Secretaria de Finanças e Orçamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na **impressão, confecção, montagem e entrega de carnês do IPTU – Exercício 2027**, conforme especificações técnicas detalhadas no presente Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar a **impressão, confecção, montagem e entrega dos carnês do IPTU 2027**, utilizando equipamentos gráficos industriais, materiais de qualidade e processo de produção capaz de garantir precisão, legibilidade, durabilidade e padronização de todas as peças.
O processo envolve a produção completa dos carnês com base nos arquivos digitais fornecidos pelo Município, respeitando integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação é necessária para viabilizar a distribuição tempestiva dos carnês do IPTU aos contribuintes, assegurando a regularidade do lançamento, a publicidade dos valores devidos e o cumprimento dos prazos de pagamento previstos na legislação municipal.
Os carnês constituem instrumento essencial para arrecadação tributária, contendo informações cadastrais, valores do imposto, descontos legais e parcelas mensais, devendo ser confeccionados com qualidade gráfica adequada para garantir a legibilidade das informações, durabilidade e padronização visual.

4. JUSTIFICATIVA

A confecção dos carnês do IPTU é atividade indispensável ao processo de arrecadação municipal, pois permite que os contribuintes recebam seus documentos de cobrança dentro dos prazos legais, evitando atrasos ou questionamentos sobre o lançamento do tributo.
A contratação de empresa especializada é imprescindível em razão da necessidade de maquinário industrial, insumos específicos e equipe técnica própria do setor gráfico, recursos indisponíveis no âmbito da administração municipal.
A qualidade, o volume necessário e o prazo reduzido para impressão e entrega tornam inviável a execução direta pelo Município, demandando a contratação de empresa qualificada para a execução do serviço.

5. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação será realizada com base na legislação municipal e federal vigente, especialmente:

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

- Lei Federal nº **14.133/2021** – Normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- Decreto Municipal nº **6.103/2023** – Regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Município;
- Lei Municipal nº **977/1979** – Código Tributário Municipal, que disciplina o IPTU e demais tributos municipais.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 A presente contratação será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.103/2023.

7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

7.1 O critério de seleção da proposta mais vantajosa será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO, observado o atendimento integral às especificações técnicas deste Termo de Referência e às regras da DISPENSA DE LICITAÇÃO.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem informações incompletas, divergentes ou que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

8. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa deverá apresentar:

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Documento de eleição dos administradores (quando aplicável);
- CNPJ ativo;
- Comprovante de endereço atualizado.

8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A empresa deverá comprovar:

- Regularidade com a **Fazenda Federal**, inclusive Certidão Conjunta da RFB/PGFN;
- Regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- Regularidade com a **Fazenda Municipal** do seu domicílio;
- Certidão de Regularidade do **FGTS**;
- Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá apresentar:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em serviços gráficos de impressão em larga escala, compatíveis em características, quantidades ou complexidades com o objeto contratado;
- Declaração de que dispõe da estrutura física, máquinas, equipamentos e equipe técnica necessários para execução do serviço;
- Declaração de que cumprirá integralmente as especificações técnicas deste Termo de Referência.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A empresa deverá apresentar:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da comarca da sede;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

9. SUSTENTABILIDADE

Recomenda-se a adoção de boas práticas sustentáveis na produção gráfica, priorizando:

- Uso de papel proveniente de manejo certificado;
- Processos que minimizem resíduos e desperdícios;
- Embalagens recicláveis ou reutilizáveis.

10. VEDAÇÃO DE MARCA

É vedada a indicação de marcas específicas para insumos gráficos, salvo nos casos estritamente necessários para manutenção da qualidade mínima exigida, hipótese não aplicável neste objeto.

11. SUBCONTRATAÇÃO

É **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a necessidade de controle direto sobre a qualidade gráfica e a rastreabilidade da produção.

12. GARANTIA

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do serviço e o ciclo único de produção e entrega.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do serviço ocorrerá conforme as seguintes etapas:

1. Recebimento dos arquivos digitais finais fornecidos pelo Município;
2. Preparação para impressão e adequação técnica aos equipamentos gráficos;
3. Impressão das capas, contracapas, guias e parcelas;
4. Corte, acabamento e montagem dos carnês;
5. Separação e embalagem em lotes padronizados;
6. Numeração, revisão final e conferência interna;
7. Entrega dos carnês na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

A contratada deverá assegurar a integridade e a qualidade de todos os carnês até a entrega final.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para **entrega total dos carnês** será de **até 21 de dezembro de 2026**, devendo a empresa:

- Iniciar a produção imediatamente após o recebimento dos arquivos finais;
- Garantir imediato atendimento ao ser requisitada acerca dos fornecimentos e verificações de arquivo, aprovação de prova gráfica e procedimentos de correção e reimpressão;
- Cumprir o cronograma interno de impressão e montagem sem atrasos;
- Assegurar a entrega integral dentro do prazo estabelecido.

15. LOCAL DE ENTREGA

A entrega deverá ocorrer na:

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
Endereço: Av. Feliciano Sodré, nº 675 – Várzea – Teresópolis/RJ.

A contratada deverá comunicar previamente a data e horário da entrega.

16. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação é de R$ 38.350,00 (trinta e oito mil e trezentos e

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

cinquenta reais), conforme pesquisa de mercado realizada pela Administração Municipal.

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

Lote	Quant.	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	65.000	UN	Capa, verso da capa, contracapa e verso da contracapa impressos em papel couchê 115g, policromia 4x4; 1 (uma) folha contendo informações para que seja procedida atualização cadastral em papel branco 75g, formato 21 x 10 cm; 1 (uma) folha contendo informações bancárias de pagamento em papel branco 75g, formato 21 x 10 cm; 1 (uma) folha contendo o espelho do IPTU do imóvel em papel branco 75g, formato 21 x 10 cm; 1 (uma) guia de cota única com desconto de 15% em papel branco 75g, formato 21 x 10 cm; 1 (uma) guia de cota única com desconto de 10% em papel branco 75g, formato 21 x 10 cm; e 10 (dez) guias de cobrança (parcelas) em papel branco 75g, formato 21 x 10 cm.	R$ 0,59	R$ 38.350,00
				Valor Estimado da Contratação:	R$ 38.350,00

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, sendo devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual vigente.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Função: 04
Subfunção: 122
Ação: 0001
Projeto Atividade: 2001
Fonte 1.500 - Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, responsáveis por:

- Acompanhar o fiel cumprimento do objeto;
- Verificar a qualidade dos materiais entregues;
- Solicitar correções necessárias;
- Atuar em conjunto com o setor de licitações quando houver irregularidades.

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento será realizado em duas etapas:

19.1 Recebimento Provisório

Verificação inicial da entrega, conferência de quantidades e inspeção visual.

19.2 Recebimento Definitivo

Após análise minuciosa dos carnês, no prazo de até **10 dias**, com emissão de termo de recebimento definitivo.

20. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 dias** contados da apresentação:

- da nota fiscal eletrônica;
- do termo de recebimento definitivo;
- da regularidade fiscal necessária.

21. SANÇÕES

Poderão ser aplicadas todas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no edital, no contrato e neste Termo de Referência:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

III – garantir a qualidade dos materiais utilizados, responsabilizando-se por falhas, defeitos, divergências de impressão, acabamento ou quaisquer inconsistências detectadas no material entregue;

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

IV – substituir, refazer ou corrigir, sem ônus para o Município, quaisquer carnês que apresentem erro gráfico, informação divergente, má impressão, rasuras ou defeitos construtivos;

V – zelar pela integridade dos arquivos digitais fornecidos pela Administração, mantendo sigilo das informações e proibindo sua divulgação, reprodução ou uso para qualquer finalidade distinta da execução contratual;

VI – cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos, com observância do cronograma estabelecido pela Administração;

VII – realizar a entrega integral dos carnês no local indicado no item 15 deste Termo de Referência, observando o horário de funcionamento e todas as condições logísticas para a correta descarga e conferência do material;

VIII – adotar todas as medidas de segurança, logística e controle durante a produção, acondicionamento e transporte dos carnês;

IX – comunicar formalmente qualquer fato que possa comprometer o andamento ou o prazo de execução dos serviços;

X – responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

I – fornecer os arquivos digitais finais, em formato adequado, para a execução dos serviços gráficos;

II – prestar as informações necessárias para a correta produção dos carnês;

III – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de servidores designados como gestores e fiscais do contrato;

IV – conferir o material entregue, realizando o recebimento provisório e definitivo;

V – comunicar à contratada quaisquer falhas, divergências ou irregularidades detectadas no material entregue, determinando sua correção;

VI – aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e deve ser observado em sua integralidade.

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as condições aqui estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Teresópolis, 23 de outubro de 2026.

Elaborado por:

_____

Israel Amorim da Silva

Subsecretário Municipal de Finanças e Orçamento

Aprovado por:

_____

Ewerton Silva Cordeiro

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Processo 49348/2026. Assinado por 1 pessoa: EWERTON SILVA CORDEIRO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS
AVENIDA FELICIANO SODRE, Nº 675 - VARZEA - CNPJ: 29.138.369/0001-47
TERESOPOLIS/RJ - CEP 25.963-083
FONE: (21) 2742-3352

CÓDIGO DE ACESSO
6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: EWERTON SILVA CORDEIRO em 04/11/2026 10:32:34
CPF:***.***-.977-62
Certificadora: MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6E6B7B42AF7B40718FEF06EA7553ABBB