ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73110/2026

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea a definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

1.1. Contração de serviços de impressão gráfica dos carnês de IPTU na modalidade de Registro de Preço.

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	45.000	UND	5129	SERVICO DE IMPRESSAO GRAFICA DE CARNES	1,01	45.450,00
						Soma: 45.450,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48, de 10 de março de 2022.

1.3. **Os preços registrados terão validade pelo período de 1 (um) ano,** podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Com a prorrogação da validade ocorrerá a renovação das quantidades.

1.4. O prazo de vigência de eventual contrato será na forma do art. 105 da Lei 14.133/21. O Contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 111 da lei nº 14.133/2021.

1.5. Eventual contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea b, fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para impressão gráfica de carnês para cobrança de IPTU e Taxa de Lixo.

A contratação é necessária tendo em vista que o Município de Santa Rosa não dispõe de estrutura própria de serviços gráficos, compatível com a necessidade que demanda a emissão dos carnês de IPTU que está estimado em 45.000 carnês em 2027, faz-se necessário contratar tais serviços disponíveis no mercado a fim de atender com qualidade tanto o contribuinte bem como a execução tempestiva das ações de arrecadação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea c, descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

Contratação de empresa especializada para impressão gráfica de carnês para cobrança de IPTU e Taxa de Lixo, para atendimento das necessidades desse Município. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste ETP e seus anexos.

A modalidade para aquisição pelo Sistema de Registro de Preço é, ao nosso ver, a que melhor se atende as necessidades, tendo em vista que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, antes da geração dos arquivos, conforme inciso IV do Art. 70 do Decreto nº48/2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea d, requisitos da contratação)

Sustentabilidade

4.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais, devem ser seguidas as instruções referidas no parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Anexo I).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea e, modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

5.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos nesse instrumento e futuro termo de referência.

5.2. O serviço de impressão gráfica de carnês para cobrança de IPTU e Taxa de Lixo, tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O modelo de carnês deve seguir as seguintes especificações:

- **a)** tamanho equivalente a 1/3 da folha A4;
- **b)** capa prenominada com duas fotos variáveis do imóvel, impressão 4x1cores, papel off-set 90g/m².
- **c)** Lâminas internas (notificação de lançamento, orientações técnicas, parcelas únicas e parcelas mensais) com indicação de corte, impressão única face em preto monocromático, papel sulfite 75 g/m²;
- **d)** A Capa, o verso da capa, a contracapa e o verso da contracapa impressão 4x1 cores, papel off-set 90 g/m²;
- **e)** Acabamento especial sem grampos e com lombada de proteção;
- **f)** Código de barras padrão da FEBRABAN;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

01-Fl. Notificação;

01-Fl. Orientações Técnicas;

01-Fl. Cota Única;

07-Fls. Parcelas.

g) Todos os carnês são personalizados, tanto em dados da cota única, parcelas e inclusive das capas dos carnês:

a) Mensagem da Administração;

b) A notificação tem informações peculiares de cada cadastro;

c) A cota única tem informações diferentes para cada carnê, em função das características do imóvel que geraram a informação;

d) As parcelas, também tem informações diferente para cada carnê;

e) E, as capas dos carnês também são diferentes, tendo em vista que as duas fotos que são impressas na capa, são específicas de cada imóvel.

h) A figura abaixo ilustra o exemplo de uma capa de carnê a ser impresso, com o quadro da imagem aérea do imóvel, da foto frontal, e o quadro com o endereço do imóvel.



i) As informações do valor e das características que são impressas tanto na notificação, na cota única e nas parcelas, serão disponibilizadas em arquivo TXT, já as fotos variáveis coloridas de cada imóvel, a ser impresso nas capas, são disponibilizados em duas pastas (*foto_frontal* e *foto_aerea*) e o nome das fotos é o número do cadastro do IPTU que consequentemente é a chave que vincula as fotos de cada carnê com os dados da notificação, cota única e parcelas de cada carnê.

5.4. Para apresentação do modelo do carnê para aprovação, a contratada tem o prazo de 07 dias úteis, a contar da entrega dos arquivos TXT e de fotos por parte do Departamento de Receitas Municipal.

5.5. O prazo para entregar os carnês no Município de Santa Rosa, é de 10 dias úteis a contar da homologação do layout da impressão pela equipe técnica deste Departamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

5.6. A entrega dos carnês ocorrerá de forma total durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com a necessidade da Secretaria participante, mediante a emissão de ordem de compra.

5.7. Os carnês devem ser entregues no Departamento da Receita, localizado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Expedicionário Weber, nº 2.983, no Bairro Cruzeiro, em até 10 dias úteis a contar da homologação do layout da impressão pela equipe técnica do Departamento de Receita deste Município.

5.8. A entrega deverá ocorrer sem custos adicionais e em horário de expediente da Administração Pública Municipal.

5.9. A entrega será fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

5.10. O produto deverá ser adequadamente embalado, acondicionado e transportado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e a sua segurança durante o transporte até o local de entrega.

5.11. O Município não receberá o objeto que não apresentar condições de uso, que for de marca diferente daquela indicada na proposta apresentada no certame licitatório, sempre que houver, ou que for entregue em desacordo com as especificações solicitadas.

5.12. No caso de entrega de produto nas condições expostas no item anterior, o Município comunicará formalmente a licitante vencedora para que a mesma providencie a sua substituição no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da comunicação, sem custos adicionais para o Município.

5.13. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com os produtos.

5.14. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.16. Para fornecimento do serviço pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021: Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

5.17. Não será recebido produto que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pelo Município ou em quantidade superior à solicitada.

5.18. A licitante vencedora deverá entrar em contato com as Secretarias solicitantes para acertar os detalhes que se fizerem necessários para o atendimento da entrega dos itens, tais como datas, horários e locais.

5.19. O material não solicitado ou entregue em quantidade superior não acarretará quaisquer ônus para o Município.

5.19. O recebimento definitivo do produto ocorrerá somente depois da verificação da conformidade do objeto e da emissão da guia de entrada de materiais e/ou de termo de liberação de pagamento pela Secretaria competente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

5.20. O pagamento é vinculado a esta fiscalização, mediante a emissão de guia de entrada de materiais e/ou de termo de liberação de pagamento.

5.21. Comunicar à Administração, no prazo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.22. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata/contrato;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea f, 17.6. No caso de entrega de produto nas condições expostas no item anterior, o Município comunicará formalmente a licitante vencedora para que a mesma providencie a sua substituição no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da comunicação, sem custos adicionais para o Município)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.

6.4. A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal N° 48, de 2023, art.13, § 3°).

Fiscalização técnica

6.7. Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

6.7.1. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos produtos conforme determinado neste termo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

6.7.2. Verificar se os produtos entregues atendem as quantidades e especificações técnicas do objeto, e se a marca e o modelo indicados estão em conformidade com o que foi contratualizado.

6.7.3. Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

6.7.4. Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.7.5. Realizar o recebimento do objeto:

6.7.5.1. Provisoriamente, os materiais serão recebidos de forma sumária nos almoxarifados, indicados neste documento. A verificação da conformidade do material com as exigências contratuais ocorrerá posteriormente;

6.7.5.2. Definitivamente, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item “Critérios de Medição e Pagamento”, definidos neste termo de referência.

6.7.6. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

6.7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, de fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência.

6.7.8. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.

6.7.9. Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.

6.7.10. Requerer da contratada, testes, exames e ensaios, quando necessário.

6.7.11. Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.

6.7.12. Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.

6.7.13. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

6.7.14. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

6.7.15. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providencias que ultrapassarem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

6.7.16. Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.

6.7.17. Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.

6.7.18. Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.

6.7.19. Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.

6.7.20. Exercer qualquer outra atividade compatível coma função que lhe seja legalmente atribuída.

Gestor do Contrato

6.7.21. Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n° 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

6.7.22. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

6.7.23. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.

6.7.24. Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.

6.7.25. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.

6.7.26. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

6.7.27. Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.

6.7.28. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.

6.7.29. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

6.7.30. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

6.7.31. Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.

6.7.32. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.

6.7.33. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea g, critérios de medição e de pagamento)

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação, prazo de pagamento, forma de pagamento

7.8. Recebido definitivamente o objeto, correrá o prazo de 10 (dez) dias uteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I, do Decreto Municipal nº 48/2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.

7.11. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.

7.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.15. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:

a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;

b) certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;

c) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa-RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.

e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.° 1.751/14, atualizado e em plena vigência.

7.16. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

7.18. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.

7.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa CONTRATADA a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.21. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

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

7.27. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.

7.28. A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.28.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.

7.29. A critério do CONTRTANTE poderá ocorrer a retenção cautelar de valor correspondente a multa máxima possível de ser devida depois do processo de apuração de responsabilidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

7.30. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea h, forma e critérios de seleção do fornecedor)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio do sistema de REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme solicitação e necessidade das secretarias solicitantes, conforme pormenorizado no 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Observação 01: Verifica-se que a presente aquisição/contratação não trata de objeto de grande vulto ou de alta complexidade que torne possível a participação de empresas em consórcio, pois existem empresas que, isoladamente, são capazes de suprir a necessidade da administração e de cumprir com os requisitos de habilitação. Dessa forma, é vedada a participação de empresas em consórcio.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

9.2. Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14,133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/ 2023.

9.3. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

9.4. A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa no Termo de Referência.

9.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

9.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.

9.7. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

9.8. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea i, estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 45.450,00 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais),** conforme custos unitários apostos na constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. A consolidação do orçamento estimado ocorreu na data de 29/09/2026 (data da elaboração do Documento de Formalização de Pesquisa de Preços pelo Departamento de Compras- Seção de Cotação). Considera-se essa como data-base para fins do disposto no artigo 68 do Decreto Municipal nº 48/2023.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 84 do Decreto Municipal nº 48/2023):

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (Art. 6º, inc XXIII, alínea j, adequação orçamentária)

11.1. As despesas decorrentes correrão através das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Órgão	Unidade	Ação	Elemento

Santa Rosa, 30 de outubro de 2026.

ELISA TERESINHA BECKER
AGENTE ADMINISTRATIVO(A)
30/10/2026 09:26:45
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
Assinatura digital avançada.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Secretário da pasta

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
(Parecer técnico do Meio Ambiente)

40

MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

PARECER TÉCNICO AMBIENTAL

Empreendedor: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Assunto: Contratação de serviços de impressão gráfica para carnês de IPTU e taxas de coleta seletiva.
Processo: 54.390/2024

Em atendimento a nova Lei Federal de Licitações e Contratos (14.133/2021) e atendendo aos critérios de sustentabilidade, é importante salientar que deve-se buscar sempre que possível, a utilização de materiais com maior vida útil, com menor custo e que promovam o uso de inovações para reduzir a pressão sobre os recursos naturais.

Para garantir a sustentabilidade na aquisição de carnês de IPTU, considerando-se que são documentos impressos em grande escala e distribuídos a muitos contribuintes, é essencial adotar critérios que minimizem o impacto ambiental e promovam práticas responsáveis, entre eles:

1)Considerando que a tiragem é significativa, deve-se optar por gráficas que utilizam processos com controle rigoroso de resíduos e reciclagem de insumos.

2) Se possível, aproveitar os dois lados do papel para reduzir a quantidade do mesmo usada por carnê.

3)A empresa contratada deve ter políticas de reciclagem para todo o papel descartado ou com erros de impressão, além de reciclar as embalagens e destinar adequadamente os resíduos das tintas.

4) A empresa fornecedora dos materiais deverá ter como parte do processo produtivo o reaproveitamento de água, o uso racional de energia elétrica e o menor uso de produtos químicos na gravação das chapas de impressão.

5)Deverá ser apresentado a cópia da Licença Ambiental para operação da atividade, em conformidade com a Resolução CONSEMA nº 372/2018, emitida pelo órgão ambiental competente.

O cumprimento destes critérios promove uma gestão sustentável no aspecto ambiental, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e minimizando o impacto da produção.

Atenciosamente,

Mariane Kryszezun,
Bióloga-Téc. Licenciadora
CRBIORS-4158903-D

MAICON ZAMBONI
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
30/10/2026 09:51:43 -03:00
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/10/2026 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2e8bad46d1a5f