TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção, impressão, organização e distribuição de carnês de IPTU e da Taxa de Recolhimento de Resíduos Sólidos Domiciliares.

2. SETOR DEMANDANTE:

2.1 Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
Unidade/Setor/Departamento: Setor de Tributos
Responsável pela demanda: Pedro Alcântara Gomes de Macedo Nunes.

3. JUSTIFICATIVA:

Considerando que o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU é um imposto de competência do Município, que incide sobre a propriedade predial e territorial urbana, tendo como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse do bem imóvel, havendo o lançamento anual para cada unidade imobiliária autônoma, com base nas informações constantes no cadastro imobiliário e de logradouros. Considera-se a ocorrência do fato gerador do IPTU no dia 1º (primeiro) de janeiro de cada ano.

Considerando que a Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares é lançada e cobrada anualmente com a finalidade de custear os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos domiciliares produzidos nos limites territoriais do município e que a cobrança é realizada por meio de DAM (formato de boleto) e entregues em conjunto com os carnês do IPTU.

Tendo em vista que a arrecadação de tributos não é facultativa e sim obrigatória e ante a necessidade precípua da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de arrecadar receita para arcar com as despesas municipais, mediante a cobrança de impostos e taxas, faz-se imperiosa a contratação dos serviços de impressão, montagem e distribuição dos carnês de IPTU e da Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares do presente exercício de 2023, vez que a Administração Pública municipal não dispõe de estrutura para execução destes serviços.

Não diferente, ressaltamos que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, que detém o monopólio de recebimento, transporte e entrega em todo território nacional e a expedição para o exterior, de cartas e cartão- postal, não vem atendendo satisfatoriamente aos anseios da Administração em sua totalidade, eis que há índice que devolução de carnês superior a 50% (cinquenta por cento), fato que motiva a contratação de empresa especializada para a realização da impressão e entrega.

Dessa maneira, os carnês de cobranças servirão como notificações aos proprietários ou detentores dos respectivos imóveis desta municipalidade e a impressão conterá informações necessárias para o fiel cumprimento da legislação quanto a arrecadação tributária. Os carnês deverão conter código de barras e as devidas informações bancárias que possibilitará que o contribuinte realize o pagamento do IPTU e Taxa de Recolhimento de Resíduos Sólidos Domiciliares.

Assim, visando a eficiência na execução do feito e o cumprimento dos princípios que norteiam a Administração Pública, em especial a eficiência e economicidade, a contratação do presente objeto se revela mais vantajosa para o município, uma vez que o que se objetiva

com a presente contratação é a entrega de, pelo menos, 90% (noventa por cento) dos carnês de IPTU e Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares.

4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:

4.1 A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

4.2 Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações;

> *"... Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*
>
> *I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*
>
> *[...]*
>
> *III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo...".*

4.3 Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pois, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacam-se as seguintes:

4.3.1 Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;

4.3.2 Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade;

4.3.3 Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;

4.3.4 Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;

4.3.5 A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados;

4.3.6 Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;

4.3.7 Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados;

4.3.8 O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação;

4.3.9 Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;

4.3.10 Atendimento de demandas imprevisíveis;

4.3.11 Possibilita a participação de pequenas e médias empresas, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

4.4. O modo de julgamento das propostas deverá ser por lote único vez que a execução dos serviços, embora de naturezas distintas, dependem um do outro, bem como, a prestação de serviços por uma única empresa facilitará a correção de erros em menor prazo e a execução, necessariamente, terá maior eficiência, conforme previsão da Súmula 247 do TCU.

5. DEVERES DA CONTRATADA:

5.1 Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

5.2 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

5.3 Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

5.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;

5.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

5.6 Comunicar, à Prefeitura Municipal de Altamira/PA, irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;

5.7 As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

6. DEVERES DA CONTRATANTE:

6.1 São deveres da Contratante:

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

6.1.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

6.1.6 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para a execução do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá

6.1.7 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1 A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

7.2 Será designado, pela Prefeitura Municipal de Altamira/PA, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

7.3 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência da futura contratação é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente;

8.2 O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, **somente no caso dos contratos**, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1°, da Lei n° 8.666/93.

> *"DECRETO FEDERAL 7.892/2013*
> *...*
>
> *Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III,, do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993;*
>
> *§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;*
> *§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993;.*
> *§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços...".*

9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

9.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, através da Ordem de compra.

9.2 A quantidade será informada pelo Setor de Compras.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

10.1 Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços e bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

11.1.1 Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e "Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela SESMA, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;

11.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

11.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

11.5 A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

11.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

11.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

11.8 O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

12. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:

12.1 A **contratante** disponibilizará número de telefone e e-mail, para comunicação entre as partes;

12.2 A **contratada** disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes;

12.3 A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

13. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:

13.1 A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

13.1.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade de cada órgão participante, através da Ordem de compra, assinada pelo responsável do Setor de Compras;

13.1.2 A prestação dos serviços deverá ser realizada de acordo com a informações cadastrais, aprovação de layout e quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que irá comunicar a licitante vencedora, através do encaminhamento da Ordem de Serviço, acompanhada da Nota de Empenho.

13.1.3.O prazo previsto para inicio da entrega dos carnês deverá ocorrer em 10 (dez) dias, contados da entrega da Ordem de Serviço e a conclusão dos serviços em até 30 (trinta) dias.

13.1.4. As entregas deverão ser realizadas durante a semana, no período matutino e vespertino, podendo também haver entregas aos sábados, em casos do destinatário não ser encontrado durante a semana.

13.1.5. A licitante vencedora deverá orientar seu pessoal para que a entrega dos carnês a seus destinatários seja efetivada, registrando as ocorrências em caso de não conclusão da entrega, para nova tentativa possa ser realizada

13.1.6 Toda despesa com transporte é por conta da CONTRATADA.

13.1.7. Serão recusados os itens que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.

14. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DE SERVIÇO

14.1. Confecção e impressão dos carnês de IPTU 2023, empregando tecnologia de impressão digital para lançamento de dados e de código de barras (padrão FEBRABAN), com a seguinte composição e encarte:

a) Protocolo de entrega;

b) Capa;

c) Possibilidade de pagamento em 01 Parcela Única e em até 08 parcelas mensais;

d) Contracapa, com as seguintes características mínimas: capa prenominada, impressão 4x4 cores, papel offset 90Gr/m², protocolo de laminas internas, impressão Única Face em preto e monocromático, papel sulfite 75Gr/m².

e) Utilização de arquivo “texto” contendo Dados Variáveis.

14.2 Confecção e impressão dos carnês da Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares 2023, empregando tecnologia de impressão digital para lançamento de dados e de código de barras (padrão FEBRABAN), com a seguinte composição e encarte:

a) Protocolo de entrega;

b) Capa;
c) Possibilidade de pagamento em 01 Parcela Única e em até 12 parcelas mensais;
d) Contracapa, com as seguintes características mínimas: capa prenominada, impressão 4x4 cores, papel offset 90Gr/m², protocolo de laminas internas, impressão Única Face em preto e monocromático, papel sulfite 75Gr/m².
e) Utilização de arquivo "texto" contendo Dados Variáveis.

14.3. **Serviços de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento de Entrega dos Carnês de IPTU e Taxa de Resíduos Sólidos Domiciliares do exercício 2023, nos respectivos domicílios** – para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças de Altamira/PA, incluindo todos os custos de despesas com a Logística.

14.4. A quantidade de carnês constante no ANEXO I deste Termo é estimado, podendo sofrer modificações até a execução dos serviços, considerando-se eventuais alterações no cadastro mobiliário e imobiliário desta Municipalidade decorrentes de inclusões e exclusões de inscrições municipais, sendo que a quantidade mínima representa a quantidade de contribuintes do exercício de 2022.

14.5. Todos os carnês deverão ter acabamento com um grampo na lateral esquerda e lombada na mesma lateral; Medindo 9cmx 21 cm (AxL)

a) As mensagens nas capas e contracapas, depois de aprovadas pelo Município, serão encaminhadas à contratada, bem como o arquivo digital a ser processado;
b) Os arquivos dos carnês serão remetidos em formato "txt", contendo "Dados Variáveis".
c) Ao final da distribuição a empresa contratada emitirá relatório com a quantidades de carnês, lista nominal de contribuintes devidamente entregues, não encontrados, recusados, acompanhado dos recibos, e os carnês não entregues.

15. DO(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

15.2 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/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;

15.3 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4 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 à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.

16.1 Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

16.2 Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

17. ORÇAMENTO ESTIMADO:

17.1 - Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
17.2. Após pesquisa, foi constatado que o valor estimado desta aquisição é de R$ 229.163,33 (duzentos e vinte e nove mil, cento e sessenta e três reais e trinta e três centavos).

17. ANEXOS:

17.1 Anexo I do Termo de Referência: Lista do lote a ser licitado

Ciente e aprovo o Termo de Referência em:04 de abril de 2023

CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA:24935697253
Assinado de forma digital por CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA:24935697253
Dados: 2023.04.04 08:35:08 -03'00'

CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal de Altamira/PA

ANEXO I DO TR – LISTA DO LOTE A SER LICITADO

	LOTE ÚNICO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**
1	Carnês de IPTU/2023, com a seguinte composição: Impressão e confecção de carnês de IPTU, com a seguinte composição e encarte: Protocolo de entrega, capa, 01 Parcela Única e até 08 parcelas mensais e contracapa, com as seguintes características mínimas: capa prenominada, impressão 4x4 cores, papel offset 90Gr/m², protocolo de laminas internas, impressão Única Face em preto e monocromático, papel sulfite 75Gr/m². Medindo 9cmx 21 cm (AxL) - Utilização de arquivo "texto" contendo Dados Variáveis	**UNIDADE**	**40.000**
2	Carnês da TAXA DE RESIDUOS 2023, com a seguinte composição: Impressão e confecção de carnês, com a seguinte composição e encarte: Protocolo de entrega, capa, e laminas com até 12 parcelas mensais e contracapa, com as seguintes características mínimas: capa prenominada, impressão 4x4 cores, papel offset 90Gr/m², protocolo de laminas internas, impressão Única Face em preto e monocromático, papel sulfite 75Gr/m². Medindo 9cmx 21 cm (AxL) - Utilização de arquivo "texto" contendo Dados Variáveis.	**UNIDADE**	**27.000**
3	Prestação de serviço para Coordenação, Supervisão e Acompanhamento de Entrega dos Carnês de IPTU e Taxa de Resíduos do exercício 2023, em 40.000 domicílios	**SERVIÇO**	**1**