

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 57668/2025 - 69945/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços:

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão e montagem das notificações de lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e taxas diversas do exercício de 2026 e, se houver a renovação contratual, dos próximos exercícios financeiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, do município de Campo Largo/PR, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo de Licitação

- 1.2.** A presente licitação será PREGÃO (eletrônico).

Divisão em Itens ou em Lotes

- 1.3.** A licitação será realizada em lote único devida a natureza indivisível do objeto.

Características do objeto

- 1.4.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Para o cumprimento do objeto deste Edital de Licitação será firmado Contrato de Fornecimento entre a Empresa Vencedora e o Município de Campo Largo/PR, observadas as condições estipuladas no Edital de Licitação, no que couber as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

Empresas enquadradas

- 1.5.** Considerando que o valor da licitação é inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) por ano, o certame será destinado exclusivamente à empresas enquadradas como ME e EPP nos termos da legislação vigente.



Vigência e prorrogação

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma da Lei.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Vedação de consórcios

- 1.8. Fica vedada a participação no presente processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Plano de Contratações Anual

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, publicado no sítio eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: PCA 2025 - 76.105.618/0001-88 - MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO, Link: <https://pncp.gov.br/app/pca/76105618000188/2025>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Caso a entrega dos carnês não seja feita de acordo com o *carnê teste* aprovado pela Administração Fazendária e, de acordo com as especificações constantes neste Edital, a remessa será devolvida pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 4.2. Local de entrega: Os carnês deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR, sito à Avenida Padre Natal Pigatto, nº 925, Centro, Campo Largo/PR, ou AGF dos Correios indicada pela Fazenda Pública Municipal, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;



5. A CONTRATADA DEVERÁ:

- 5.1. Arcar com todos os custos relativos à impressão e entrega dos carnês na sede da Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR (Departamento de Rendas Imobiliárias - Bloco 13), ou AGF dos Correios indicada pela Fazenda Pública Municipal;
- 5.2. Assumir integral responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- 5.3. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si, por seus sucessores e/ou representantes, na confecção e entrega do OBJETO, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer obrigação que possa surgir;
- 5.4. Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Edital e Anexos;
- 5.5. Disponibilizar equipe técnica capacitada, tais como, analistas de sistemas, programadores, web designers, auxiliares de produção, carregadores, seguranças e demais profissionais necessários para a elaboração, confecção e entrega das Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e taxas diversas;
- 5.6. A empresa deverá possuir sistema via WEB de acompanhamento dos processos produtivos, com as funcionalidades abaixo relacionadas e que, se solicitado pela Administração, o apresentará para avaliação.
 - Usuário e senha (geração pela licitante);
 - Upload de arquivo – o sistema deverá permitir o envio de arquivos a serem produzidos, disponibilizando, ainda, confirmação de recebimento;
 - Deverá permitir o acompanhamento (por parte da contratante) das atividades pendentes, caso tenha;
 - Tipo de Serviço;
 - Status do serviço (ex: em desenvolvimento, em impressão, em produção, expedição)
 - Quantidade de documentos;
 - Quantidade de documentos retidos pelo controle de qualidade;
 - Informações referentes à entrega dos documentos;
 - Informações referentes a composição dos documentos (cor do papel, gramatura, etc);
 - Recurso de comunicação com a licitante pela própria ferramenta, enviando e recebendo mensagem.
- 5.7. Aprovar previamente junto ao Departamento de Rendas Imobiliárias, da Secretaria Municipal da Fazenda, todos os materiais a serem produzidos pela CONTRATADA;
- 5.8. Garantir a segurança dos materiais que serão impressos, com controle de acesso, guarda dos documentos, sistema de monitoramento e demais procedimentos necessários para a segurança das informações, visando garantir o sigilo fiscal e, respeitando-se as disposições, princípios, direitos e obrigações relacionados ao uso e tratamento de dados pessoais, conforme dispõe a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.



5.9. As participantes deverão ainda comprovar que atendem as boas práticas que causem menor impacto ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição. Para tanto deverão ser certificados pelo FSC® (Forest Stewardship Council) de Cadeia de Custódia (Chain of Custody), para atestar a rastreabilidade da origem da madeira. A certificação FSC® é a primeira reconhecida em gestão florestal e acompanhamento de produtos de madeira. Esta é também uma forma de demonstrar o compromisso com o desenvolvimento sustentável;

6. O MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO DEVERÁ:

- 6.1. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.2. Conferir e controlar a quantidade das Notificações de Lançamento (carnês) de IPTU e taxas diversas fornecidos pela CONTRATADA;
- 6.3. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 6.4. Estabelecer Cronograma de Execução do OBJETO;
- 6.5. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema na execução do OBJETO, podendo a qualquer tempo, alterar o Cronograma de Execução do OBJETO ou, ordenar a suspensão da entrega, a contar da data da Notificação, sem qualquer prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. A detecção do MUNICÍPIO, a qualquer tempo, de vícios de qualidade dos materiais ofertados, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), não isentando ainda a CONTRATADA das demais cominações legais.
- 7.2. A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou má qualidade dos produtos ofertados, que venham a causar danos a terceiros ou a Administração Pública, e na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes a qualquer título.
- 7.3. O MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO desde já se reserva ao direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pela CONTRATADA.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato em questão não exige a prestação de garantia no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor contratual relativamente baixo, o que dispensa tal exigência.

10. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO - Itens Obrigatórios

10.1. DA CONFEÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO (CARNÊS) DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU

10.1.1 O formato das Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverá obedecer ao seguinte padrão: 01 (uma) guia para pagamento em cota única, dados do proprietário e do imóvel, informações e instruções ao contribuinte, e imagem publicitária, impresso em folha A4, contendo 02 (duas) dobras, modelo carta envelope;

10.1.2 As Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverão ser impressas em papel A4 off-set, 75 g/m²;

10.1.3 As Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverão ser impressas com 4x4 cores (colorida), NAS FACES EXTERNA E INTERNA contendo as informações e imagens fornecidas pelo MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO;

10.1.4 A guia para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverá ser impressas em preto e branco, contendo as informações e dados fornecidos pelo MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO;

10.1.5 A impressão das guias para pagamento das Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverá ser do tipo “laser preto”, padrão ficha de compensação bancária, com código de barras padrão FEBRABRAN;

10.2 DA MONTAGEM DAS NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO (CARNÊS) DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU

10.2.1 Montagem: A folha A4 deverá conter 02 (duas) dobras, de modo a formar uma carta envelope; (i) Externamente a notificação de lançamento deverá apresentar os dados e endereço do contribuinte, e quadro para uso dos Correios; (ii) Internamente a notificação de lançamento deverá conter os dados e endereço do imóvel, guia para pagamento do tributo e imagem publicitária; Após a montagem (dobras) e selagem das Notificações de Lançamento (carnês), deverá ficar exposto apenas os dados do remetente (Prefeitura Municipal de Campo Largo), nome e endereço de correspondência do destinatário e quadro para uso exclusivo dos Correios, de modo que o documento de arrecadação (carnê) quando devidamente dobrado em 02 (duas) partes se torne uma “carta envelope” (carta simples);

10.2.2 As Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU deverão conter as bordas serrilhadas (modelo carta senha serrilhada) e coladas, de modo



a lacrar o documento de arrecadação e facilitar a abertura da “carta envelope”, evitando a exposição dos dados fiscais;

[illegible]

Modelo emissão exercício 2025





CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

CAMPO LARGO TEM A 3ª MELHOR EDUCAÇÃO PÚBLICA DO PARANÁ.

IPTU 2025

OPÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO:
 - QUOTA ÚNICA – (com 10% de desconto sobre o valor do IPTU) até o dia 10/04/2025;
 - PARCELADO – (em até 60) – de abril a novembro de 2025, observadas as datas constantes em cada pr.
 * Valor mínimo das parcelas R\$ 100,00 (cem reais);

COMO OBTER AS GUIAS PARA PAGAMENTO PARCELADO:
 - Opção 1 – Entrar no endereço eletrônico:
<https://campolargo.atende.net/autotendimento/servicos/guins-de-iptu/>
 ou utilize o QR Code acima para acessar o serviço.
 - Opção 2 – De forma presencial no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

INSTRUÇÕES E INFORMAÇÕES:
 Para IMPUGNAR a exigência fiscal ou solicitar a revisão de valor do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU/2025), fica determinada como data limite o dia 12/05/2025, nos termos do artigo 146 da Lei Municipal nº 2.067, de 10 de dezembro de 2000 (Código Tributário Municipal).
 Os pedidos de **ISENÇÃO** e/ou **REDUÇÃO** de valor do **IPTU 2025**, deverão ser protocolados, improrrogavelmente, até o dia 12/05/2025. Vide Decreto Municipal nº 455/2024, de 11 de dezembro de 2024.

Demais dúvidas e informações sobre IPTU e Taxas acesse o Sub Portal do Departamento de Rendas Imobiliárias.

Pague seu IPTU 2025 com PIX
 1. Abra o aplicativo do seu banco
 2. Escolha pagar com QR Code
 3. Aponte a câmera para o código ao lado

Beneficiário Prefeitura Municipal de Campo Largo-PR CNPJ: 79.105.816/0001-88 Inscrição: 1 Período: ÚNICA Número Documento: 20000 (n) Valor Cobrado: (n) Data de Vencimento: (n) Outras informações: (n) Outras deduções: (n) Valor total:	Local de Pagamento Pagar em todo o rede bancária credenciada (Banco do Brasil, CEF, Itaú e Lotéricas até o valor limite) Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO-PR - CNPJ: 79.105.816/0001-88 Data Documento: 20000 Número Documento: 20000 Inscrição: 1 Período: ÚNICA Valor: 20000 (n) Valor Cobrado: (n) Data de Vencimento: (n) Outras informações: (n) Outras deduções: (n) Valor total:
--	--

20000

Modelo emissão exercício 2025

10.2.3 Poderá ter alteração nos dados variáveis constantes no modelo.

10.3. DA QUANTIDADE DE NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO (CARNÊS) DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU

10.3.1. A quantidade total estimada de Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU será de até **60.000 (sessenta mil) unidades/ano**.



10.4. DO VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO

10.4.1. O valor estimado para desenvolvimento do layout, impressão e entrega das Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU será de **R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) por ano - R\$0,36 (trinta e seis centavos) por unidade**

10.5. DO(S) ARQUIVO(S) DE DADOS

10.5.1. O(s) arquivo(s) para impressão dos carnês a ser disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO, contendo as informações que compõe as Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, será fornecido na linguagem de marcação “Extensible Markup Language (XML)”;

11. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Após homologado o certame, o licitante deverá apresentar previamente a assinatura do contrato os seguintes documentos, como condição de assinatura do mesmo:

- a) Contrato Social consolidado ou sua última alteração;
- b) Cartão de CNPJ da empresa;
- c) Representante legalmente identificado por procuração;

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



13. Fiscalização

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14. Fiscalização Técnica

14.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

14.4. O fiscal técnico 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.

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

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

15. Fiscalização Administrativa

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

15.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16. Gestor do Contrato

16.1. 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.

16.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



16.3. 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 no relatório de riscos eventuais.

16.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DO OBJETO E VALOR

17.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão e montagem das Notificações de Lançamento (carnês) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e taxas diversas, conforme Edital do Pregão Presencial nº ____/2025 e Proposta Comercial da CONTRATADA, compreendendo:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	60.000	1	Impressos carnês e taxas	0,36	21.600,00

17.2. O Processo Licitatório supracitado, o edital, seus anexos e a Proposta Comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

17.3. Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens transcritos na tabela acima. Importante ressaltar que, para a pesquisa de preços, não houve seleção prévia de fornecedores. Foram solicitados orçamentos a todas as empresas locais ou próximas que prestam o serviço, sendo utilizadas como referência aquelas que efetivamente apresentaram retorno

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



18.1.2. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data base e poderão ser realizados conforme os procedimentos;

18.1.3. O índice de reajuste será o IPCA/IBGE;

18.1.4. A data base adotada será o mesmo Mês / Ano do contrato;

18.1.5. Pelo fornecimento dos produtos, a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite da nota fiscal;

19. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO - DOS PRAZOS

19.1. Prazo de entrega: O prazo para apresentação dos testes e amostras será de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da entrega do(s) arquivo(s) teste. Após ser emitida a Ordem de Serviço, será entregue o(s) arquivo(s) definitivo(s) para a geração dos carnês e a empresa terá o prazo de até 02 (dois) dias corridos para a apresentação dos carnês testes. Após a aprovação do(s) carnê(s) teste a empresa terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para a entrega em definitiva dos carnês devidamente montados, a contar da data de entrega do(s) arquivo(s) definitivo(s).

20. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. Desenvolvimento do Layout da Notificação de Lançamento (carnê) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU pela CONTRATADA, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e/ou solicitação da Administração Fazendária;

20.2. Aprovação do layout da Notificação de Lançamento (carnê) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU pela CONTRATANTE, até 02 (dois) dias após a entrega do layout pela CONTRATADA;

20.3. Envio do(s) arquivo(s) para teste pela CONTRATANTE, até 02 (dois) dias após a aprovação do layout;

20.4. Envio do(s) arquivo(s) definitivo(s) para a CONTRATADA, até 02 (dois) dias após o lançamento do tributo (IPTU);

20.5. Início da impressão das Notificação de Lançamento (carnê) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, até 02 (dois) dias após o envio do(s) arquivo(s) definitivo(s);

20.6. Apresentação do(s) carnê(s) teste pela CONTRATADA, até 02 (dois) dias após o envio do(s) arquivo(s) definitivo(s);

20.7. Entrega das Notificação de Lançamento (carnê) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU para o Município de Campo Largo, ou local indicado pela Administração Fazendária, até 15 (quinze) dias após o envio do(s) arquivo(s) definitivo(s).

21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAL

21.1. Caso a entrega dos carnês não seja feita de acordo com o carnê teste aprovado e de acordo com as especificações, a remessa será devolvida pela contratante, cabendo à contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



21.1.2. Local de entrega: Os carnês deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR, sito à Avenida Padre Natal Pigatto, nº 925, Centro, Campo Largo/PR, ou AGF dos Correios indicada pela Fazenda Pública Municipal, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

22. Liquidação e Pagamento

22.1. Protocolada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após a entrega do objeto, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, de acordo com o cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal de Fazenda, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

22.2. O protocolo deve ser feito no Setor de Protocolo – CAC Central de Atendimento ao Cidadão, presencialmente ou através do site campolargo.atende.net/autoatendimento, acompanhada dos seguintes documentos:

22.2.1. Requerimento de solicitação de pagamento

22.2.2. Nota fiscal

22.2.3. Certidão Negativa de Débitos relativos e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade

22.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em plena validade

22.2.5. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em plena validade

22.2.6. Certidão Negativa Municipal em plena validade

22.2.7. Certidão de Regularidade do FGTS em plena validade

22.3. 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;

22.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.5. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

22.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

22.7. 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.



22.8. 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.

22.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

22.10. Em caso de atraso no pagamento de quaisquer parcelas, por culpa exclusiva da Administração, o valor será corrigido monetariamente pela aplicação do IPCA, a partir da data de seus vencimentos até a data do efetivo pagamento, acrescido de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die, a partir da data do vencimento.

22.11. Não gerarão direito a reajuste e atualização monetária os atrasos imputáveis à CONTRATADA.

23. Forma de pagamento

23.1. A Prefeitura Municipal de Campo Largo somente efetivará o pagamento devido, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame, não sendo quitados débitos através de boletos.

23.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

23.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

23.4. 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.

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

24.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

24.2. Regime de execução

24.2.1. O regime de execução do contrato será Indireto.

24.3. Exigências de habilitação

24.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos jurídicos, fiscal, social e trabalhistas, econômico-financeiros, e técnicos a seguir.

24.3.2. As certidões que eventualmente não contenham data de validade em si, deverão ter sido emitidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura do procedimento licitatório.



24.4. Habilitação jurídica

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

24.4.2. 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>;

24.4.3. 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;

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

24.4.5. 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

24.4.6. 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.

24.4.7. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de impressão e montagem das notificações de lançamento (carnês) do imposto predial e territorial urbano – iptu e taxas diversas de 2025 e posteriores, nos termos do artigo 18, §1º, i, nllc.

24.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

24.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

24.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

24.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou Estadual e/ ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

24.5.3. 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.

24.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

24.5.5. 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;



24.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual (ou Distrital, caso se aplique) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

24.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal, Estadual ou Distrital, caso se aplique, 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.

24.5.8. O fornecedor 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.

24.6. Qualificação Econômico-Financeira

24.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos falimentares da comarca de Curitiba-PR para o devido cumprimento no disposto da resolução 213/2018 do Tribunal de Justiça do Paraná (TJ-PR).

24.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

24.6.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

24.6.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

24.6.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

24.6.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

25. DAS OBRIGAÇÕES

25.1. DA CONTRATADA

25.1.1. A contratada obriga-se a fornecer o objeto nos prazos aqui pactuados, após a data de retirada da Autorização de Fornecimento e respectiva nota de empenho;

25.1.2. A contratada obriga-se a fornecer os carnês em estrita conformidade com o objeto licitado, obrigando-se ainda a substituí-los, se necessário, num prazo de 05 (cinco) dias úteis;

25.1.3. Caberá à contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

25.1.4. Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários à execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas,



previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o contratante.

25.2. DA CONTRATANTE

25.2.1. Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

25.2.2. Efetuar o pagamento de forma convencionada na Cláusula Quinta deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida às formalidades previstas.

25.2.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

25.2.4. Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para o fornecimento da contratação pretendida.

26. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

26.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

26.2. Multa de mora de até 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

26.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

26.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

26.5. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Campo Largo/PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Largo/PR pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

26.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

26.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

26.8. Caso seja constatado que o serviço que foi executado ou produto entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no sub item 26.1;

26.9. Multa de até 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos sub itens acima.



26.10. O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido à empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

26.11. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

26.12. Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito em Dívida Ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

26.13. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

27. DA RESCISÃO

27.1. A contratante poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses dos artigos da Lei 14.133/2021, bem como pelo não cumprimento, pela contratada, de alguma cláusula do presente ou constante do Edital de Pregão Presencial nº ____/2025.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

28.1. As partes submetem-se às normas da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital do Pregão Presencial nº ____/2025, do Processo Licitatório competente.

28.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo/PR para nele serem dirimidas as dúvidas advindas do presente contrato.

28.3. Fica designado (a) como Gestor(a)/Fiscal do Contrato o Senhor(a) Marcia Beatris Alflen de Oliveira, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, nos termos do artigo 67 e seus §§ da Lei nº 14.133/2021.

28.4. E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

b. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Dotação Orçamentária - Valor: R\$ 21.600,00
Referência/Dotação: 252



Órgão: 7 - Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade: 2 - Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária
Ação: 2161 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Arrecadação E Gestão Tributária
Elemento: 3339039000000000000 - Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica
Vínculo: 0 - Recursos Livres

- c. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Largo, 25 de setembro de 2025.

Eleana de Fátima Teider Terezin
Responsável pela elaboração do Termo

Marcia Beatris Alflen de Oliveira
Fiscal Titular

Douglas Harmatiuch de Almeida
Fiscal Suplente

Patrícia Sapelli
Gestor do Contrato

Karl Horst Heinrichs
Secretário Municipal da Fazenda
Aprovação do Ordenador da Despesa

