



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL
UMA CIDADE DE CARA NOVA.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. Objeto a ser Contratado:

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços temporários pela Secretaria Municipal de Finanças para a prestação de serviços de transporte, localização e entrega aos contribuintes do município, os carnês de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) mais a Taxa de Recolha dos Resíduos Sólidos (LIXO) para o exercício de 2025.

A modalidade a ser utilizada será **Dispensa de Licitação, Fundamentação Legal: Lei 14.133/2021, Art.75, Inciso II**

O valor total da licitação ficou previsto em **R\$ 29.500,00 (Vinte e Nove Mil, Quinhentos Reais)**.

2. Justificativa para a Contratação:

2.1 A presente contratação se justifica para atender as necessidades da Administração Pública, uma vez que o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e a Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares são tributos de competência do Município e, lançamento anual, referente a cada unidade imobiliária autônoma, com base nas informações constantes no cadastro imobiliário e de logradouros. Tendo em vista que a arrecadação de tributos não é facultativa e sim obrigatória e ante a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças de arrecadar receita para arcar com as despesas municipais mediante a cobrança de impostos e taxas, faz-se, imperiosa, a contratação dos serviços de transporte, localização e entrega aos contribuintes dos carnês de IPTU e da Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares do presente exercício de 2025, vez que a Administração Pública municipal não dispõe de estrutura para execução destes serviços.





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3. Descritivo do Item:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TRANSPORTE, LOCALIZAÇÃO E ENTREGA NO DOMICILIO AOS CONTRIBUINTES, OS CARNÊS DE IPTU, CAPA E CONTRACAPA PERSONALIZADOS. CARNÊS DE IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano. A quantidade a ser confeccionada será de 7.800 (sete mil e oitocentos) carnês de IPTU, com código de barras padrão FEBRABAN; Número de folhas: 20, contendo: Capa - Formato 100x210mm em papel coche Fosco 115gr, impressão 4x1. Na parte externa da capa dos carnês deverá obrigatoriamente constar uma folha como comprovante de entrega ao contribuinte, Na parte interna dos carnês haverá: 04 folhas, formato 100x210mm em papel offset 75gr com imagens coloridas frente e verso. 01 folha formato 100x210mm em papel offset 75gr para a parcela COTA ÚNICA com desconto de 3% e, vencimento para 20/02/2025. 01 folha formato 100x210mm em papel offset 75gr para a parcela COTA ÚNICA com desconto de 2% e, vencimento para 20/03/2025. 10 folhas formato 100x210mm em papel offset 75gr para as 10 parcelas com os seguinte vencimentos: 1ª. Parcela com vencimento para 20/03/2025; 2ª. Parcela com vencimento para 22/04/2025; 3ª. Parcela com vencimento para 20/05/2025; 4ª Parcela com vencimento para 20/06/2025; 5ª Parcela com vencimento para 22/07/2025; 6ª Parcela com vencimento para 21/08/2025; 7ª Parcela com vencimento para 20/09/2025; 8ª Parcela com vencimento para 21/10/2025; 9ª Parcela com vencimento para 20/11/2025; 10ª Parcela com vencimento para 20/12/2025;	CARNÊ	10.000	R\$ 2,95	R\$ 29.500,00

4) Valor Máximo da Contratação: R\$ 29.500,00 (Vinte e Nove Mil, Quinhentos Reais).





RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL
UMA CIDADE DE CARA NOVA.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5) Prazo de Vigência:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, considerando a necessidade de contrapartida a ser aplicada para a aquisição do serviço em questão.

A entrega será feita em caráter parcelado, dentro do prazo estabelecido no contrato.

Será formalizado Contrato com vigência de 12 (doze) meses, a partir da homologação da Contratação Direta na modalidade Dispensa de Licitação, considerando o prazo de entrega dos produtos e o prazo de garantia previsto, o qual será de 12 meses para todos os produtos listados na contratação.

6) Local de Entrega dos Produtos:

A entrega do carnê será feita no endereço de cada contribuinte, individualmente, conforme o endereço constante no cadastro imobiliário do banco de dados do município.

Horário: 8:30 as 19:00 horas de, segunda a sexta-feira (exceto domingos e feriados)

O prazo de entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo contratado em local indicado. ** A qualquer tempo sem ônus para a Contratante poderá ser alterado o endereço de entrega.

7) Detalhamento das condições de Contratação:

Trata-se de uma aquisição de serviços de entregas de material gráfico com dados variáveis, mediante Contratação Direta na modalidade Dispensa de Licitação conforme o Art.75, Inciso II, em razão da necessidade de contrapartida municipal. A entrega dos carnês deverá ocorrer em até (quinze) dias após a emissão, envio e confirmação do recebimento da Nota de Empenho ; Na substituição de carnês que apresentarem inconformidades, que deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas contatos a partir da após a identificação e COMUNICAÇÃO da inconformidade ao DETENTOR DO CONTRATO, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional.

8) Da Garantia e Assistência Técnica do Produto:

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. A entrega dos carnês deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a emissão, envio e confirmação do recebimento da Nota de Empenho (pelo contratado).





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9) Controle da Execução:

O fornecedor somente poderá emitir a nota fiscal e providenciar a entrega dos carnês após a retirada da nota de empenho respectiva no órgão interessado, respeitando o prazo de entrega estabelecido. O recebimento provisório e definitivo será feito no local da entrega, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da entrega. Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se o contratado a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerando que os itens se tratam de relevante importância e para que chegue em tempo hábil aos contribuintes do IPTU 2025.

O CONTRATADO deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado, conforme as condições e as necessidades do licitante.

10) Acompanhamento e Fiscalização:

O cumprimento das obrigações CONTRATUAIS será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor do Contrato e/ou fiscal ou, em seu afastamento legal, por seu substituto. O representante do CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da entrega dos objetos deste Edital, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes

11) Cronograma de Execução:

- I. Formalização de CONTRATO com vigência para 12 meses;
- II. Emissão e Encaminhamento de Nota de Empenho ao CONTRATADO;
- III. Recebimento e Conferência de material à ser entregue;
- IV. Entregar os Produtos em local e prazos já estipulados;
- V. Emissão e envio de NOTA FISCAL ao Contratante.





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

12) Da Rescisão:

Conforme previsão em legislações vigentes.

13) Pesquisas de Preços:

Contratação de empresas prestadoras de serviços especializados na localização, transporte dos carnês do IPTU 2025 para posterior entrega aos contribuintes que fazem parte do cadastro imobiliário do município, visando atender as necessidades desta Secretaria, considerando que:

- ✓ Os valores apresentados no MAPA DE PREÇOS são oriundos da devolutiva de cotação de potencial fornecedor obtendo êxito para todos os itens;
- ✓ A metodologia utilizada para determinar o preço de referência foi à aplicação da média entre três (3) preços, conforme indicado no MAPA DE PREÇOS, levando em consideração a variação de até 50% entre eles, conforme previsto no Decreto Municipal N.º 6.621 de 2023, e a exclusão de valores extremos;
- ✓ O valor referência obtido por item/produtos a ser adquirido, indicados no MAPA DE PREÇOS, buscam representar as tendências do mercado na atualidade;

Responsável pela pesquisa de preços: Geraldo Cesar Bueno – Matrícula: 45531.

14) Parcelamento do Objeto:

A adjudicação da Contratação Direta será POR ITEM, considerando que:

- ✓ Trata-se de objeto com entrega fracionada, obedecendo sempre o prazo da entrega estipulado em contrato.

15) Classificação de Bens ou Serviços Comuns:

Os objetos desse processo de contratação direta são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

16) SUSTENTABILIDADE

Os fornecedores adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade:

- ✓ Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação;
- ✓ Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- ✓ De acordo com o art. 7º, XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, os licitantes devem ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana de açúcar (se for o caso);
- ✓ Os licitantes devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais.

17) OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- I. Efetuar a entrega dos carnês, conforme PRAZO e LOCAL indicado, livre de quaisquer outros encargos. Vencidos os prazos estabelecidos, a empresa será NOTIFICADA;
- II. Em caso de substituição de algum material que venha a ser rejeitado, realizar a troca do mesmo no prazo estabelecido, considerando se tratar de produto de uso essencial;
- III. Entregar os carnês de acordo com as especificações sob pena de aplicação das sanções previstas em legislação VIGENTE.
- IV. Se o produto estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos/substituições de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos ao CONTRATADO;
- V. Permanecer como única e total responsável perante o Contratante;
- VI. Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII. Ofertar garantia para todos os produtos;
- VIII. Em caso de devolução por estar em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao contratado;
- IX. Os produtos entregues deverão estar de acordo com todas as legislações vigentes relacionadas à produção dos mesmos;





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

18) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Acompanhar, fiscalizar, controlar a entrega do material, ficando também, responsável pela validação do mesmo perante ao CONTRATADO;
- II. Encaminhar Nota de Empenho e confirmar seu recebimento pelo CONTRATADO;
- III. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas;
- IV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas (cumprimento integral do descritivo/especificações, prazo, garantia entre outras) pelo CONTRATADO, de acordo com as especificações do Termo de Referência, seus anexos e a sua proposta;
- V. Notificar por escrito o CONTRATADO se verificado qualquer problema com a execução da contratação, e a Autoridade competente para aplicação de medidas cabíveis;
- VI. Efetuar encaminhamento de Nota Fiscal para o pagamento no valor correspondente ao produto entregue, no prazo e forma estabelecidos;
- VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo CONTRATADO, no que couber;

19) Forma de Pagamento:

Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT) observados as disposições do Termo de Referência. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais. A descrição dos produtos na nota fiscal deverá ser feita de acordo com o estabelecido pela legislação vigente e deverá conter os dados do produto de acordo com o empenho respectivo. O fornecedor deverá fazer constar na nota fiscal o número da respectiva nota de empenho, o número do pregão eletrônico, o número da agência e da conta corrente do banco onde o pagamento deverá ser creditado.

20) Subcontratação:

A presente licitação não admite subcontratação.

21) Sanções Administrativas

Conforme disposições das Legislações Vigentes.

22) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(073) 3339039999900000000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.





RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

UMA CIDADE DE CARA NOVA.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

23) Da Obrigatoriedade do uso da Cláusula de Fraude e Corrupção:

Em atendimento a Resolução, que trata da obrigatoriedade do uso da cláusula de fraude e corrupção, o município, deverá adotar práticas de anti-fraude e anticorrupção:

I. Observar e fazer observar, em toda gestão do Sistema Municipal, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução dos recursos do incentivo evitando práticas corruptas e fraudulentas;

II. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma de Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos diversos. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas: – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no desempenho de suas atividades; – Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos; – Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer o acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos; – Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causa dano, direta ou indiretamente, às – pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato; – Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso. Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo a disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

24) Decreto Municipal N.º 6.621/2023:

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 6621/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município.

Rio Branco do Sul-Pr, 16 de Janeiro de 2025.

Nome: GERALDO CESAR BUENO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/01/2025 11:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p682627a977547>.

