serviços gráficos em padrão industrial, aptos a atender ao quantitativo estimado e aos prazos estabelecidos.

5.4. A solução deverá assegurar padrão mínimo de qualidade do produto final, incluindo:

I. impressão nítida e legível, sem falhas, borrões ou inconsistências;

II. correta paginação e organização dos carnês;

III. acabamento adequado, com corte, alceamento e grampeamento que garantam a funcionalidade e durabilidade dos documentos.

5.5. A execução deverá observar prazos compatíveis com o calendário tributário municipal, constituindo requisito essencial da contratação, de modo a não comprometer o lançamento, a notificação dos contribuintes e a arrecadação das receitas.

5.6. A contratada deverá assegurar o sigilo e a proteção dos dados fornecidos pela Administração, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a prevenir acessos não autorizados, vazamentos ou utilização indevida das informações, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.7. A solução deverá contemplar a responsabilidade integral da contratada pela qualidade do produto final, incluindo eventuais correções necessárias decorrentes de falhas na execução dos serviços.

5.8. SUSTENTABILIDADE

5.9. Sempre que possível, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, especialmente quanto à utilização de insumos provenientes de fontes ambientalmente responsáveis e à adequada destinação de resíduos gerados no processo produtivo, nos termos da legislação vigente.

5.10. SUBCONTRATAÇÃO

5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, considerando a necessidade de controle direto sobre as etapas críticas da execução, em especial o processamento de dados variáveis.

5.12. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



5.12.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

5.13. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.13.1. Encerrada a fase de lances e aceita a proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra de 01 (um) carnê completo, contendo capa, contracapa e o conjunto de folhas do miolo, com impressão de dados variáveis relativos a contribuinte fictício, a ser disponibilizado pela Administração exclusivamente para fins de teste.

5.13.2. A amostra deverá ser entregue na Coordenadoria do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Cataguases, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante o envio e eventual atraso na entrega.

5.13.3. Poderá ser admitida prorrogação do prazo por igual período, desde que previamente solicitada e devidamente justificada pelo licitante antes do término do prazo originalmente estabelecido, a critério da Administração.

5.13.4. A não apresentação da amostra, a apresentação fora do prazo ou em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência ensejará a recusa da proposta, com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.13.5. A amostra será avaliada pela equipe técnica da Administração com base nos seguintes critérios mínimos de aceitabilidade:

- I. fidelidade na impressão e correta vinculação dos dados variáveis;
- II. qualidade da impressão, sem borrões, falhas, manchas ou transparências;
- III. conformidade do papel quanto ao tipo e gramatura (capa em papel couchê 115g e miolo em papel offset 75g, ou equivalentes que atendam ao padrão de qualidade exigido);
- IV. qualidade do acabamento gráfico, incluindo grampeamento, refile e dimensões aproximadas de 10 x 21 cm.

5.13.6. O resultado da avaliação será devidamente registrado e divulgado no sistema utilizado para a condução do certame.

5.13.7. Caso a amostra do licitante classificado em primeiro lugar seja reprovada, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a obtenção de proposta que atenda integralmente às exigências.

5.13.8. As amostras apresentadas serão consideradas protótipos, podendo ser manuseadas e submetidas a testes pela equipe técnica, não gerando direito a qualquer ressarcimento aos licitantes.

5.13.9. Após a homologação do certame, as amostras poderão ser retiradas pelos licitantes no prazo de até 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração,



sem direito a ressarcimento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação integral dos serviços de processamento de dados variáveis, impressão, acabamento gráfico e entrega dos carnês de IPTU, em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. A execução terá início mediante o fornecimento, pela Administração, da arte gráfica aprovada e da base de dados definitiva dos contribuintes, em formato compatível, acompanhados da autorização formal para início dos serviços.

6.3. A Contratada deverá realizar o processamento dos dados e apresentar amostra física (prova de conceito) para validação da Administração, sendo vedado o início da produção em escala sem a devida aprovação formal.

6.4. Após a aprovação da amostra, a Contratada deverá concluir a produção e entrega integral do objeto no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da autorização formal, podendo haver prorrogação, de forma excepcional e devidamente justificada, desde que não comprometa o calendário tributário municipal.

6.5. A execução deverá observar rigorosamente o layout aprovado, assegurando a correta vinculação dos dados variáveis, a legibilidade das informações e a qualidade do acabamento gráfico.

6.6. Os carnês deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, que garantam sua integridade física durante o transporte e armazenamento, sendo de responsabilidade da Contratada todos os custos logísticos envolvidos.

6.7. Os carnês poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, hipótese em que a Contratada deverá promover sua substituição sem ônus para a Administração.

6.8. A Contratada será responsável pela qualidade do objeto entregue, inclusive quanto a defeitos decorrentes de falhas no processamento de dados, impressão ou acabamento, devendo realizar as correções necessárias durante a execução contratual.

6.9. A execução deverá observar, ainda, as obrigações relacionadas à segurança da informação, cabendo à Contratada assegurar o tratamento adequado e sigiloso dos dados dos contribuintes, nos termos da legislação aplicável.

6.10. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, atestado pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Executar o objeto em conformidade com todas as especificações técnicas, condições



e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.1.2. Realizar o processamento adequado dos dados variáveis fornecidos pela Administração, assegurando a correta vinculação entre os dados dos contribuintes e os respectivos carnês, sem inconsistências ou erros.

7.1.3. Apresentar amostra física (prova de conceito) para validação da Administração, não iniciando a produção em escala sem a devida aprovação formal.

7.1.4. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, especialmente aqueles vinculados ao calendário tributário municipal, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de atrasos injustificados.

7.1.5. Garantir a qualidade do produto final, responsabilizando-se por falhas de impressão, acabamento ou inconsistência de dados, devendo reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os carnês que apresentarem defeitos ou não conformidade, no prazo estabelecido pela Administração.

7.1.6. Realizar a entrega do objeto devidamente acondicionado, acompanhado da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga e descarga.

7.1.7. Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, bem como permitindo o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução.

7.1.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.1.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.10. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

7.1.11. Não subcontratar o objeto principal da contratação, salvo autorização expressa da Administração nos limites legais, quando aplicável.

7.1.12. Garantir o sigilo e a proteção dos dados pessoais fornecidos pela Administração, devendo:

I. assinar Termo de Confidencialidade previamente ao início da execução;

II. não utilizar, reproduzir ou divulgar os dados para finalidade diversa da execução contratual;

III. adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

IV. comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança envolvendo



os dados.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, a arte gráfica e a base de dados necessárias à execução do objeto, em formato compatível com os sistemas de processamento.

7.2.2. Assegurar a integridade, consistência e adequação das informações fornecidas, responsabilizando-se por eventuais inconsistências na base de dados.

7.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de gestor e fiscal designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. Analisar e aprovar, tempestivamente, a amostra apresentada pela Contratada, viabilizando o regular andamento da execução.

7.2.5. Receber o objeto provisória e definitivamente, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

7.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os carnês que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou apresentem defeitos, determinando sua substituição.

7.2.7. Notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para sua correção.

7.2.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, quando solicitados pela Contratada.

7.2.9. Efetuar o pagamento devido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

7.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.3.1. A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalmente designado gestor e fiscal(is) para acompanhamento da execução, com atribuições definidas em ato próprio.

7.3.2. A Secretaria Requisitante, por meio do Setor de Arrecadação, designará o fiscal do contrato por meio de Portaria, no prazo de 24 horas após a homologação do certame.

7.3.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, competindo-lhes:

- I. Acompanhar a entrega dos bens;
- II. Verificar a conformidade com as especificações técnicas;
- III. Registrar ocorrências e eventuais falhas;
- IV. Atestar notas fiscais após o recebimento provisório;
- V. Adotar providências para correção de irregularidades;
- VI. Propor aplicação de penalidades quando cabíveis.

7.3.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade



da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros.

7.3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos que vierem a ser nomeados pela Administração, a saber:

a) Felipe Dutra - Secretaria de Fazenda.

7.3.6. A fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não excluiu ou reduz a responsabilidade do contratado.

7.3.7. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3.8. Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

7.3.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

I. recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação quantitativa e inspeção preliminar;

II. recebimento definitivo, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas, qualidade da impressão, acabamento e correta vinculação dos



dados variáveis. especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

8.1.2. Os itens serão avaliados quanto à:

- a) Conformidade com as especificações técnicas;
- b) Integridade física;
- c) Compatibilidade com o objeto contratado.

8.1.3. Caso seja constatada desconformidade, o recebimento definitivo ficará suspenso até a regularização.

8.1.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente.

8.2. REJEIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

8.2.1. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando:

- a) Estiverem em desacordo com as especificações técnicas;
- b) Apresentarem defeitos de fabricação;
- c) Forem entregues com avarias;
- d) Divergirem da proposta apresentada.

8.2.2. A contratada deverá promover a substituição do item rejeitado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.2.3. A substituição não afasta a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. DOCUMENTAÇÃO FISCAL E RASTREABILIDADE

8.3.1. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente a cada fornecimento realizado, contendo:

- a) Descrição detalhada dos itens;
- b) Quantitativos;
- c) Número da Solicitação de Fornecimento;
- d) Dados bancários para pagamento.

8.3.2. A nota fiscal somente será atestada após o recebimento provisório dos bens.

8.3.3. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos.

8.4. LIQUIDAÇÃO

8.4.1. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis;

8.4.2. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data de sua apresentação.



8.5. PAGAMENTO

8.5.1. O pagamento do objeto deste Termo será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, sem juros e atualização monetária, até 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com base nos parâmetros da Lei Federal 14.133/2021.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá demonstrar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A comprovação da aptidão será realizada mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços gráficos com processamento de dados variáveis, compatíveis em características, complexidade e volume com o objeto da presente contratação.

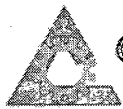
10.3. Para fins de compatibilidade, considera-se pertinente a comprovação de execução de serviços que envolvam a produção de documentos personalizados com dados variáveis em quantidade igual ou superior a 20.000 (vinte mil) unidades, admitida a soma de atestados para atingimento desse quantitativo, desde que comprovada a execução de forma satisfatória.

10.4. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:

- I. identificação da entidade emissora;
- II. descrição do objeto executado, com indicação de que envolveu processamento de dados variáveis;
- III. quantitativo executado;
- IV. período de execução;
- V. declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

10.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Não serão exigidos requisitos técnicos que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo a exigência de qualificação técnica limitar-se ao necessário para assegurar a execução do objeto com qualidade e segurança, em observância aos princípios



da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

10.7 A exigência estabelecida neste item justifica-se em razão da complexidade do objeto, que envolve processamento de dados variáveis em larga escala, sendo essencial a comprovação de experiência prévia da licitante para mitigação de riscos operacionais, especialmente quanto à integridade das informações e ao cumprimento dos prazos contratuais.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos necessários para habilitação da CONTRATADA se encontrarão descritos em tópico específico contido no edital

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 47.314,40 (quarenta e sete mil, trezentos e quatorze reais e quarenta centavos)**, conforme a pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>).

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	15857	Confecção de Carnê de IPTU: Capa 4x0 cores Couché Fosco 115g, Miolo 10 folhas Offset 75g 1x0 cor, Grampeado, Dados Variáveis.	35.500	UN.	R\$ 1,3328	R\$ 47.314,40

12.2 No preço proposto já deverão estar inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 Vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

14. SANÇÕES

14.1 Havendo descumprimento parcial ou total das disposições contratuais, caberá abertura de processo administrativo de responsabilização, com fulcro nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

15.1 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

A contratação será atendida pelos seguintes centros de custos:

SETOR/SECRETARIA	CENTRO DE CUSTO
Fazenda	04 - Secretaria de Fazenda



16. DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO – PAC

16.1. O objeto da contratação não faz parte do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC do Governo Federal.

Moisés André Souza Amorim
Elaboração do TR

Felipe Dutra Ladeira
Fiscal de Ata/Contrato
Pesquisa de Preços

Tiago Rodrigues de Souza Reis
Secretário de Fazenda



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante: DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO (SECRETARIA DE FAZENDA)

E-mail: deparrecadacaopmc@gmail.com

Telefone: 32 3429-2500

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de carnês de IPTU, para atender as demandas do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Cataguases.

Justificativa da necessidade da contratação: A presente contratação decorre da necessidade da Prefeitura Municipal de Cataguases, por meio da Coordenadoria do Departamento de Arrecadação, de promover a confecção dos carnês de lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), relativos ao exercício financeiro de 2026.

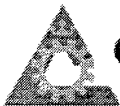
A emissão e a disponibilização dos carnês de IPTU constituem etapa indispensável para a formalização da cobrança do crédito tributário municipal, possibilitando a adequada notificação dos contribuintes e a efetiva arrecadação de receitas próprias, em conformidade com a legislação tributária aplicável

A disponibilização dos carnês em formato físico permanece necessária, tendo em vista a necessidade de assegurar a ampla ciência dos contribuintes quanto ao lançamento tributário, bem como atender parcela significativa da população que ainda depende do documento impresso para realização dos pagamentos, sem prejuízo das alternativas digitais eventualmente disponibilizadas pela Administração.

O serviço demandado possui natureza técnica específica, envolvendo a impressão de documentos com dados variáveis (tais como identificação do contribuinte, dados do imóvel e valores lançados), além de etapas de acabamento gráfico, como corte, montagem e grampeamento dos talões, devendo ainda observar prazos rigorosos compatíveis com o calendário fiscal do Município.

Considerando a inexistência de estrutura própria suficiente — tanto em termos de maquinário quanto de recursos humanos especializados — para a execução do objeto em escala e com o nível de qualidade exigido, a contratação de empresa especializada no ramo gráfico mostra-se necessária e adequada para atendimento da demanda administrativa.

A solução pretendida encontra respaldo no dever de planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da necessidade da contratação e à identificação da alternativa mais adequada para o atendimento do interesse público, observados os princípios da



eficiência e da economicidade.

Dotação orçamentária: Centro de custo 04 - ficha 181

Servidor responsável para esclarecimentos: Felipe Dutra Ladeira

Responsável pela Formalização da Demanda: Felipe Dutra Ladeira

Felipe Dutra Ladeira
Coordenador Executivo
Secretaria de Fazenda