TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

Órgão Requisitante: Secretaria de Finanças	
Setor Requisitante: Setor de Tributos e Arrecadação	
Responsável pela Demanda: Cátia Maria Burigo	Matrícula: 9844
E-mail: financas@novatrento.sc.gov.br	Telefone: (48)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **impressão de carnês do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)** do exercício vigente, incluindo a impressão, montagem e acabamento dos documentos, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Os carnês deverão conter as informações individualizadas dos contribuintes, demonstrativo do imposto, parcelas para pagamento e códigos de barras para arrecadação bancária, conforme layout fornecido pelo município.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Impressão de carnes de IPTU	Unidade	9.238

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência, os quais demonstram a necessidade da contratação.

3. QUALIFICAÇÃO

3.1. Qualificação técnica

Será exigido comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Execução de serviços de impressão de documentos com dados variáveis, tais como carnês, boletos, faturas ou correspondências similares, a partir de base de dados fornecida pelo contratante.
- Impressão e acabamento de carnês ou documentos multipáginas, incluindo serviços de corte, dobra, intercalação, montagem de talões ou blocos e demais procedimentos necessários para entrega do material finalizado.
- Produção e fornecimento em volume compatível com a demanda da administração pública, com garantia de qualidade de impressão, legibilidade das informações e cumprimento de prazos de entrega.

3.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
3.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
3.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica: tem por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada possua experiência e capacidade operacional para executar adequadamente o objeto da contratação, garantindo a qualidade, a confiabilidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo de entrega/execução
Até cinco dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

4.2. Local, horário e endereço de entrega
Prefeitura Municipal de Nova Trento, Praça Del Comune nº 126, CEP 88.270-000;
Horário das 7:00 às 17:00**.**

4.3. Bens perecíveis
O objeto não é classificado como perecível, portanto, não se aplica o requisito de validade mínima.

4.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica
Não será exigida garantia ou assistência técnica adicional.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

i) estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

n) manter sigilo das informações contidas na base de dados fornecida pelo município.

5.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) disponibilizar à empresa contratada a base de dados necessária para a impressão dos carnês;

i) fornecer o layout ou modelo do carnê a ser utilizado.

6. DO CONTRATO

6.1. Instrumento Contratual

A contratação será formalizada por Solicitação de Fornecimento ou Nota de Empenho, considerando a natureza do objeto e o enquadramento legal.

6.2. Vigência

(X) O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão do empenho.

6.3. Gestão e Fiscalização

Gestor:

Nome: Catia Maria Burigo
Cargo: Secretária Municipal de Finanças
Matrícula: 9844
E-mail: financas@novatrento.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Artur Machado de Melo
Cargo: Diretor de Tributos e Arrecadação
Matrícula: 9441
E-mail: tributos@novatrento.sc.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Prazos

a) Prazo para troca/substituição de bens rejeitados: 5 dias úteis, contados a partir da ciência da notificação de rejeição formalizada pela Administração.

b) Prazo para recebimento definitivo do objeto: até 10 dias úteis, contados da entrega dos bens acompanhados da Nota Fiscal e demais documentos exigidos, observado o prazo para eventuais verificações e testes.

c) Prazo para pagamento: até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, conforme art. 141, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da dotação informada no processo pela Secretaria de Finanças.

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R$ 14.503,66 (quatorze mil, quinhentos e três reais e sessenta e seis centavos).

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Cátia Maria Burigo
Secretaria Municipal de Finanças
[Assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente
gov.br
ARTUR MACHADO DE MELO
Data: 17/03/2026 10:32:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br