



**PROCESSO Nº. 12.238/2.024**

**EDITAL DE DISPENSA Nº. 1.246/2.024**

**FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.**

**Decreto Municipal nº. 5.698/2.023.**

O **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**, inscrito no CNPJ nº. 45.739.083/0001-73, com sede sito a Avenida Washington Luiz, nº. 275, Jardim das Rosas - Espírito Santo do Pinhal/SP, CEP 13.990-000, por intermédio da Divisão de Compras, **sob a incumbência do agente de contratação Vera Lúcia da Silva Batista, matrícula: 0860** torna público que, realizará a **contratação de mão de obra especializada na confecção de carnês de IPTU**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 5.698/2.023, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 13/11/2.024**, às 23:59 horas, via e-mail.

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[proposta.orcamento@pinhal.sp.gov.br](mailto:proposta.orcamento@pinhal.sp.gov.br)

**LINK DO EDITAL:** <https://www.pinhal.sp.gov.br/contratacao>

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1 -** Constitui objeto desta Dispensa a **contratação de mão de obra especializada na confecção de carnês de IPTU, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**

**1.2 -** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**1.2.1 -** ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

**1.2.2 -** ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

#### **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1 -** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Espírito Santo Pinhal/SP, **na(s) Ficha(s) 385 – Fonte 01** para o exercício de **2.024**.

#### **3 - DO VALOR ESTIMADO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**3.1 -** O valor global estimado para contratação será de **R\$ 17.302,00 (dezesete mil trezentos e dois mil reais).**

**3.2 -** Prazo de realização: **os carnês deverão ser entregues no Departamento de Finanças no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da emissão da Nota de Empenho pertinente.

**3.3 -** O fornecimento dos materiais e/ou prestação de serviços deverão ser executados no local indicado no Anexo I - Termo de Referência.

#### **4 - DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

**4.1 -** O presente EDITAL ficará ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no PNCP, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: [proposta.orcamento@pinhal.sp.gov.br](mailto:proposta.orcamento@pinhal.sp.gov.br), fazendo referência ao Edital de Dispensa nº 1.246/2.024.

**4.2 -** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **DIA 18/11/2.024.**

**4.3 -** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio



eletrônico (**e-mail**), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declaração conjuntiva, conforme modelo constante no anexo III.

**4.4** - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.5** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

**4.6** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estimado pela Administração.

## **5 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta.

**5.2** - Os documentos de habilitação deverão ser enviados por e-mail no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pela Divisão de Compras.

### **5.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.3.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

**5.3.2** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.3.3** - Prova de inscrição estadual (IE), se for para aquisição de materiais, e/ou;

**5.3.4** - Prova de inscrição municipal (IM), se for para contratação de prestação de serviços.

### **5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**5.4.1** - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à Comarca de domicílio da empresa licitante.

### **5.5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.5.1** - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

**5.5.2** - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (se for para aquisição de materiais) e municipal (se for para contratação de prestação de serviços), referente ao domicílio da empresa licitante.

**5.5.3** - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

**5.5.4** - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas.

## **6 - DO PAGAMENTO**

**6.1** - O pagamento ocorrerá dentro de **30 (trinta) dias**, após a efetiva entrega dos materiais / execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**6.2 - ARTIGO 6º** - Para alcançarmos o pleno equilíbrio financeiro do Município, fica determinado o pagamento das despesas empenhadas no exercício de 2023, da seguinte forma:

I – Valores até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), pagos à vista na data de vencimento;

II – Valores entre R\$ 5.000,01 (cinco mil reais e um centavo) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais), pagos em até 03 (três) parcelas **mensais e iguais;**

III – Valores entre R\$ 10.000,01 (dez mil reais e um centavo) e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), pagos em até 06 (seis) parcelas **mensais e iguais;**

IV – Valores a partir de R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo), pagos sob negociação individual com cada fornecedor, mas respeitando-se, no mínimo, as regras do inciso anterior.

**§1º:** Caso o Poder Executivo Municipal alcance o equilíbrio financeiro almejado no caput, as despesas voltarão a ser pagas normalmente, conforme o vencimento de cada uma delas, mediante simples decisão da Chefe do Poder Executivo.

**§2º:** Para efeito de pagamento das parcelas citadas nos incisos, será considerado a data do vencimento ordinário da Nota Fiscal, ou seja, o pagamento da primeira parcela será efetuado após 45 dias da data do vencimento da obrigação.

**6.3** - Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data de



apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

**6.4** - As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado, bem como o número do empenho e do processo administrativo;

**6.5** - O Município de Espírito Santo do Pinhal realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

**6.6** - Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela empresa contratada, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos.

**6.7** - Para realização dos pagamentos, a contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada no período de habilitação, durante todo o processo de execução da contratação.

**6.8** - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **7 - DA LEGALIDADE**

**7.1** - O procedimento de dispensa de licitação que dele resultar obedecerá, integralmente, os termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 5.698/2.023, do Decreto Municipal nº. 5.699/2.023, da Portaria nº. 217/2.023, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**7.2** - Em atendimento ao artigo 3º do Decreto Municipal nº. 5.698/2.023 de 1º de junho de 2.023 e ao artigo 4º do Decreto Municipal nº. 5.699/2.023 de 1º de junho de 2.023, bem como da Portaria nº. 217 de 1º de junho de 2.023, **DESIGNO** para a função de **Agente de Contratação** referente ao **PROCESSO Nº. 12.238/2.024** o(a) sr.(a) **Vera Lúcia da Silva Batista, matrícula: 0860.**

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** - Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**8.2** - O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.

**8.3** - A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.

**8.4** - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**8.5** - **A empresa vencedora, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os fornecimentos ou a execução dos serviços licitados pelo MUNICÍPIO.**

Espírito Santo do Pinhal/SP, 13 de novembro de 2.024.

**GABRIEL SPÍNDOLA RIBEIRO**  
Diretor de Administração



**PROCESSO Nº. 12.238/2.024**

**EDITAL DE DISPENSA Nº. 1.246/2.024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.**

**Decreto Municipal nº. 5.698/2.023.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **contratação de mão de obra especializada na confecção de carnês de IPTU**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OBSERVAÇÃO: A Empresa deverá apresentar Declaração de que possui em seu parque de produção, impressoras à LASER (dados variáveis) e OFF-SET para a impressão do carnê, garantindo assim, a produção total dos serviços contratados. Uma vez que, não admitir-se-á a terceirização dos trabalho contratado.**

**2 - DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

| ITEM | QUANT. | DESCRIÇÃO  | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--------|--|----------------------|-------------------|
| 01   | 17.302 | Emissão de, aproximadamente, 17.302 carnês, que deverão conter ficha de compensação, impressão a laser, com código de barras padrão FEBRABAM; QR Code para PIX; 18 folhas, sendo: 01 recibo de entrega; 01 capa com arte gráfica; 01 lâmina de avisos importantes; 01 lâmina de informação; 01 notificação de lançamento; 02 parcelas únicas; 10 parcelas mensais; e 01 contracapa com arte gráfica. As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g, as demais lâminas em papel branco 75g e o acabamento dos carnês se dará no processo Hot-Melt (cola quente), possibilitando melhor fixação das lâminas. Ressalte-se que o fotolito não será fornecido pela Prefeitura, devendo ser confeccionado pela empresa; e que a empresa deverá atentar para que não ocorra falha na montagem do produto, como: - identificações trocadas; - danificação em códigos de barras; - falta de parcelas; - inversão de folhas; - outras falhas nos demais produtos. Após a | 1,00                 | 17.302,00         |



|  |  |  |  |                  |
|--|--|--|--|------------------|
|  |  | <p>aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser entregues na Secretaria de Finanças do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP no prazo de até 5 (cinco) dias.</p> <p><b><u>Entrega de Testes</u></b></p> <p><b>A Prefeitura enviará à empresa Contratada um arquivo em TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado pela Contratada sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, sendo necessária a apresentação de amostras físicas no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do arquivo. Ressalte-se que o acabamento dos carnês deverá ser obrigatoriamente feito em hot-melt (cola quente), o que possibilita melhor fixação das lâminas.</b></p> |  |                  |
|  |  |  |  | <b>17.302,00</b> |

### 3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 - Justifica-se a despesa pública para a devida cobrança do IPTU referente ao exercício de 2.025.

### 4 - DO LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5 - Os carnês deverão ser entregues na Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/n, Jardim Universitário, bloco G, Departamento de Finanças - horário das 07:00 às 17:00 hs. Telefone para contato (19) 3651-9704 e pelo e-mail [tributacao@pinhal.sp.gov.br](mailto:tributacao@pinhal.sp.gov.br).

5.1 - O recebimento dos bens ocorrerá pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante conferência dos produtos, confrontando com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Autorização de Fornecimento de Materiais.

5.2 - O recebimento dado nas faturas (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;

5.3 - O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados todos os procedimentos para conferência do material/serviço.

5.4 - O aceite ou aprovação do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de contratação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município de Espírito Santo do Pinhal, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

### 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Fornecer no prazo as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;

6.2 - Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

6.3 - Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas da Prefeitura Municipal, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;



**6.4** - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**6.5** - Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos;

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente, não podendo se eximir da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

**7.2** - Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

**7.3** - Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

**7.4** - Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o Município de Espírito Santo do Pinhal, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

**7.5** - Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

**7.6** - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

**7.7** - Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

**7.8** - A eventual retenção de tributos pelo Município de Espírito Santo do Pinhal não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela empresa contratada;

**7.9** - Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo descrição dos bens e serviços (quando couber), indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

**7.10** - Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao Município de Espírito Santo do Pinhal e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao Município de Espírito Santo do Pinhal todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

**7.11** - Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do Município de Espírito Santo do Pinhal.

**7.12** - Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo Município de Espírito Santo do Pinhal às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo licitatório que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Município de Espírito Santo do Pinhal.

**7.13** - Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência da contratação, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

**7.14** - Comunicar formalmente ao Município de Espírito Santo do Pinhal qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

**7.15** - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

**7.16** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Espírito Santo do Pinhal.

## **8 - DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**8.1** - Da empresa vencedora, será exigida caução garantia de contrato, no ato da assinatura do contrato no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § da Lei nº 14.133/21 e alterações, sendo que no caso de seguro garantia ou fiança bancária, deverá ter período de vigência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e será novamente exigida na prorrogação contratual, se



houver.

## **9 - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** - A fiscalização da presente contratação será exercida pelo representante da administração **Maria Eliana de Barros Gibini Souza** e a gestão do contrato ficará a cargo do **Diretor do Departamento de Tributação Alexandre Galdino de Oliveira** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento / execução e de tudo dará ciência à Administração;

**9.2** - Durante a contratação, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**9.3** - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações, sempre por escrito;

**9.4** - O relatório de entrega dos fornecimentos / execução dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

**9.5** - Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**10.1** - As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 serão consideradas descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas as seguintes infrações:

**10.1.1** - Advertência;

**10.1.2** - Multa;

**10.1.3** - Impedimento de licitar e contratar;

**10.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.2** - O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

**10.3** - Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução se previsto neste instrumento.

**10.4** - As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas.

**10.5** - No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Espírito Santo do Pinhal/SP, 11 de janeiro de 2.024.

**GABRIEL SPÍNDOLA RIBEIRO**  
Diretor de Administração



**PROCESSO Nº. 12.238/2.024**

**EDITAL DE DISPENSA Nº. 1.244/2.024**

**ANEXO II**

**DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.**

**Decreto Municipal nº. 5.698/2.023.**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / CELULAR:**

**EMAIL:**

**Objeto: contratação de mão de obra especializada na confecção de carnês de IPTU, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO IV.**

| ITEM | QUANT. | DESCRIÇÃO  | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--------|--|----------------------|-------------------|
| 01   | 17.302 | Emissão de, aproximadamente, 17.302 carnês, que deverão conter ficha de compensação, impressão a laser, com código de barras padrão FEBRABAM; QR Code para PIX; 18 folhas, sendo: 01 recibo de entrega; 01 capa com arte gráfica; 01 lâmina de avisos importantes; 01 lâmina de informação; 01 notificação de lançamento; 02 parcelas únicas; 10 parcelas mensais; e 01 contracapa com arte gráfica. As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g, as demais lâminas em papel branco 75g e o acabamento dos carnês se dará no processo Hot-Melt (cola quente), possibilitando melhor fixação das lâminas. Ressalte-se que o fotolito não será fornecido pela Prefeitura, devendo ser confeccionado pela empresa; e que a empresa deverá atentar para que não ocorra falha na montagem do produto, como: - identificações trocadas; - danificação em códigos de barras; - falta de parcelas; - inversão de folhas; - outras falhas nos demais produtos. Após a aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser entregues na Secretaria de Finanças do Município de Espírito Santo | 1,00                 | 17.302,00         |





**Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal**  
ESTADO DE SÃO PAULO

= Divisão de Compras & Licitações =

|  |  |  |  |                  |
|--|--|--|--|------------------|
|  |  | <p>do Pinhal/SP no prazo de até 5 (cinco) dias.</p> <p><b><u>Entrega de Testes</u></b></p> <p><b>A Prefeitura enviará à empresa Contratada um arquivo em TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado pela Contratada sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, sendo necessária a apresentação de amostras físicas no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do arquivo. Ressalte-se que o acabamento dos carnês deverá ser obrigatoriamente feito em hot-melt (cola quente), o que possibilita melhor fixação das lâminas.</b></p> |  |                  |
|  |  |  |  | <b>17.302,00</b> |

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS



**Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal**  
ESTADO DE SÃO PAULO

= Divisão de Compras & Licitações =

**PROCESSO Nº. 12.238/2.024**

**EDITAL DE DISPENSA Nº. 1.244/2.024**

**ANEXO III**

**Declaramos ainda:**

- I. INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na **Dispensa de Licitação nº 1.246/2.024**, que não foi declarada impedida de contratar com a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP;
  - II. NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
  - III. ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
  - IV. TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL e de todas as condições de participação na Dispensa e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestação de serviço com qualidade, sob as penas da Lei.
  - V. CUMPRE as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
  - VI. (SE FOR O CASO) É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório – Pregão Eletrônico, realizado pela Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal – S.P.
- Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**PROCESSO Nº. 12.238/2.024**

**EDITAL DE DISPENSA Nº. 1.244/2.024**

**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SETOR/DEPARTAMENTO SOLICITANTE:** SETOR DE TRIBUTAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

**Gestor(es) do(s) Contrato(s)** ALEXANDRE GALDINO DE OLIVEIRA

**Fiscal(is) do(s) Contrato(s):** MARIA ELIANA DE BARROS GIBINI SOUZA

**1. OBJETO**

Emissão de, aproximadamente, 17.302 carnês, que deverão conter ficha de compensação, impressão a laser, com código de barras padrão FEBRABAM; QR Code para PIX; 18 folhas, sendo: 01 recibo de entrega; 01 capa com arte gráfica; 01 lâmina de avisos importantes; 01 lâmina de informação; 01 notificação de lançamento; 02 parcelas únicas; 10 parcelas mensais; e 01 contracapa com arte gráfica. As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g, as demais lâminas em papel branco 75g e o acabamento dos carnês se dará no processo Hot-Melt (cola quente), possibilitando melhor fixação das lâminas. Ressalte-se que o fotolito não será fornecido pela Prefeitura, devendo ser confeccionado pela empresa; e que a empresa deverá atentar para que não ocorra falha na montagem do produto, como: - identificações trocadas; - danificação em códigos de barras; - falta de parcelas; - inversão de folhas; - outras falhas nos demais produtos. Após a aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser entregues na Secretaria de Finanças do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP no prazo de até 5 (cinco) dias.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de serviços é necessária para impressão dos carnês do exercício de 2025.

**3. JULGAMENTO**

O julgamento será adotado pelo critério de menor preço unitário ou mediana, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas no presente edital.

**4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

Juntam-se três orçamentos a estes autos, com valores de R\$ 19.897,30; R\$ 19.378,24; R\$ 17.302,00.

**5. SELEÇÃO DE AMOSTRA**

Após a homologação do processo, a Prefeitura enviará à empresa CONTRATADA um



arquivo no formato TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado pela CONTRATADA sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, fazendo-se necessária a apresentação de amostras físicas à Prefeitura no prazo de 48 horas após o recebimento do arquivo.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 6.1. São obrigações da contratante:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: empresa, material, tipo de impressão; procedência e prazo de garantia;
  - 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de



Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 9. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1. Qualificação Técnica

9.1.1. As empresas interessadas deverão comprovar capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado.

A referida comprovação de aptidão será feita por Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço. **Deverá ser anexado ao Atestado cópia da nota fiscal referente ao serviço prestado**, o qual ficará a critério da Prefeitura realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

9.1.2. As empresas interessadas deverão apresentar documento que comprove a existência de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

9.1.2.1. Área responsável com atribuições específicas para PCN;

9.1.2.2. Análise de Riscos (físicos e lógicos);

9.1.2.3. Análise de Impacto nos Negócios;

9.1.2.4. Estratégia de Continuidade, que contemple: Pessoas; Infraestrutura; Local Alternativo; Planos; Comunicação/Acionamento do PCN.

### 9.2. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

9.2.1. Por força da necessidade de compartilhamento de dados pessoais dos munícipes,



as empresas interessadas deverão comprovar estar em alinhamento com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados. Tal comprovação se dará através de apresentação dos seguintes itens:

9.2.1.1. Comprovação de existência de DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Dados) nomeado pela empresa;

9.2.1.2. Apresentar política de privacidade clara que descreva como os dados pessoais são utilizados e armazenados. Esse documento deve estar disponibilizado aos titulares dos dados na internet;

9.2.1.3. Apresentar documentação que comprove que os funcionários da empresa receberam treinamento referente à LGPD;

9.2.1.4. Apresentar relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da organização com a LGPD.

### **9.3. Declarações**

9.3.1. Declaração de que se vencedora, apresentará, para efeito de homologação do processo, a Certificação FSC ou CERFLOR em nome da empresa Licitante, sendo esta, condição obrigatória para a homologação do processo.

9.3.2. Declaração de que possui em seu próprio parque de produção, impressoras à LASER (dados variáveis) e OFFSET para a impressão do carnê, garantindo assim, a produção total dos serviços contratados, sem quaisquer necessidades de terceirização.

9.3.3. Após o certame, a Prefeitura poderá, à seu critério, visitar as instalações da licitante vencedora a fim de confirmar a veracidade desta declaração.

### **9.4 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

#### **9.2. Do sistema Web para acompanhamento do serviço:**

9.2.1. As empresas interessadas deverão dispor de sistema via web de acompanhamento dos processos produtivos, onde a contratante irá ter informações das fases de produção dos carnês. O sistema deverá ainda, permitir o envio de arquivos e serem impressos. Para aferir o sistema solicitado, a empresa vencedora deverá apresentar as



funcionalidades exigidas ao setor responsável pela emissão dos carnês, em data/horário agendado posteriormente.

9.2.2. O sistema deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades: Usuário e Senha (geração pela licitante); Upload de arquivo – sistema deverá permitir o envio de arquivos a serem produzidos disponibilizando ainda confirmação de recebimento; Tipo de Serviço (Carnê de IPTU, ISS e TAXAS); Status do serviço (*ex: em desenvolvimento, em impressão, em produção, expedição*); Quantidade de 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.

9.2.3. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na decadência do direito à contratação.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

9.4. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade do Fiscal e Gestor do contrato/Ata de Registro de Preços.

## **10. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

10.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação



da regularidade fiscal.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá constar o número do respectivo empenho e deverá ser encaminhamento ao Departamento de Controle da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP.

10.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação.

10.6. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Espírito Santo do PinhalSP.

10.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10. 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.

10.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.11.1. 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.

### **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução contratual serão aplicadas as infrações administrativas instruídas pelos Artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **12. CRITÉRIOS DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido nos termos da legislação vigente.

No caso de renovação contratual, os valores serão reajustados mediante aplicação de índice IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

### **13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No caso de Registro de Preços, informar que os recursos orçamentários serão informados quando da solicitação do(s) item(ns) da ata de registro de preços.

### **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Ressalva-se que todos os documentos exigidos tanto no termo de referência, quanto no edital, deverão ser apresentados como condição obrigatória para homologação do processo.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Posterior à aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser entregues no endereço: Rua Hélio Vergueiro Leite, S/N – Jardim Universitário. Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP no prazo de até 05 (cinco) dias corridos aos cuidados do Sr.(a) Alexandre Galdino de Oliveira.