



ANEXO ÚNICO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Setor Demandante: Secretaria Municipal de Fazenda	
Servidor Responsável pela Demanda: Aloísio dos Santos e Silva - Matrícula 1017	
E-mail: iptu@sabara.mg.gov.br	Telefone: (31) 3671-4660
Ordenador de Despesa: Eugênio Dolabella Vianna - Secretário Municipal de Fazenda	
1 - Objeto da Contratação: Promover registro de preços para contratação de empresa para realização de serviços gráficos de confecção e impressão de guias de IPTU a laser, tipo carnê, e guias de TFF/ISSQN para atender a Secretaria Municipal de Fazenda.	
2 - Descrição da Necessidade da Contratação: <p>A presente contratação faz-se imprescindível visto a necessidade de confecção de serviços de impressão de Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, e Guias de TFF/ISSQN referente ao ano de 2026. No caso do IPTU com o objetivo de atender à legislação vigente nos artigos 446 a 455 da Lei Municipal 067/2021 e Súmula Nº 397 do STJ do qual a Notificação ao Contribuinte do IPTU se faz através do envio dos carnês ao seu endereço e no caso da cobrança da TFF/ISSQN a Prefeitura através do seu poder de polícia cobra periodicamente das empresas instaladas no município com o objetivo de custear atividades permanentes de controle e fiscalização, como segurança, higiene, saúde, ordem pública, vigilância sanitária, ao meio ambiente, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao uso e ocupação do solo, ao exercício de atividades econômicas, à tranquilidade pública e ao respeito, à propriedade e aos direitos individuais e coletivos no âmbito municipal.</p> <p>Esse processo visa a manutenção das atividades arrecadatórias da Prefeitura Municipal de Sabará buscando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.</p> <p>Esse processo irá formalizar a relação entre a Prefeitura e a Empresa responsável pela confecção das Guias de IPTU e das Guias de TFF/ISSQN, seguindo as regras da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), garantindo um certame transparente, legal e em igualdade de condições para todos os interessados, agilizando o processo de recebimento de tributos.</p>	



3 - Objetivo da Contratação:

O objetivo da contratação é assegurar a produção e entrega tempestiva das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, bem como das Guias de TFF/ISSQN, com qualidade gráfica adequada, legibilidade das informações e conformidade com os padrões técnicos exigidos, possibilitando que os contribuintes tenham acesso facilitado aos documentos necessários para o correto cumprimento de suas obrigações tributárias.

A contratação contribuirá diretamente para:

- **Atendimento ao interesse público**, ao viabilizar que os cidadãos recebam as guias de IPTU e as guias de TFF/ISSQN de forma clara, padronizada, acessível e compreensível, promovendo transparência e facilitando o exercício da cidadania fiscal, tudo isso dentro dos prazos legais estabelecidos pela administração tributária municipal.
- **Melhoria dos serviços públicos**, ao garantir eficiência, padronização e confiabilidade no processo de arrecadação tributária;
- **Continuidade administrativa**, assegurando a manutenção regular da arrecadação municipal, fundamental para o financiamento das políticas públicas e serviços essenciais;
- **Cumprimento de obrigações legais**, uma vez que a administração pública deve disponibilizar aos contribuintes os meios adequados para o recolhimento dos tributos, conforme a legislação tributária vigente.

4 - Justificativa Técnica da Contratação:

A contratação de serviços gráficos especializados para a confecção e impressão das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, e das Guias de TFF/ISSQN mostra-se tecnicamente indispensável para assegurar a regularidade do processo de arrecadação tributária municipal, atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública e ao financiamento das políticas públicas.

Do ponto de vista técnico e operacional, a produção das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN demandam estrutura gráfica adequada, equipamentos de alta capacidade, tecnologia específica para impressão de dados variáveis, controle de qualidade, além de experiência na manipulação de informações fiscais sensíveis. O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de parque gráfico próprio, equipamentos compatíveis ou pessoal técnico especializado capazes de atender, com eficiência e dentro dos prazos legais, ao volume e à complexidade exigidos para a confecção das guias.



Sob o aspecto administrativo, a terceirização do serviço revela-se a solução mais adequada e econômica, pois evita investimentos elevados em aquisição e manutenção de máquinas, insumos gráficos, softwares e capacitação de servidores, os quais seriam subutilizados ao longo do exercício financeiro. A contratação externa permite, ainda, maior flexibilidade operacional, cumprimento de cronogramas rigorosos e redução de riscos de atrasos que poderiam comprometer a arrecadação municipal.

A solução proposta é eficiente e compatível com as necessidades do Município, pois garante a confecção de guias com padrão gráfico adequado, legibilidade das informações, segurança dos dados, conformidade com os layouts oficiais e atendimento às normas técnicas e legais vigentes. Além disso, assegura que os contribuintes recebam, em tempo hábil, os documentos necessários para o cumprimento de suas obrigações tributárias, contribuindo para a melhoria do atendimento ao cidadão e para a continuidade administrativa.

Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos para confecção e impressão das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN constitui medida necessária, justificada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para executar todas as etapas necessárias à produção, impressão, acabamento e entrega das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, e das Guias de TFF/ISSQN, de forma integrada e automatizada, assegurando a qualidade das informações e a pontualidade na disponibilização aos contribuintes.

A prestação dos serviços engloba:

- a) Recebimento e tratamento dos dados fornecidos pelo sistema tributário municipal, em formato digital, assegurando a integridade, sigilo e compatibilidade das informações dos contribuintes.
- b) Diagramação e personalização das Guias conforme layout definido pela Administração, incluindo códigos de barras, instruções de pagamento, vencimentos, valores, dados cadastrais e demais elementos obrigatórios.
- c) Impressão em alta qualidade, em impressoras industriais, utilizando papel adequado e tinta resistente, de modo a garantir legibilidade, durabilidade e padronização dos documentos.
- d) Acabamento e montagem dos carnês, quando aplicável, incluindo dobragem, ordenação, colagem, serrilhamento e envelopamento, de acordo com as especificações técnicas do município.



- e) Separação e organização dos carnês de IPTU em ordem de inscrição cadastral, facilitando a entrega pelo setor de cadastro aos contribuintes.
- f) Entrega das Guias de IPTU e TFF/ISSQN à Administração, dentro dos prazos definidos, em local previamente estabelecido, prontos para distribuição final aos contribuintes, ou, quando contratado, entrega direta ao serviço postal/empresa logística.
- g) Suporte técnico durante todo o processo, inclusive para correção de inconsistências nos dados, ajustes no layout, reimpressão de documentos danificados ou incorretos e esclarecimento de dúvidas.

A solução completa visa atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo:

- Confiabilidade no processamento e nas informações impressas;
- Padronização visual e legal dos carnês/guias;
- Cumprimento do calendário fiscal;
- Otimização dos processos internos;
- Redução de erros manuais e retrabalhos;
- Maior eficiência na arrecadação de tributos municipais;
- Atendimento às exigências da legislação tributária vigente.

Com essa solução integrada, o Município assegura a emissão tempestiva e segura das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN, proporcionando clareza ao contribuinte e fortalecendo a gestão tributária.

5 - Requisitos Legais e Normativos:

A relação estruturada dos normativos que normalmente embasam a contratação de serviços gráficos para a confecção e impressão de Guias de IPTU e TFF/ISSQN, estão discriminados a seguir:

- . Lei Nº 14.133/2021 - Legislação Geral de Contratações Públicas
- . Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional (CTN)
- . Legislação Tributária Municipal – Lei Complementar 067/2021
- . Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- . Normas da ABNT (quando aplicáveis)
- . Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção



. Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa (alterada pela Lei nº 14.230/2021)

6 - Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda.

A contratação está devidamente informada no PCA/2026 conforme Nº DFD 3545/2026 (anexo).

7 - Previsão no Calendário de Contratações:

Está contratação foi prevista no calendário de contratações do município para assegurar que as Guias sejam tempestivamente distribuídas aos contribuintes.

8 - Nível de Prioridade da Contratação:

() Baixa () Média (X) Alta

Justificativa:

A ALTA PRIORIDADE desse serviço está associada ao prazo de distribuição das Guias à Comunidade até o mês de Abril de 2026 para que possam ser quitadas a partir do mês de Maio do mesmo ano.

9 - Classificação do Objeto:

() Material de Consumo () Obras e/ou Serviço de Engenharia () Serviços – Pessoa Física (X) Serviços – Pessoa Jurídica

() Material Permanente () Locação de Imóveis () Outros

10 - Descrição Técnica do Objeto:

Item 1 - Confecção de Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, com código de barras e dados variáveis, em papel branco 120g, tamanho 210mmx75mm, utilizando preto na impressão do miolo, devendo a capa e contracapa ser de impressão 4x0 cores em papel branco, contendo: logomarca, chancela dos Correios, endereçamento e título, com montagem dos respectivos carnês conforme modelo anexo, contendo as seguintes folhas:

1 - Lançamento

2 - Parcela única

3 - 1ª parcela

4 - 2ª parcela, quando houver



- 5 - 3ª parcela, quando houver
- 6 - 4ª parcela, quando houver
- 7 - 5ª parcela, quando houver
- 8 - 6ª parcela, quando houver
- 9 - 7ª parcela, quando houver
- 10 - 8ª parcela, quando houver

Item 2 - Confeção de Guias de TFF/ISSQN, com código de barras e dados variáveis, tamanho A-5 conforme modelo anexo, em 4x1 cores a definir, contendo: logomarca, chancela do Correio, título e endereçamento, devendo ser lacrada nas laterais.

11 - Especificação do Item/Quantidade a ser contratada e Unidade de Medida:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO CAT/MAT	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Confeção de Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, com código de barras e dados variáveis, em papel branco 120g, tamanho 210mmx75mm, utilizando preto na impressão do miolo, devendo a capa e contracapa ser de impressão 4x0 cores em papel branco, contendo: logomarca, chancela dos Correios, endereçamento e título, com montagem dos respectivos carnês conforme modelo anexo, contendo as seguintes folhas: 1 - Lançamento 2 - Parcela única 3 - 1ª parcela 4 - 2ª parcela, quando houver	SERVIÇO	096-25-0062	65.810	R\$ -	R\$ -



	5 - 3ª parcela, quando houver 6 - 4ª parcela, quando houver 7 - 5ª parcela, quando houver 8 - 6ª parcela, quando houver 9 - 7ª parcela, quando houver 10 - 8ª parcela, quando houver					
02	Confecção de Guias de TFF/ISSQN, com código de barras e dados variáveis, tamanho A-5 conforme modelo anexo, em 4x1 cores a definir, contendo: logomarca, chancela do Correio, título e endereçamento, devendo ser lacrada nas laterais.	SERVIÇO	096-25-0063	9.000	R\$ -	R\$ -

12 - Local da Prestação do Serviço/Entrega:

Os serviços serão realizados no estabelecimento da contratada e deverão ser entregues no endereço situado à Rua Luiz Cassiano, nº 83, Centro, Sabará/MG, CEP: 34.505-010 de segunda a sexta-feira, entre 9:00h e 16:00h para o Fiscal do contrato.

A entrega será de total responsabilidade da contratada.

13 - Vigência da Ata e da Contratação:

- 1 - O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por interesse da Administração.
- 2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 3 - O Contrato poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a prestação de serviços ser enquadrada como serviços de natureza continuada, com um volume significativo de impressão o que justifica a contratação de um fornecedor por um período mais longo, garantindo assim a continuidade e estabilidade dos serviços.

14 - Forma de Execução:

14.1 - DA CONFECÇÃO DAS GUIAS DE IPTU/2026



Os serviços serão prestados conforme discriminado abaixo:

- a) As partes destacáveis deverão ser picotadas.
- b) O prazo para a entrega dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da solicitação da Secretaria requisitante.
- c) Os arquivos contendo os dados para impressão serão fornecidos pela Prefeitura por intermédio dos dados migrados do Sistema de Controle Tributário Municipal.
- d) As Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, deverão ser entregues em ordem de inscrição cadastral e a quantidade estimada será de 65.810 (sessenta e cinco mil, oitocentos e dez) guias.
- e) Os serviços deverão ser entregues no endereço situado à Rua Luiz Cassiano, nº 83, Centro, Sabará/MG, CEP: 34.505-010 de segunda a sexta-feira, entre 9:00h e 16:00h para o Fiscal do contrato.
- f) A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

14.2 - DA CONFECÇÃO DAS GUIAS DE TFF/ISSQN /2026:

- a) A quantidade estimada será de aproximadamente 9.000 (nove mil) guias, cor 4x1, tamanho A-5.
- b) As guias deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a partir da solicitação da Secretaria requisitante.
- c) Os arquivos contendo os dados variáveis serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Sabará por intermédio dos dados migrados do Sistema de Controle Tributário Municipal, bem como o *layout* do código de barras. Impressão conforme modelo em 4x1 cores, contendo: logomarca, chancela do Correio, título e endereçamento, devendo ser lacrada nas laterais.
- d) Os serviços serão realizados no estabelecimento da contratada e deverão ser entregues no endereço situado à Rua Luiz Cassiano, nº 83, Centro, Sabará/MG, CEP: 34.505-010 de segunda a sexta-feira, entre 9:00h e 16:00h para o Fiscal do Contrato.



e) A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Os riscos inerentes aos serviços são:

- a) **Atraso no cronograma de entrega dos serviços** implicando em atraso nas entregas aos contribuintes e consequentemente atraso na arrecadação do município impactando diretamente nas políticas públicas municipais e ainda, comprometimento da execução de receitas previstas na LOA.
- b) **Execução inadequada dos serviços** gerando desconfortos quanto às informações erradas e retrabalho por parte da contratada, impactando mais uma vez em atraso na entrega dos carnês/guias diretamente aos contribuintes.

15 - Obrigações das partes:

15.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município obriga-se a:

- a) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificadas por meio de crachás com foto;
- c) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto licitado, fixando-lhe, quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;
- e) Disponibilizar as informações e dados necessários à entrega do objeto licitado pela CONTRATADA;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) Informar à Contratada sobre local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) Fiscalizar e controlar a execução do objeto;
- i) Receber o objeto deste termo dentro do prazo e das condições estabelecidas em Contrato;
- j) Realizar o pagamento do objeto do Contrato;
- k) Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato;



- l) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato;
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como comunica-la a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do contrato a ser firmado.
- n) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- o) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- p) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- q) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- r) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2 - OBRIGADAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estipulados, as obrigações assumidas;
- b) Assegurar durante a entrega do objeto a proteção e conservação dos mesmos;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo acordado com a contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a critério da Administração, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do MUNICÍPIO a inspeção do objeto, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;



- e) Participar à fiscalização ou supervisão do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto, no todo ou em parte, de acordo com cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) Executar, conforme a melhor técnica o objeto contratado, obedecendo rigorosamente as instruções, especificações e detalhes aplicáveis ao objeto;
- g) Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito do MUNICÍPIO;
- h) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;
- i) Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- j) Fornecer o produto objeto deste termo de referência com os prazos fixados no item **Forma de Execução**, bem como obedecer a qualidade e quantidades especificadas, contados da ordem de fornecimento e na integralidade do pedido;
- k) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- l) Responsabilizar-se pelo transporte e entrega do material;
- m) Entregar o material em conformidade com as especificações discriminadas, imediatamente ao recebimento da autorização de fornecimento;
- n) Entregar a nota fiscal, no ato da entrega do material, para que seja conferida pela contratante e, posteriormente, enviada para pagamento.
- o) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- p) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- q) Relatar à Administração por escrito toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos à prestação dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



s) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

t) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

u) Não permitir a utilização de trabalho do menor;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

16 - Estimativa de valor:

A estimativa de valor será elaborada com base no art. 9º, do Decreto Municipal n.º 1.787/23, e no art. 23, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.



Estima-se que o valor da contratação será de aproximadamente R\$ 64.197,00 (sessenta e quatro mil, cento e noventa e sete reais), com base no orçamento do ano de 2026 anexo a este documento. Ressalta-se que o referido valor possui caráter estimativo, podendo sofrer ajustes na fase de planejamento da contratação, sem prejuízo da observância dos limites orçamentários e financeiros disponíveis.

Na oportunidade, nos termos do art. 24, da Lei Federal n.º 14.133/2021, informamos que o orçamento será:

() Orçamento Não-Sigiloso. (X) Orçamento Sigiloso. Justificativa:

A opção pela adoção de orçamento sigiloso neste procedimento de contratação fundamenta-se na necessidade de resguardar o interesse público, especialmente no que se refere à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A divulgação prévia do valor estimado da contratação poderia comprometer a livre concorrência, influenciando a formação de preços pelos licitantes e resultando em propostas alinhadas ao teto orçamentário, em detrimento de ofertas mais econômicas.

O orçamento estimado foi elaborado com base em criteriosa pesquisa de preços, observando parâmetros de mercado, contratações similares e demais referências admitidas em lei, encontrando-se devidamente formalizado nos autos do processo. O sigilo adotado limita-se à fase externa da contratação, sendo assegurado o pleno acesso às informações pelos órgãos de controle interno e externo, bem como sua divulgação após o encerramento do certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o orçamento sigiloso revela-se medida adequada, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e isonomia, sem prejuízo da transparência e do controle dos atos administrativos.

17 - Dotação Orçamentária:

Os recursos para a presente execução da despesa correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.010.001.2018.04.123.0105.2018.3.3.90.39.00 – *Serviços Gráficos de Impressão de guias de IPTU e TFF/ISSQN;*

Fonte de Recursos: 1501

Ficha: 113.

Valor: R\$ 64.197,00 (sessenta e quatro mil, cento e noventa e sete reais)

Para atendimento da despesa decorrente desta contratação, serão providenciados o bloqueio orçamentário e a reserva financeira, correspondente a 100% (cem por cento) do valor estimado, previamente à formalização do procedimento de contratação, em conformidade com a legislação vigente.

18 - Gestão e fiscalização contratual:



A gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo dos servidores designados em Portaria, conforme o disposto no art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Gestor do Contrato: Kênia dos Santos Cruz – Matrícula 34573

Fiscal Administrativo/Fiscal Técnico: Aloísio dos Santos e Silva - Matrícula 1017

19 - Histórico de Contratações Similares Anteriores:

As contratações realizadas nos últimos anos foram com a empresa SENEGAL EDITORA GRÁFICA EIRELI através dos contratos especificados abaixo.

2024 – Contrato N.º 064/2024

2025 – Contrato N.º 030/2025

Histórico das Aquisições

Ano	Quant. Carnês IPTU	Valor Unitário	Valor Total IPTU	Quant. Guias TFF/ISSQN	Valor Unitário	Valor Total TFF/ISSQN	Valor Total Anual
2024	43.818	1,22	53.457,96	4.741	1,26	5.973,66	59.431,62
2025	45.525	1,00	45.525,00	4.563	1,00	4.563,00	50.088,00

20 - Indicação de Modalidade Pretendida para a Contratação:

A modalidade de contratação sugerida nesse processo é o Sistema de Registro de Preços via pregão eletrônico, permitindo contratações futuras conforme demanda do exercício sem a necessidade de nova licitação imediata.

21 - Observações:

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria n.º 1.884/2023.

O fornecimento de bens não é enquadrado(a) como continuado tendo em vista o objeto ser na maioria das vezes delimitado, porém a aquisição como Ata de Registro de Preços nos permite outras demandas caso haja atualização de dados após o envio da ordem de fornecimento.



Exclusividade ME – Micro Empresa / EPP – Empresa de Pequeno Porte:

O valor estimado da contratação não será superior a R\$ 80.000,00, dessa forma, a licitação será exclusiva para ME e EPP.

22 - Anexos:

- PCA/2026 referente a aquisição de serviços gráficos
- Portaria com designação dos servidores responsáveis pela Gerência e Fiscalização do Contrato
- Último Contrato Nº 030/2025

23 - Conclusão:

Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação de serviços gráficos para confecção e impressão de Guias de IPTU a Laser; tipo carnê, e Guias de TFF/ISSQN mostram-se necessárias, viável e legal, tendo em vista a imprescindibilidade desse material para a adequada arrecadação tributária municipal.

A demanda apresentada atende de forma direta ao interesse público, uma vez que os carnês/guias constituem instrumento essencial para a comunicação oficial com os contribuintes, viabilizando o lançamento, a cobrança e o recolhimento do tributo dentro dos prazos legais estabelecidos.

Constata-se, ainda, que a contratação está devidamente amparada na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público, bem como a existência de dotação orçamentária compatível com a despesa.

Assim, resta plenamente justificada a conclusão favorável à contratação dos serviços gráficos, por se tratar de medida indispensável ao regular funcionamento da administração tributária e à manutenção do equilíbrio das receitas públicas.

Sabará, 26 de janeiro de 2026.


Elisângela Rodrigues da Silva Gonçalves

Matrícula 32339


Eugênio Dolabella Vianna

Secretário Municipal de Fazenda Matrícula 32217



MAPA DE RISCOS				
Fase de Análise				
Planejamento da Contratação		Seleção do Fornecedor		Gestão do contrato
RISCO 01: Deficiência na Definição do Objeto e Especificações Técnicas.				
Atraso na entrega das guias por não cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato, como falhas logísticas, indisponibilidade de insumos, problemas operacionais da contratada. Isso poderá acarretar em atrasos no lançamento e arrecadação do IPTU.				
Probabilidade				
Muito baixa	Baixa	Média X	Alta	Muito Alta
Impacto				
Insignificante	Pequeno X	Moderado	Grave	Gravíssimo
Classificação				
Pequeno X	Moderado	Alto	Extremo	
Danos:				
Dificuldade na fiscalização (Fiscal Técnico não tem parâmetros claros para atestar). Execução do serviço em desacordo com a real necessidade do Município, resultando em retrabalho, não cumprimento das obrigações fiscais, diminuição da receita municipal, problemas na execução plurianual e Responder o Município por Crime de responsabilidade fiscal previsto no artigo 14 da Lei Complementar 101/2000.				
Ações Preventivas		Responsável		
Revisão e validação do TR pelo Fiscal Técnico e pelo Setor Jurídico antes da publicação, minimizando os riscos, definição clara de prazos no edital e no contrato, exigência de cronograma físico da execução contratual.		Fiscal Técnico/Setor Jurídico		
Inclusão de indicadores de desempenho e metas de qualidade e prazo mensuráveis.		Fiscal Técnico		
Ações de Contingência		Responsável		
Realização de esclarecimentos e impugnações durante a fase de licitação para sanar dúvidas.		Setor de Licitações		
Em caso de falha na execução por ambiguidades, promover a renegociação para adequação das cláusulas (se cabível) ou, em última instância, rescisão contratual.		Gestor do Contrato		
RISCO 02: Inadequação do Orçamento Estimado (Orçamento Sigiloso).				
O valor estimado (referência ou Orçamento Sigiloso), obtido por pesquisa de mercado, pode estar subestimado ou superestimado em relação à complexidade e escopo real do objeto.				
Probabilidade				
Muito baixa	Baixa	Média X	Alta	Muito Alta
Impacto				



Insignificante	Pequeno X	Moderado	Grave	Gravíssimo
Classificação				
Pequeno	Moderado X	Alto	Extremo	
Danos:				
Licitação deserta ou fracassada (se subestimado), ou contratação por valor não vantajoso (se superestimado). Isso gera atraso na contratação do serviço essencial e compromete o prazo para regularização das obrigações fiscais.				
Ações Preventivas		Responsável		
Realizar uma pesquisa de preços robusta e detalhada, considerando a especificidade do serviço.		Equipe de Planejamento		
Documentar as cotações, assegurando que as propostas considerem a expertise técnica exigida.		Equipe de Planejamento		
Formalizar a validação da estimativa pelo Fiscal Técnico, atestando a exequibilidade do serviço pelo preço.		Fiscal Técnico		
Ações de Contingência		Responsável		
Repetição da pesquisa de mercado, revisão do valor estimado e, se necessário, alteração do Termo de Referência para adequação.		Equipe de Planejamento		
Avaliação da possibilidade de contratação direta por dispensa (se aplicável), em caso de insucesso.		Autoridade Superior		
RISCO 03: Qualidade do material impresso				
A empresa vencedora, utilizou papel de impressão com qualidade inferior à especificada.				
Probabilidade				
Muito baixa X	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Impacto				
Insignificante	Pequeno	Moderado X	Grave	Gravíssimo
Classificação				
Pequeno X	Moderado	Alto	Extremo	
Danos:				
Especificação técnica insuficiente, redução de custos pela contratada, possíveis problemas de leitura para pagamento e desgaste institucional.				
Ações Preventivas		Responsável		
Especificação detalhada do tipo de papel e impressão a laser.		Setor de Planejamento		
Amostragem e inspeção do material entregue.		Gestor do contrato		
Ações de Contingência		Responsável		
Especificação detalhada do tipo de papel e impressão a laser		Setor de Planejamento		




Amostragem e inspeção do material entregue.		Fiscal do contrato		
RISCO 04: Vazamento ou uso indevido de dados dos contribuintes				
A Contratada expor indevidamente as informações fiscais e cadastrais, devido a falhas de segurança na transmissão de dados e ausência de controles internos.				
Probabilidade				
Muito baixa X	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Impacto				
Insignificante	Pequeno	Moderado X	Grave	Gravíssimo
Classificação				
Pequeno X	Moderado	Alto	Extremo	
Danos:				
Contratação de uma empresa sem a expertise necessária para resolver problemas complexos, responsabilização do município, violação à LGPD, danos a imagem institucional.				
Ações Preventivas		Responsável		
Cláusula contratual de confidencialidade.		Setor de Licitações/Gerência de aquisições		
Exigência de práticas de segurança da informação.		Contratada/ Secretaria Municipal de Fazenda		
Ações de Contingência		Responsável		
Inabilitação imediata do licitante que não comprovar a qualificação técnica exigida.		Agente de Contratação		
Responsabilização da contratada em caso de incidente.		Secretaria Municipal de Fazenda/Setor Jurídico		
RISCO 05: Inexecução total ou parcial do contrato				
Abandono do serviço ou execução incompleta, os riscos identificados deverão ser monitorados durante toda a vigência contratual, registros formais das ocorrências e efetividade das medidas de mitigação.				
Probabilidade				
Muito baixa	Baixa X	Média	Alta	Muito Alta
Impacto				
Insignificante	Pequeno X	Moderado	Grave	Gravíssimo
Classificação				
Pequeno	Moderado X	Alto	Extremo	
Danos:				
Aplicação de multas, sanções e restrições fiscais ao Município de Sabará, podendo comprometer sua regularidade fiscal. Necessidade de retrabalho e correções posteriores (financeiro e operacional).				
Ações Preventivas		Responsável		




Designação e atuação efetiva do Fiscal Técnico (acompanhamento da execução do objeto, aferição de quantidade e qualidade)	Fiscal Técnico	
Fiscalização Administrativa (controle da regularidade fiscal e trabalhista e econômico-financeira da Contratada).	Fiscal Técnico/Gestor do Contrato	
Exigência de relatórios mensais de atividades e ateste rigoroso da prestação de serviços para fins de pagamento.	Fiscal Técnico/Gestor do Contrato	
Ações de Contingência	Responsável	
Notificação para a correção imediata de irregularidades.	Fiscal Técnico	
Aplicação de sanções administrativas previstas no TR (Lei nº 14.133/2021).	Gestor do Contrato	
Rescisão contratual e nova contratação emergencial de outra empresa.	Gestor do Contrato	
RESPONSÁVEL(IS) PELO MAPA DE RISCOS		
Nome: Fabiana S. D. Soares	Cargo: Diretor de Gestão da Educação	Secretaria Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão – Gerência de Serviços Compartilhados
DATA: 16/01/2026		

Sabará, 16 de janeiro de 2026.


Fabiana Samara Dias Soares
Diretor de Gestão
Matrícula 34.124

APROVO ESTE MAPA DE RISCO E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará, 16 de janeiro de 2026.


Gisele dos Reis Crispim
Gerência de Serviços Compartilhados
Coordenadora de Aquisições



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

SECRETARIA REQUISITANTE Secretaria Municipal de FAZENDA – Setor de Cadastro Técnico

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Fabiana Samara Dias Soares – Diretor Financeiro – Matrícula nº 34.124

CONTATO: coordenacaodeaquisicoes@sabara.mg.gov.br

1. Introdução

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por finalidade identificar, analisar e comparar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Fazenda – Setor de Cadastro Técnico da Prefeitura Municipal de Sabará, descrita no item 3, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para confecção de guias de arrecadação do IPTU (tipo carnê) e guias de TFF/ISSQN, impressas a laser, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

2 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, à demonstração da necessidade, à análise de soluções disponíveis no mercado e à avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

“A Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos, que estabelece as balizas legais para planejamento das contratações públicas em consonância com os princípios do Direito Administrativo, objetivando a apresentação da melhor solução para atendimento do interesse público relacionado à contratação pretendida.



O Art. 18, § 1º, Inciso I da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) estabelece que o processo de planejamento da

contratação deve conter, entre outros itens, a **descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar (ETP)** que caracterize o interesse público envolvido, sendo um dos elementos cruciais para justificar a licitação e a escolha da modalidade, modalidade e critério de julgamento. “

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Fazenda necessita realizar, anualmente e de forma contínua, a emissão e distribuição de guias de arrecadação tributária, notadamente:

- Guias de IPTU, organizadas em formato de carnê, contendo capa, folhas internas destacáveis e códigos de barras/QR Code para pagamento;
- Guias de TFF e ISSQN, em formato individual ou em lote, conforme a natureza do tributo e o perfil do contribuinte.

Esses documentos são essenciais para assegurar a arrecadação municipal, o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes e a regularidade fiscal do Município.

A Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio da Gerência de Cadastros Técnicos, solicita a contratação na modalidade Pregão para contratação de serviços de confecção e impressão de Carnês de IPTU e TFF/ISSQN para o ano de 2026, por tratar-se de serviços de impressão com compilação de dados específicos de contribuintes, migrados do sistema de Controle Tributário, serviço este que atualmente o município de Sabará não possui equipamento próprio que contenha a tecnologia a ser aplicada para execução, sendo necessário equipamento específico para confecção do volume atual pretendido.

Ressaltamos que o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) é obrigatório para todos os proprietários de imóveis em meio urbano, sejam estes prédios, casas ou estabelecimentos comerciais, sendo um imposto municipal cobrado todos os anos de acordo com o número de propriedades, com valores diferentes e específicos, conforme metragem, localização e o acabamento do local.

Outrossim, trata de imposto de suma importância para economia do município, uma vez que compõe uma de suas receitas próprias. O IPTU está previsto na Lei Complementar



Municipal 067 de 21 de dezembro de 2021, Artigos 446 a 455 e para que possamos efetuar a cobrança dos mesmos faz-se necessário a emissão das guias e o envio pelos Correios, conforme dispõe o a Súmula 397 do STJ.

SÚMULA N. 397 do Superior Tribunal de Justiça

O contribuinte do IPTU é notificado do lançamento pelo envio do carnê ao seu endereço.

Em se tratando de IPTU, a notificação do lançamento é feita através do envio, pelos Correios, do carnê de pagamento do tributo.

Precedentes.

“A notificação deste lançamento ao contribuinte ocorre quando, apurado o débito, envia-se para o endereço do imóvel a comunicação do montante a ser pago.

Portanto para que possamos efetuar a cobrança é necessário o envio dos carnês pela Administração Pública, por esse motivo faz-se necessário a emissão das guias e diante dessa obrigação precisa ser realizado o processo de Contratação de Empresa responsável para confecção e impressão dos Carnês de IPTU e das Guias de TFF/ISSQN com embasamento na Lei 14.133/2021.

Ademais postulamos a necessidade de cobrar a Taxa de Fiscalização e Funcionamento e o ISSQN/2026, que se refere a um tributo municipal cobrado anualmente de empresas, comércios, indústrias, prestadores de serviço e profissionais autônomos para custear a atividade de fiscalização permanente exercida pelo município (através de seu poder de polícia) pelos fiscais municipais. Considera-se exercício regular do poder de polícia a atividade da Administração Pública Municipal que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente `a segurança, `a higiene, `a ordem, ao meio ambiente, aos costumes, `a disciplina da produção e do mercado, ao uso e ocupação do solo, ao exercício de atividades econômicas, `a tranquilidade pública e ao respeito `a propriedade e aos direitos individuais e coletivos no âmbito municipal.

A confecção de guias e carnês é de extrema importância para o aumento da arrecadação municipal, pois muitas vezes o contribuinte não tem acesso ou não tem conhecimento para realizar a emissão da guia através de website, desta forma o envio das cobranças desses tributos pelos Correios é o método mais eficaz para se atingir o objetivo pretendido.



Ademais os valores arrecadados pelo IPTU e TFF/ISSQN compõem a receita própria e vem evoluindo conforme estudo abaixo:

ANO	VALOR RECEBIDO IPTU	VALOR RECEBIDO ISSQN
2020	R\$ 7.574.296,42	R\$ 750.426,92
2021	R\$ 8.598.941,65	R\$ 894.025,89
2022	R\$ 9.386.173,91	R\$ 1.049.286,81
2023	R\$ 13,843,901,80	R\$ 1.096.288,16
2024	R\$ 15.661.033,10	R\$ 1.148.452,98
2025	R\$ 20.896.857,27	R\$ 1.289.657,88

4. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Fazenda

5 - PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) DE 2026:

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda, a contratação está devidamente informada no PCA/2026.

6.Requisitos da Contratação

6.1 Requisitos Técnicos:

A contratação de serviços gráficos especializados para a confecção e impressão das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, e das Guias de TFF/ISSQN mostra-se tecnicamente indispensável para assegurar a regularidade do processo de arrecadação tributária



municipal, atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública e ao financiamento das políticas públicas.

Do ponto de vista técnico e operacional, a produção das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN demandam estrutura gráfica adequada, equipamentos de alta capacidade, tecnologia específica para impressão de dados variáveis, controle de qualidade, além de experiência na manipulação de informações fiscais sensíveis. O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de parque gráfico próprio, equipamentos compatíveis ou pessoal técnico especializado capazes de atender, com eficiência e dentro dos prazos legais, ao volume e à complexidade exigidos para a confecção das guias.

Sob o aspecto administrativo, a terceirização do serviço revela-se a solução mais adequada e econômica, pois evita investimentos elevados em aquisição e manutenção de máquinas, insumos gráficos, softwares e capacitação de servidores, os quais seriam subutilizados ao longo do exercício financeiro. A contratação externa permite, ainda, maior flexibilidade operacional, cumprimento de cronogramas rigorosos e redução de riscos de atrasos que poderiam comprometer a arrecadação municipal.

A prestação dos serviços engloba:

- Impressão a laser, garantindo alta legibilidade e durabilidade das informações;
- Papel com gramatura compatível com documentos fiscais, assegurando resistência ao manuseio e arquivamento;
- Impressão de dados variáveis (nome do contribuinte, inscrição imobiliária/econômica, valores, vencimentos, códigos de barras, etc.);
- Montagem de carnês de IPTU com acabamento adequado (colagem, grampeamento ou outro método equivalente);
- Observância às normas de segurança da informação, considerando o caráter sigiloso dos dados fiscais.

Justificativa Técnica da Contratação:

A contratação de serviços gráficos especializados para a confecção e impressão das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, e das Guias de TFF/ISSQN mostra-se tecnicamente indispensável para assegurar a regularidade do processo de arrecadação tributária



municipal, atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública e ao financiamento das políticas públicas.

Do ponto de vista técnico e operacional, a produção das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN demandam estrutura gráfica adequada, equipamentos de alta capacidade, tecnologia específica para impressão de dados variáveis, controle de qualidade, além de experiência na manipulação de informações fiscais sensíveis. O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de parque gráfico próprio, equipamentos compatíveis ou pessoal técnico especializado capazes de atender, com eficiência e dentro dos prazos legais, ao volume e à complexidade exigidos para a confecção das guias.

Sob o aspecto administrativo, a terceirização do serviço revela-se a solução mais adequada e econômica, pois evita investimentos elevados em aquisição e manutenção de máquinas, insumos gráficos, softwares e capacitação de servidores, os quais seriam subutilizados ao longo do exercício financeiro. A contratação externa permite, ainda, maior flexibilidade operacional, cumprimento de cronogramas rigorosos e redução de riscos de atrasos que poderiam comprometer a arrecadação municipal.

A solução proposta é eficiente e compatível com as necessidades do Município, pois garante a confecção de guias com padrão gráfico adequado, legibilidade das informações, segurança dos dados, conformidade com os layouts oficiais e atendimento às normas técnicas e legais vigentes. Além disso, assegura que os contribuintes recebam, em tempo hábil, os documentos necessários para o cumprimento de suas obrigações tributárias, contribuindo para a melhoria do atendimento ao cidadão e para a continuidade administrativa.

Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos para confecção e impressão das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN constitui medida necessária, justificada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para executar todas as etapas necessárias à produção, impressão, acabamento e entrega das Guias de IPTU a



Laser, tipo carnê, e das Guias de TFF/ISSQN, de forma integrada e automatizada, assegurando a qualidade das informações e a pontualidade na disponibilização aos contribuintes.

A prestação dos serviços engloba:

- a) Recebimento e tratamento dos dados fornecidos pelo sistema tributário municipal, em formato digital, assegurando a integridade, sigilo e compatibilidade das informações dos contribuintes.
- b) Diagramação e personalização das Guias conforme layout definido pela Administração, incluindo códigos de barras, instruções de pagamento, vencimentos, valores, dados cadastrais e demais elementos obrigatórios.
- c) Impressão em alta qualidade, em impressoras industriais, utilizando papel adequado e tinta resistente, de modo a garantir legibilidade, durabilidade e padronização dos documentos.
- d) Acabamento e montagem dos carnês, quando aplicável, incluindo dobragem, ordenação, colagem, serrilhamento e envelopamento, de acordo com as especificações técnicas do município.
- e) Separação e organização dos carnês de IPTU em ordem de inscrição cadastral, facilitando a entrega pelo setor de cadastro aos contribuintes.
- f) Entrega das Guias de IPTU e TFF/ISSQN à Administração, dentro dos prazos definidos, em local previamente estabelecido, prontos para distribuição final aos contribuintes, ou, quando contratado, entrega direta ao serviço postal/empresa logística.
- g) Suporte técnico durante todo o processo, inclusive para correção de inconsistências nos dados, ajustes no layout, reimpressão de documentos danificados ou incorretos e esclarecimento de dúvidas.

A solução completa visa atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo:

- Confiabilidade no processamento e nas informações impressas;

- Padronização visual e legal dos carnês/guias;
- Cumprimento do calendário fiscal;
- Otimização dos processos internos;
- Redução de erros manuais e retrabalhos;
- Maior eficiência na arrecadação de tributos municipais;
- Atendimento às exigências da legislação tributária vigente.



Com essa solução integrada, o Município assegura a emissão tempestiva e segura das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN, proporcionando clareza ao contribuinte e fortalecendo a gestão tributária.

7. Estimativa de Quantidades

As quantidades a serem contratadas serão definidas com base:

- No número de inscrições imobiliárias ativas (IPTU);
- No número de contribuintes sujeitos à TFF e ao ISSQN;
- Em histórico de exercícios anteriores, considerando possíveis variações cadastrais.

Estima-se uma quantidade aproximada de **65.810** (sessenta e cinco mil, oitocentos e dez) carnês de IPTU e **9.725** (nove mil, setecentos e vinte e cinco) guias de TFF/ISSQN para um prazo estimado de 12(doze) meses, a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, para entrega total dos serviços.

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO CAT/MAT	QUANT.
Confecção de Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, com código de barras e dados variáveis, em papel branco 120g, tamanho 210mmx75mm, utilizando preto na impressão do miolo, devendo a capa e contracapa ser de impressão 4x0 cores em papel branco, contendo: logomarca, chancela dos Correios, endereçamento e título, com montagem dos respectivos carnês conforme modelo anexo, contendo as seguintes folhas: 1 - Lançamento 2 - Parcela única 3 - 1ª parcela	SERVIÇO	096-25-0062	65.810



4 - 2ª parcela, quando houver			
5 - 3ª parcela, quando houver			
6 - 4ª parcela, quando houver			
7 - 5ª parcela, quando houver			
8 - 6ª parcela, quando houver			
9 - 7ª parcela, quando houver			
10 - 8ª parcela, quando houver			
Confecção de Guias de TFF/ISSQN, com código de barras e dados variáveis, tamanho A-5 conforme modelo anexo, em 4x1 cores a definir, contendo: logomarca, chancela do Correio, título e endereçamento, devendo ser lacrada nas laterais.	SERVIÇO	096-25-0063	9.000

Histórico de Contratações Similares Anteriores:

As contratações realizadas nos últimos anos foram com a empresa SENEGAL EDITORA GRÁFICA EIRELI através dos contratos especificados abaixo.

2024 - Contrato Nº 064/2024

2025 - Contrato Nº 030/2025

Histórico das Aquisições

Ano	Quant. Carnês IPTU	Valor Unitário (R\$)	Valor Total IPTU (R\$)	Quant. Guias TFF/ISSQN	Valor Unitário (R\$)	Valor Total TFF/ISSQN (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2024	43.818	1,22	53.457,96	4.741	1,26	5.973,66	59.431,62
2025	56.000	1,00	56.000,00	7050	1,00	5.499,00	61.499,00



Estimativa de valor:

A estimativa de valor será elaborada com base no art. 9º, do Decreto Municipal n.º 1.787/23, e no art. 23, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Estima-se que o valor da contratação será de aproximadamente **R\$ 61.499,00 (sessenta e um mil reais, quatrocentos e noventa e nove reais)**, com base na contratação anterior/contrato/pesquisa anexa a este documento. Ressalta-se que o referido valor



13. LEVANTAMENTO DE MERCADO

13.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, realizou-se o levantamento preliminar de mercado com o objetivo de identificar a existência de empresas aptas a prestar serviços gráficos, qualificação cadastral de forma a verificar a viabilidade da contratação e subsidiar a definição da solução mais adequada para o Município de Sabará.

O levantamento de mercado demonstrou que há número suficiente de empresas que atuam nacionalmente e regionalmente na prestação de serviços. Essas empresas indicam de forma geral, metodologias consolidadas, cronogramas executivos e suporte permanente, o que reforça a aderência das soluções às necessidades da Administração Municipal.

As cotações preliminares e informações disponibilizadas pelas empresas pesquisadas permitiram constatar que o serviço possui padrão de mercado bem definido, com variação de preços compatível com a complexidade das atividades a serem executadas.

Dentre as soluções disponíveis para a contratação de empresa, englobam em:

- a) Adesão à Ata de Registro de preços, com fulcro no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Realização dos serviços pelos próprios funcionários/servidores da Administração Municipal.
- c) Realização de Pregão, com critério de julgamento de menor valor, para
- d) contratação de 1 (uma) empresa especializada na prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais.

13.2. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Adesão à Ata de Registro de preços, com fulcro no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2	Realização dos serviços pelos próprios funcionários/servidores da Administração Municipal.
3	Realização de Pregão, com critério de julgamento de menor valor, para contratação de 1 (uma) Contratação de empresa especializada em serviços gráficos.

13.3. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES



Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A solução exige a disponibilização de servidores públicos para auxiliar a execução do objeto?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A solução exige maior dispêndio econômico	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	

13.4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

As soluções nº 1 e 2 mostram-se tecnicamente e administrativamente inviáveis pois.

- No que se refere à adesão à Ata de Registro de Preços vigente, inexistente garantia de que o instrumento licitatório disponível contemple, de forma precisa e compatível, o objeto pretendido, bem como assegure a abrangência operacional necessária à adequada execução do serviço. Ademais, tal alternativa implicaria mitigação da autonomia administrativa do ente municipal, especialmente no que concerne à definição de cláusulas contratuais, prazos, níveis de serviço e mecanismos de fiscalização.
- Quanto à execução direta pela Administração, verifica-se a inexistência profissional capacitada para a especificidade do serviço, notadamente no que diz respeito a
- recursos humanos qualificados tais situações demandaria investimentos significativos, com impacto negativo na relação custo-benefício e na eficiência administrativa.

Diante dessas restrições de ordem técnica, operacional e econômica, a alternativa 3 apresenta-se como a solução mais adequada, por melhor atender aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando a prestação adequada e regular de envio das guias aos contribuintes.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação deverá ocorrer por meio de Pregão, por se tratar de serviço técnico de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, conforme previsão do art. 6º, inciso XXI, e do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Dessa forma, a disputa será realizada entre potenciais fornecedores do mercado, assegurando-se a ampla competitividade, a igualdade de condições entre os licitantes e a



possui caráter estimativo, podendo sofrer ajustes na fase de planejamento da contratação, sem prejuízo da observância dos limites orçamentários e financeiros disponíveis.

8. Análise das Soluções Disponíveis no Mercado

Foram consideradas as seguintes alternativas:

8.1 Execução Direta pela Administração

Inviável ou antieconômica, em razão da necessidade de equipamentos específicos, insumos, mão de obra especializada e manutenção contínua.

8.2 Contratação de Empresa Especializada

Solução mais adequada, pois permite:

- Qualidade técnica na impressão e acabamento;
- Atendimento a grandes volumes em prazos reduzidos;
- Redução de custos indiretos com equipamentos e pessoal;
- Maior previsibilidade e padronização dos documentos emitidos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.010.001.2018.04.123.0105.2018.3.3.90.39.00 – Serviços Gráficos de Impressão de Guias de IPTU e TFF/ISSQN.

Fonte de Recursos: 1501

Ficha: 113.

9.1.3. Para atendimento da despesa decorrente desta contratação, serão providenciados o bloqueio orçamentário e a reserva financeira, correspondente a 100% (cem por cento) do valor estimado, previamente à formalização do procedimento de contratação, em conformidade com a legislação vigente.



10. Análise de Viabilidade Técnica e Econômica

A contratação de empresa especializada mostra-se tecnicamente viável, considerando a ampla oferta de prestadores no mercado gráfico e de impressão de dados variáveis.

Do ponto de vista econômico, a terceirização apresenta melhor custo-benefício, uma vez que evita investimentos elevados em infraestrutura própria e permite pagamento proporcional à demanda efetiva.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 O objeto da contratação não é divisível, haja vista que o desmembramento acarretaria o comprometimento da prestação de serviço.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 A presente contratação não exige contratação correlata/interdependente, diante da natureza do objeto e suas especificações.

12.2. Impactos Ambientais e Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, tais como:

- Utilização de papel certificado ou reciclável;
- Otimização do layout das guias para redução do consumo de papel;
- Impressão eficiente, minimizando desperdícios.

12.3. Riscos da Contratação

Principais riscos identificados:

- Atraso na entrega das guias;
- Erros na impressão de dados variáveis;
- Vazamento de informações fiscais.

Medidas mitigadoras:

- Estabelecimento de prazos contratuais claros e penalidades;
- Aprovação prévia de layout e amostras;
- Cláusulas contratuais de confidencialidade e responsabilidade.



seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância ao princípio da economicidade.

14.3. Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos para confecção e impressão das Guias de IPTU a Laser, tipo carnê e das Guias de TFF/ISSQN constitui medida necessária, justificada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.

14.4. Duração do contrato: A duração inicial do contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, sendo permitida a prorrogação por igual período — até no máximo de 10 (dez) anos — por se tratar de serviço de caráter continuado para a Administração Municipal.

14.6. Critério de julgamento: o certame licitatório utilizará como critério de julgamento o **menor valor global** ou por lote, conforme definido no edital, visando assegurar a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa.

14.7. Responsabilidades contratuais e fiscais: a contratada deverá cumprir com todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, bem como manter seguro ou responsabilidade civil adequada, para cobertura de eventuais danos decorrentes da prestação dos serviços.

14.8. Controle e fiscalização: a Administração Municipal manterá mecanismo de controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, com estabelecimento de relatórios periódicos, indicadores de desempenho, sanções contratuais em caso de descumprimento e possibilidade de rescisão nas hipóteses legais.

14.9. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa e prévia da Administração, conforme condições estabelecidas em edital.

Justificativa: A vedação à subcontratação visa garantir o controle da Administração sobre a execução contratual, bem como assegurar que a empresa contratada possua capacidade técnica

própria para entrega dos bens, evitando riscos à qualidade e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

14.10. O pagamento pelos serviços prestados será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota fiscal/fatura ou documento equivalente, após o recebimento definitivo do serviço pela Comissão de Recebimento, mediante termo de recebimento emitido pela referida Comissão, atestando o atendimento integral das especificações contratuais.

14.11. O objeto desta licitação é considerado indivisível, haja vista que a fragmentação dos serviços em lotes ou unidades autônomas comprometeria a eficiência, a padronização e a continuidade operacional, bem como poderia gerar riscos à qualidade e à dignidade na execução do serviço.



Assim, a divisão do objeto em partes separadas não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajosa para a Administração, justificando sua contratação em lote único.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto, conclui-se que o registro de Preços para futura 'contratação de empresa especializada para a confecção de guias de IPTU (tipo carnê) e guias de TFF/ISSQN, com impressão a laser, é necessária, viável e adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda, garantindo eficiência administrativa, segurança da informação e regularidade da arrecadação municipal.

Assim, resta plenamente justificada a conclusão favorável à contratação dos serviços gráficos, por se tratar de medida indispensável ao regular funcionamento da administração tributária e à manutenção do equilíbrio das receitas públicas.

Este Estudo Técnico Preliminar subsidia a elaboração do Termo de Referência e a deflagração do processo licitatório correspondente.

Sabará, 15 de janeiro de 2026.


Fabiana Samara Dias Soares

Diretora Financeira
Matrícula nº34.124

APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DETERMINO O INÍCIO DA IMEDIATA ELABORAÇÃO DO(S) RESPECTIVO(S) TERMO(S) DE REFERÊNCIA(S)

Sabará, 15 de janeiro de 2026.


Gisele dos Reis Crispim

Gerencia de Serviços Compartilhados
Coordenadora de Aquisições

Relatório de Pesquisa de Preços

Preços	Quantidade	Cálculo	Preço Estimado (unit.)	Valor Total
	3	65810	Média R\$ 1,45	R\$ 95.424,50

Confecção de Guias de IPTU a Laser, tipo carnê, com código de bar-ras e dados variáveis, em papel branco 120g, tamanho 210mm x 75mm, utilizando preto na impressão do miolo, devendo a capa e con-tracapa ser de impressão 4x0 cores em papel branco, contendo: lo-gomarca, chancela dos Correios, endereçamento e título, com monta-gem dos respectivos carnês conforme modelo anexo, contendo as seguintes folhas:

- 1) Lançamento
- 2) Parcela única
- 3) 1ª parcela
- 4) 2ª parcela, quando houver
- 5) 3ª parcela, quando houver
- 6) 4ª parcela, quando houver
- 7) 5ª parcela, quando houver
- 8) 6ª parcela, quando houver
- 9) 7ª parcela, quando houver
- 10) 8ª parcela, quando houver

Referências:

Fonte	Medida	Ente Público	Edital	Data Licitação
pncp	SERVICOS	MUNICIPIO DE IGUAPE - MUNICIPIO DE IGUAPE	227	11/04/2025

Preços

CNPJ:	50.735.505/0001-72	Valor:	
Fornecedor:	SMARAPD Informática Ltda	R\$ 1,65	
Marca:	Serviço		

Fonte	Medida	Ente Público	Edital	Data Licitação
licitardigital	serviço	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE	000006/2025	24/04/2025

Preços

CNPJ:	32.879.576/0001-67	Valor:	
Fornecedor:	Grafica Veredas Eireli	R\$ 1,38	
Marca:	PRÓPRIA		

CNPJ:	65.359.200/0001-80	Valor:	
Fornecedor:	ESTACAO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA	R\$ 1,32	
Marca:	Própria		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 1/2025

Processo nº 1/2025

Ata de Registro de Preços nº 22/2025



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2025, PROCESSO Nº 1/2025 PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCÃO, IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU, ISS E TAXA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO.

Aos 15 dias do mês de Janeiro do ano de 2025, às 15:00 Presentes o Agente de Contratação SEM PRESIDENTE/PREGOEIRO NESSA COMISSÃO, bem como a Equipe de Contratação constituída pelos servidores: ELISETE DE OLIVEIRA MARQUES, SOLANGE APARECIDA NUNES VEIGA, DENIS ROBERTO DOS REIS, ABSAY DE ALMEIDA NETO, designados para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação para EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCÃO, IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU, ISS E TAXA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO.

A Município de Itaipava Estado de São Paulo, situada à Praça da Bandeira, 1038, Centro, Itaipava, SP, 18730-029, nesta cidade de ITAÍ - SP, inscrita no CNPJ-ME 46.634.200/0001-05, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo senhor Prefeito Municipal, o senhor JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO, responsável por este ajuste, juntamente com a empresa SMARAPD INFORMATICA LTDA, com sede na R: AURORA, nº 446 - RIBEIRAO PRETO e registrada sob o CNPJ nº 50.735.505/0001-72, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor **Ivan Aparecido Júlio**, representante legal, inscrito no CPF: 344.849.288-41 vencedora dos seguintes itens: CONFECCAO DE CARNES DE LICENCA/ISS, LOTE 01 CARNES IPTU, ISSQN E TLF, CONFECCAO DE CARNES DE IPTU.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCÃO, IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU, ISS E TAXA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO., conforme Edital do DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2025, passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ATA.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de serviços, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento/prestação de serviços em igualdade de condições.

1.3 Os preços ofertados pelas empresas, por item, signatárias da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na seguinte ordem:

Item 1 - LOTE 01 CARNES IPTU, ISSQN E TLF - Marca	
Quant.: 1,00, Valor Unit.: 16.988,0000 Valor total: 16.988,00	
Item 2 - CONFECCAO DE CARNES DE LICENCA/ISS - Marca	
Quant.: 1.400,00, Valor Unit.: 0,7000 Valor total: 980,00	

VALOR TOTAL - SMARAPD INFORMATICA LTDA => 16.988,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.1 O FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DA ATA compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 1/2025

Processo nº 1/2025

Ata de Registro de Preços nº 22/2025

2.2 O FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DA ATA autoriza a Município de Itaí, analisar a qualquer tempo os produtos entregues, em laboratórios de Controle de Qualidade, ficando as despesas decorrentes de análise e teste de qualidade dos produtos por conta do fornecedor.

2.3 Se for constatado que o produto/serviços fornecido ocasionou danos ao funcionamento do produto/serviços, o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA restituirá a Municipalidade pelos danos causados ao patrimônio público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Sempre que julgar necessário, a Prefeitura solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preço, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO, MPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU, ISS E TAXA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO., registrados, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra.

3.1.2 A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento imediatamente. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a Ordem de Compra deverá ser retirada no setor de compras da Município de Itaí, Praça da Bandeira, 1038, Centro, Itaí, SP, 18730-029 na cidade de ITAÍ - SP, no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento.

3.1.3 O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Ordem de Compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Município de Itaí.

3.1.4 A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Ordem de Compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme consta em edital.

3.2. A entrega dos produtos/serviços deverá ser realizada nos locais indicados da Ordem de compra, emitidos pelo Departamento de Compras da Município de Itaí, devidamente acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas.

3.3 A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela quantidade, estado de conservação do(s) objeto(s) licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da entrega dos produtos/serviços, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo setor de Compras da Município de Itaí.

4.1.1 No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas dos produtos, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1, PROCESSO Nº 1/2025).

4.1.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

4.2 O pagamento será efetuado no prazo constante em edital, após o encaminhamento das notas fiscais/faturas à Município de Itaí.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 1/2025

Processo nº 1/2025

Ata de Registro de Preços nº 22/2025



4.2.1 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

FICHA CLASSIF.ECONÔMICA FONTE DE RECURSO APLICAÇÃO

4.4 As despesas serão atendidas com recursos decorrentes das dotações orçamentárias vigente no exercício de 2025.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

5.1 Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1, PROCESSO Nº 1/2025 e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do(a) DISPENSA ELETRÔNICA, despacho do(a) Agente de Contratação, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

5.2 Será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência.

CLÁUSULA SEXTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLIMENTO

6.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de ITAÍ - SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no Inc. VI do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21

6.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com multa de quantia correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

6.3 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura ou a terceiros, decorrente da execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas, destruições parciais ou totais. A Prefeitura isenta-se de todas as reclamações que possam surgir referentes a este contrato, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica em sua execução.

6.4 A CONTRATADA será passível das penalidades abaixo elencadas, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA à Prefeitura, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, aplicarão as seguintes multas.

6.5 Pelo atraso na execução do contrato:

- a) Multa 1% (um por cento) por dia de atraso no início da execução das obras, que incidirá sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento);
- b) Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato não cumprido;
- c) Multa correspondente à diferença de preços resultante de nova licitação ou contratação direta, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 1/2025

Processo nº 1/2025

Ata de Registro de Preços nº 22/2025

6.6 As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos que a CONTRATADA tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência de crédito, pagá-las no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Prefeitura.

6.7 A multa prevista nesta seção não tem efeito compensatório e consequentemente o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação de eventuais danos que forem causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto da contratação.

6.8 No caso de inadimplência total, a CONTRATANTE, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do Inc. 4 do art. 90da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Primeiro - Será facultada ao CONTRATANTE, aplicar à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, quando a gravidade da falta assim justificar, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista na Lei nº 14.133/21 ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração local pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência da presente Ata é de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

ITAÍ - SP, 20 de fevereiro de 2025

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
CONTRATANTE

IVAN APARECIDO JÚLIO
Representando a Empresa: SMARAPD INFORMATICA LTDA



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



REGISTRO DE PREÇOS 063/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 079/2025

PRC 153/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º 410/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, MG, com sede administrativa na Rua Maurício Zucato, nº. 111, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.646.525.0001-31, neste ato representada pelo Sr. MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR, Prefeito Municipal, brasileiro, conduzido pela Pregoeira Alessandra Regina Alves, nomeado(a) pela Portaria nº 001/2025 publicada em 02/01/2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica,) PE 079/2025, para REGISTRO DE PREÇOS nº 063/2025, RESOLVE registrar os preços com a empresa ESTACAO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA, de acordo com a sua classificação por ser a primeira colocada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARNÊS IMPRESSOS DE IPTU, TLLF E ISSQN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS, LANÇADORIA E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TESOURARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
- 1.2. A empresa Registrada obrigará-se a atender todas as exigências do edital e do Termo de Referência.
- 1.3. A empresa Registrada obrigará-se a fazer parte do Cadastro de Reserva, na ordem e nos valores apurados na fase de lances, conforme descrito na ata do certame, conforme seu último lance.
- 1.4. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado parceladamente, conforme requisição a ser expedida pela Diretoria competente da Contratante.
- 1.5. A empresa Registrada deverá efetuar a entrega dos produtos, conforme ordem de fornecimento expedida pela Diretoria competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo o custo com a entrega



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

suportado integralmente pela licitante vencedora, no seguinte local Paço Municipal de Monte Sião, no horário das 09 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, das 09 as 16 horas.

1.6. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado parceladamente, conforme requisição a ser expedida pela Diretoria competente da Contratante.

1.7. Os carnês deverão conter código de barras e as devidas informações bancárias, além do QR Code para pagamentos via Pix, que possibilitará que o contribuinte realize o pagamento dos Impostos e/ou Taxas.

1.8. Os produtos, objeto da licitação, deverão sem qualquer erro de impressão, carnes entregues com qualquer erro deverão ser refeitos.

1.9. O atendimento às solicitações deverá ser realizado, no máximo, em 02 (dois) dias, com reparação dos defeitos apresentados e/ou substituição dos produtos em igual período.

1.10. É FACULTADO ao Município a solicitação de amostras, quando solicitada, a apresentação de amostras, que deverão ser entregues no endereço da Prefeitura Municipal de Monte Sião, na Rua Maurício Zucato, 111, Centro, Monte Sião/MG, no horário das 8h às 16h, de segunda à sexta-feira, conforme solicitada à licitante participante.

1.11. Envio da autorização de fornecimento seguido fornecimento do produto, devendo ser entregue em sua totalidade, entregue em caixas, separados em lotes por logradouro, especificados do lado de fora.

1.12. Além das condições especificadas nos itens anteriores, aplicam-se às condições de garantia às disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada serviço, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem em ANEXO ao presente termo.

2.1.1. No valor total de R\$ 9.256,80 (nove mil, duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta na Ata do certame.

2.3. Empresa: ESTAÇÃO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA., inscrita no CNPS sob o nº 65.359.200/0001-80, sediada na Rua Rocha Lagoa, nº 260, Loja B, Bairro Cachoeirinha BELO HORIZONTE/MG, CEP: 31.150-040, com endereço eletrônico cmarques@estacaoexpress.com.br, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por CARLOS MARQUES NASCIMENTO, portador do RG n.º M3.319.277 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 541.688.306-59.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, MG, com sede administrativa na Rua Maurício Zucato, nº. 111, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.646.525.0001-31, neste ato representada pelo Sr. MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR, Prefeito Municipal e o PARTICIPANTE ESTAÇÃO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Na prorrogação, **serão renovados os quantitativos**, não havendo alteração dos preços registrados.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e



Prefeitura Municipal de Monte Siao
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.
- 5.12. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.
- 5.13. O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 5.14. Alternativamente à assinatura presencial, da Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada por e-mail para que seja assinada digitalmente e devolvida dentro do prazo estabelecido no item 5.11, admitida a data de protocolo de envio
- 5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 5.16.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes do remanejamento dos serviços.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Descumprir as condições do Edital e Termo de Referência;
- 9.1.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

11.2. Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais preceitos de direito público.

11.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

11.4. *Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme no Art. 92, III*

11.5. Toda comunicação com a empresa registrada será feita por e-mail. O endereço de e-mail para essa comunicação será fornecido pela empresa: na proposta, no cadastro para obter a chave de acesso ao eletrônico <https://portal.sgpcloud.net:9176/comprasedital/>, no cadastro da empresa do município e no cartão de CNPJ. Sendo **obrigação da empresa** mantê-lo atualizado.

11.5.1. *Toda comunicação (recurso, notificação, ata de registro, contrato, ordem de fornecimento e demais) enviada no e-mail NÃO necessitará de confirmação de recebimento, sendo os prazos iniciados da data de envio pelo município.*

11.5.2. *Fica a empresa registrada notificada a acessar diariamente o e-mail de comunicação com o município.*

11.6. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

CARLOS MARQUES
NASCIMENTO:54168830659
68830659

Assinado de forma digital por
CARLOS MARQUES
NASCIMENTO:54168830659
Dados: 2025.12.23 14:22:56
-03'00'

ESTACAO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA
CARLOS MARQUES NASCIMENTO
-CONTRATADA-

MAURICIO ZUCATO
JUNIOR:009880006
01

Assinado de forma digital
por MAURICIO ZUCATO
JUNIOR:00988000601
Dados: 2025.12.30
08:39:47 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
MAURÍCIO ZUCATO JÚNIOR
-CONTRATANTE-



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

ANEXO DO CONTRATO 0410/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 0079/25

PROCESSO 000153/25

Empresa: ESTACAO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA

CNPJ: 65.359.200/0001-80

ENDEREÇO: ROCHA LAGOA, 260, LOJA B, CACHOEIRINHA, 31150-040, BELO HORIZONTE, MG.

Item	Produto	Descrição	Und	Qtd	Vlr. Unt.	Vlr. Tot.
	Cod.Red.	Descrição Detalhada				
1	033.001.110 209	CARNE IPTU Carnê com 13 lâminas, assim distribuídas: lâminas: 01. endereço de entrega; 02. capa em papel colorido 90 g, com arte em cores na face da lamina com pré-impressão off-set 4/1 com as instruções para pagamento na face interna; 03. localização do imóvel; 04. cota única; 05. 1ª parcela; 06. 2ª parcela; 07. 3ª parcela; 08. 4ª parcela; 09. 5ª parcela; 10. 6ª parcela; 11. 7ª parcela; 12. 8ª parcela; 13. contracapa em papel colorido 90 g, com pré-impressão off-set 4/1 com o aviso aos contribuintes na face interna. itens 02 e 13 (capa e contracapa): impressões a laser em preto somente na face interna das lâminas. as demais lâminas terão impressões a laser em preto, no papel branco de 75 g, em apenas uma das faces da lamina, no formato 74,25 mm x 210 mm. (4 laminas por folha a4).	UN	15.000	0,53	7.950,00



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br



os carnês deverão ser entregues separadamente por endereço de correspondência:

- 1- cidade;
- 2- bairro;
- 3- logradouro; (rua, av. pça. etc) complemento;
- 4- cep.

Local e prazo para entrega:

setor de tributos (rua Maurício Zucato,111).

2	063.001.051 6347	CARNE DE ISSQN FIXO	UN	160	0,66	105,60
---	---------------------	---------------------	----	-----	------	--------

carnê com 09 lâminas, assim distribuídas:

lâminas:

01. endereço de entrega;
02. capa em papel colorido 90 g, com arte em cores na face da lamina com pré-impressão off-set 4/1 com as instruções para pagamento na face interna;
03. demonstrativo de cálculos/atividade.
04. cota única;
05. 1ª parcela;
06. 2ª parcela;
07. 3ª parcela;
08. 4ª parcela;

09. contracapa em papel colorido 90 g, com arte em cores na face externa da lamina com pré-impressão off-set 4/1 com o aviso aos contribuintes na face interna.

itens 02 e 09 (capa e contracapa): impressões a laser em preto somente na face interna das lâminas. as demais lâminas terão impressões a laser em preto, no papel branco de 75 g, em apenas uma das faces da lamina, no formato 74,25 mm x 210 mm. (4 laminas por folha a4).

os carnês deverão ser entregues separadamente por endereço de correspondência:

- 1- cidade;
- 2- bairro;
- 3- logradouro; (rua, av. pça. etc) complemento;
- 4- cep.

Local e prazo para entrega:

setor de tributos (rua Maurício Zucato,111).

3	063.001.054	CARNE TAXA DE LICENCA	UN	3.000	0,4004	1.201,20
---	-------------	-----------------------	----	-------	--------	----------



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria do Departamento de Licitações
Portal: www.montesiao.mg.gov.br

4387

carnê com 09 lâminas, assim distribuídas:

lâminas:

01. endereço de entrega;
02. capa em papel colorido 90 g, com arte em cores na face da lamina com pré-impressão off-set 4/1 com as instruções para pagamento na face interna;
03. demonstrativo de cálculos/atividade.

04. cota única;

05. 1ª parcela;

06. 2ª parcela;

07. 3ª parcela;

08. 4ª parcela;

09. contracapa em papel colorido 90 g, com arte em cores na face externa da lamina com pré-impressão off-set 4/1 com o aviso aos contribuintes na face interna.

itens 02 e 09 (capa e contracapa): impressões a laser em preto somente na face interna das lâminas. as demais lâminas terão impressões a laser em preto, no papel branco de 75 g, em apenas uma das faces da lamina, no formato 74,25 mm x 210 mm. (4 laminas por folha a4).

os carnês deverão ser entregues separadamente por endereço de correspondência:

1- cidade;

2- bairro;

3- logradouro; (rua, av. pça. etc) complemento;

4- cep.

Local e prazo para entrega:

setor de tributos (rua Maurício Zucato,111)

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 9.256,80

CARLOS
MARQUES

NASCIMENTO:
54168830659

Assinado de forma digital
por CARLOS MARQUES
NASCIMENTO:541688306
59
Dados: 2025.12.23
14:23:27 -03'00'

MAURICIO ZUCATO
JUNIOR:009880006
01

Assinado de forma digital
por MAURICIO ZUCATO
JUNIOR:00988000601
Dados: 2025.12.30 08:39:17
-03'00'

ESTACAO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA

CARLOS MARQUES NASCIMENTO

-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO

MAURÍCIO ZUCATO JÚNIOR

-CONTRATANTE-



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



PROCESSO Nº 006/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026
VALIDADE 01 (UM) ANO

EMENTA: Ata de Registro de Preços que celebram entre si o MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO e a empresa GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA para futura e eventual aquisição de carnês de IPTU e ISSQN e demais materiais gráficos para atender as demandas do Setor de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação.

ADMINISTRAÇÃO: O **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 87.842.233/0001-10, com sede na Rua Francisco Marcantônio, nº 57, Centro, Município de Antônio Prado/RS, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **ROBERTO JOSÉ DALLE MOLLE**, brasileiro, casado, administrador de empresa e empresário, RG nº xxx21306xx, CPF nº xxx.049.970-xx, residente e domiciliado nesta cidade.

FORNECEDOR: A empresa **GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA**, com sede na Avenida dos Palmares, nº 834, bairro Jardim América, CEP: 87.045-290, na cidade de Maringá/PR, telefone (44) 3040-2545, CNPJ nº 28.419.352/0001-03, representada neste ato por seu **MARLI IRENE DE CARVALHO EMERICH**, brasileira, maior, casada e empresária, inscrito no CPF nº xxx.998.549-xx, residente e domiciliado na cidade Maringá/PR.

Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Presencial nº 002/2026, Processo nº 006/2026, bem como, das normas da Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, firmam a presente Ata de Registro de Preços mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de carnês de IPTU e ISSQN e demais materiais gráficos para atender as demandas do Setor de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação**, conforme especificações constantes no Anexo X – Termo de Referência Técnico do Edital e no ETP que a precedeu, quantidades, preços, órgãos participantes e fornecedor indicado abaixo:

1.2. FORNECEDOR:

Empresa: GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO

Cidade Mais Italiana do Brasil

CNPJ: 28.419.352/0001-03	Telefone: (44) 3040-2545
Endereço: Avenida dos Palmares, nº 834, bairro Jardim América, CEP: 87.045-290, Maringá/PR.	
Contato: Marli Irene de Carvalho Emerich	E-mail: eduardo@graficamundo.com.br

1.3. Órgão Participante:

Secretaria Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação.

1.4. Órgão Coordenador / Gerenciador:

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Compras e Licitações.

1.5. Descrição, quantidade e preço dos itens:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
3	3	BOLETO IPTU: - medida: A3 (com dobra ao meio); - impressão frente e verso; - impressão preto e branco; - auto envelopado, com picotes nas laterais, para destaque; - gramatura mínima 75gr; - formato carta para mala direta; - impressão a laser de dados variáveis e código de barras padrão FEBRABAN, e QR/CODE. - carnês de IPTU impressos em folha branca; - a Administração Pública fornecerá o arquivo TXT com os dados, que deverão ser importados pela empresa ganhadora, para a confecção do layout; - impressão mínima 2.300 unidades.	UND	2.300	R\$ 1,25	R\$ 2.875,00
4	4	BOLETO ISSQN: - medida: A3 (com dobra ao meio); - impressão frente e verso; - impressão preto e branco; - auto envelopado, com picotes nas laterais, para destaque; - gramatura mínima 75gr; - formato carta para mala direta;	UND	300	R\$ 1,98	R\$ 594,00



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



		- impressão a laser de dados variáveis e código de barras padrão FEBRABAN, e QR/CODE; - carnês de ISSQN impressos em folha colorida; - a Administração Pública fornecerá o arquivo TXT com os dados, que deverão ser importados pela empresa ganhadora, para a confecção do layout; - impressão mínima 300 unidades.				
--	--	---	--	--	--	--

1.6. O valor total desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ 3.469,00** (Três mil quatrocentos e sessenta e nove reais).

CLÁUSULA II – DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias**, após o recebimento da nota fiscal e liquidação da despesa, observando a ordem cronológica para cada fonte de recursos e categoria de contrato (fornecimento de bens e prestação de serviços).

2.2. O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente, em nome do FORNECEDOR, sendo que em hipótese alguma será realizado pagamento por outros meios, tais como o boleto bancário ou cheque.

2.3. O FORNECEDOR deverá manter atualizada a conta corrente junto ao cadastro da ADMINISTRAÇÃO durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. A ADMINISTRAÇÃO reterá a quantia correspondente aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços, sempre que a legislação tributária assim determinar.

2.5. Será de integral responsabilidade do FORNECEDOR o pagamento dos tributos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e/ou serviços prestados e os valores recebidos.

2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo o FORNECEDOR 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 nº 1.698/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e o ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

2.7. O FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

2.8. Para receber o pagamento, deverá:



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

- a) a nota fiscal/fatura, ser devidamente atestada por servidor da ADMINISTRAÇÃO e contendo o número do Empenho;
- b) o termo de liberação de pagamento emitido pela Secretaria competente.
- 2.9.** Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, o FORNECEDOR deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação tributária em vigor.
- 2.10.** Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pelo FORNECEDOR para o e-mail a ser informado pela fiscalização.
- 2.11.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pelo próprio FORNECEDOR, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.
- 2.12.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do FORNECEDOR.
- 2.13.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação por parte do FORNECEDOR.
- 2.14.** É vedado ao FORNECEDOR transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta licitação.
- 2.15.** A critério da ADMINISTRAÇÃO, poderão ser descontadas, dos valores devidos, as quantias necessárias para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do FORNECEDOR.
- 2.16.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao FORNECEDOR, será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.
- 2.17.** A não manutenção das condições de habilitação e qualificação, constatadas a qualquer tempo, poderá resultar na aplicação de sanções e na rescisão da Ata de Registro de Preços.
- 2.18.** Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, o FORNECEDOR será notificado para que regularize a situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.
- 2.19.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ADMINISTRAÇÃO, a depender de justificativa apresentada pelo FORNECEDOR.
- 2.20.** Persistindo a irregularidade, a ADMINISTRAÇÃO adotará as medidas necessárias à rescisão da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao FORNECEDOR a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



2.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

2.22. Será rescindida a Ata de Registro de Preços em execução com o FORNECEDOR irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da ADMINISTRAÇÃO.

2.23. O FORNECEDOR não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus, salvo quando for insuficiente o valor para compensar todo o débito.

2.24. Ocorrendo eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela ADMINISTRAÇÃO, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e a ADMINISTRAÇÃO compensará o FORNECEDOR com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die.

2.25. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

2.26. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

2.27. Para fins de pagamento, o FORNECEDOR, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, nº da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, o FORNECEDOR.

2.28. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores que atendam as configurações do sistema de gestão desta ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA III – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

3.1.1. O Registro de Preços será formalizado com os FORNECEDORES por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1.1. Na Ata de Registro de Preços constará o objeto, os quantitativos, os preços, o fornecedor, os Órgãos Participantes e as condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência Técnico – Anexo X do Edital que faz parte integrante desta ata



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

3.1.2. As demais licitantes participantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta do FORNECEDOR, para fins de formação do Cadastro Reserva.

3.1.2.1. Os registros das licitantes participantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

3.1.2.2. A convocação das que compõem o Cadastro Reserva será facultada à ADMINISTRAÇÃO quando o FORNECEDOR não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do FORNECEDOR ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 3.5 e 3.6.

3.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes participantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada conforme o definido no final da sessão de lances,

3.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes participantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do FORNECEDOR, antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

3.1.2.3.2. As licitantes participantes que aceitarem fazer o preço da primeira colocada, serão chamadas conforme a classificação definida no final da sessão pública.

3.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação, das licitantes participantes que comporão o Cadastro Reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante participante remanescente, conforme hipóteses mencionadas no subitem 3.1.2.2.

3.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva, que aceite a contratação no valor da do FORNECEDOR, observados o valor estimado e a sua eventual atualização, na forma prevista nesta Ata, a ADMINISTRAÇÃO poderá:

a) convocar as licitantes participantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; **ou**

b) adjudicar e firmar contratação nas condições ofertadas pelas licitantes participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.1.3. Os FORNECEDORES que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela ADMINISTRAÇÃO, de acordo com as quantidades registradas, sujeitas às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.4. Os preços registrados com indicação dos FORNECEDORES serão divulgados no sítio eletrônico oficial da ADMINISTRAÇÃO e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



3.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a ADMINISTRAÇÃO a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

3.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do FORNECEDOR e respectivo preço a ser praticado.

3.1.7. O quantitativo previsto para os itens, com preço registrado na Ata de Registro de Preços, poderá ser remanejado pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

3.1.8. Será vedada a participação de Órgãos em mais de uma Ata de Registro de Preços, com o mesmo objeto, no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto nesta Ata de Registro de Preços.

3.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP)

3.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as licitantes vencedoras para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverão firmar a contratação no prazo instituído no subitem 3.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

3.2.2. O FORNECEDOR terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para **assinatura da Ata**, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

3.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pelo FORNECEDOR dentro do prazo e aceite da ADMINISTRAÇÃO

3.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

3.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser realizada conforme o determinado no Decreto Municipal nº 1.796/2022.

3.3. Da negociação dos preços registrados

3.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado.

3.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.3.3. Na hipótese prevista no subitem 3.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.5.4.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.3.6. Para fins do disposto no subitem 3.3.5, o FORNECEDOR encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, da seguinte forma:

- a) a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias alusivas à época da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços;
- b) junto com a solicitação, o FORNECEDOR deverá apresentar os custos comparativos entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

3.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o FORNECEDOR deverá cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 3.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Ata, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

3.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do disposto no subitem 3.3.7, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

3.3.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.10. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.3.6 e 3.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

3.4. Da alteração ou atualização dos preços registrados

3.4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

- a) 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 Federal nº 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



b) 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; **ou**

c) conforme condições de reequilíbrio de preços referidos no item 3.3. desta Ata de Registro de Preços.

3.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

3.5.1. O registro do FORNECEDOR será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 3.3.7; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 3.5.1, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, o Órgão Gerenciador poderá convocar as licitantes participantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

3.6. Do cancelamento dos preços registrados

3.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; **ou**

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 3.3.4 e 3.3.9.

3.7. Da vigência da Ata de Registro de Preços



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

3.7.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

CLÁUSULA V – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto desta Ata, a ADMINISTRAÇÃO designa servidor nomeado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2. A fiscalização deverá seguir as normas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Anexo IX – Termo de Referência Técnico do edital.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Ata de Registro de Preços.

5.4. Todo e qualquer fornecimento e/ou prestação dos serviços, fora do estabelecido nesta Ata de Registro de Preços será, imediatamente, notificado o FORNECEDOR, que ficará obrigado a adequá-los no prazo estipulado pelo Fiscal, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sujeitando-se, também, às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da ADMINISTRAÇÃO:

a) receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto registrado;

b) receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto não estiver de acordo com as especificações da ADMINISTRAÇÃO, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o registrado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



- c) comunicar o FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços;
- e) não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Do FORNECEDOR:

- a) cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- b) proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento e/ou prestação dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação de parte do FORNECEDOR;
- d) arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços;
 - d1) entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos;
- e) indenizar terceiros e à ADMINISTRAÇÃO os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante o registro de preços, em conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto;
- g) cumprir fielmente a Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- h) substituir o objeto (avariado ou em desacordo) no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pela ADMINISTRAÇÃO;
- i) prestar informações sobre a utilização do objeto;



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

j) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

k) responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

l) informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

CLAUSULA VII – DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LGPD) – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. O FORNECEDOR fica obrigado a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar a ADMINISTRAÇÃO em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis à ADMINISTRAÇÃO sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1. O FORNECEDOR que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização do FORNECEDOR.

I – **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



II – MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pela ADMINISTRAÇÃO, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

a) para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do(s) item(ns), até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

a1) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

a2) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

b) para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do(s) item(ns), podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindida a Ata de Registro de Preços, nas seguintes situações:

b1) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;

b2) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b3) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

c) para inconformidade **GRAVE**:

c1) será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do(s) item(ns), pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c2) será aplicada multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

c3) será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do(s) item(ns), podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

d) para inconformidade **GRAVÍSSIMA**:

d1) será aplicada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor global do(s) item(ns), podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto;

d2) será aplicada multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor global do(s) item(ns), podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

d3) Quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando o FORNECEDOR:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

IV – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando o FORNECEDOR:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima **ou** 2 (duas) infrações enquadradas como grave **ou** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo **ou** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, **ou**, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



V – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir a **ADMINISTRAÇÃO** pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

8.2. Será facultada ao FORNECEDOR, nos termos da lei, a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta Ata de Registro de Preços.

8.3. As multas e seu pagamento não eximirão o FORNECEDOR de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

8.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da guia de recolhimento, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pela **ADMINISTRAÇÃO**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA X – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Incumbirá à **ADMINISTRAÇÃO** divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012, além do Decreto Municipal nº 586/2014.

CLÁUSULA XI – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado ao FORNECEDOR:

I – caucionar ou utilizar esta Ata de Registro de Preços para qualquer operação financeira;

II – interromper o fornecimento e/ou execução sob alegação de inadimplemento por parte da **ADMINISTRAÇÃO**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA XII – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

12.1. Todas as demais condições constam no **Anexo X** – Termo de Referência Técnico do Edital.

CLÁUSULA XIII – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Antônio Prado/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser resolvidos por conciliação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

13.2. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Antônio Prado/RS, 29 de janeiro de 2026.

ROBERTO JOSE DALLE
MOLLE:20804997004
7004

Assinado de forma digital por ROBERTO JOSE DALLE
MOLLE:20804997004
Dados: 2026.01.29 09:14:47 -03'00'

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO – RS
ROBERTO JOSÉ DALLE MOLLE – Prefeito Municipal
ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado digitalmente
MARLI IRENE DE CARVALHO EMERICH
Data: 30/01/2026 14:47:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA
MARLI IRENE DE CARVALHO EMERICH – Sócia Administradora

YARA PAGNO

Assinado de forma digital por YARA PAGNO
Dados: 20260129 08:15:20 -0300'

Visto – Procuradoria Geral

Testemunhas:



Documento assinado digitalmente
ADRIANE BORTOLOTTO ANGHINONI
Data: 29/01/2026 09:47:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CPF: _____

CPF: _____



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Aquisição de carnês de IPTU e ISSQN, bloco de anotações, adesivos 10x15 cm e envelopes timbrados para carta 11x22cm para atender as demandas do Setor de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação.

1.1.2. A descrição técnica dos itens e as quantidades da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência Técnico.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório a este Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência Técnico.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência Técnica.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência Técnico.

4 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência Técnico.

5 – DOS REQUISITOS E MODELO DE EXECUÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO/EXECUÇÃO

5.1. Do prazo de entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais não poderá ser superior a **10 (dez) dias consecutivos**, contados após a data de recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento.

5.2. Do local de entrega

5.2.1. A licitante deverá realizar a entrega dos materiais no endereço abaixo, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

Local	Endereço	Servidor Responsável
Almoxarifado Central	Rua Bom Jesus, nº 245, Planalto, Antônio Prado/RS	Clarice Maria Soares

1



5.2.2. Poderá haver a entrega em outros locais a depender da situação, nesse caso o local de entrega estará indicado na nota de empenho, sendo que o local será sempre dentro do território do Município.

5.3. Das condições de entrega

5.3.1. Além da entrega no local designado pela Administração, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados aos mesmos.

5.3.2. As solicitações de fornecimento serão conforme a necessidade da Administração, por meio de solicitações das Secretarias requisitantes, podendo estas serem periódicas ou conforme a demanda.

5.3.3. A licitante vencedora ficará obrigada a substituir os materiais recusados pela Administração, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

5.3.4. A cada autorização de fornecimento, a nota de empenho será enviada à licitante vencedora via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação dos materiais, quantidades, valores, local e prazo de entrega.

5.3.5. Como condição de fornecimento dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

5.3.6. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade dos materiais solicitados, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital.

5.3.7. Caso o modelo da arte não conste nas especificações técnicas do item, o mesmo será enviado posteriormente pela Secretaria requisitante junto do empenho.

5.4. Do prazo de validade dos itens

5.4.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

5.5. Da substituição do objeto

5.5.1. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido será, imediatamente, notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, no prazo estipulado pelo fiscal, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas.

5.6. Da documentação necessária na entrega do objeto

5.6.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

5.7. Da garantia dos itens

5.7.1. O prazo de garantia dos materiais estará especificado na descrição técnica dos itens, Anexo I, caso não esteja especificada, a mesma será considerada conforme o definido pelo Código de Defesa do Consumidor.



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



5.8. Da documentação necessária para apresentação juntamente com a proposta

5.8.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

5.9. Da qualificação técnica para habilitação da licitante

5.9.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

5.10. Da documentação necessária para a assinatura da Ata de Registro de Preços

5.10.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

5.11. Da vigência da Ata de Registro de Preços

5.11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da lei Federal nº 14.133/2021.

5.12. Das especificações técnicas

5.12.1. As especificações técnicas dos itens são as que constam no Anexo I deste Termo de Referência Técnico.

5.13. Das responsabilidades da licitante vencedora

5.13.1. Executar fielmente o objeto registrado em conformidade com as disposições do ETP, deste Termo de Referência Técnico, da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando e atendendo aos seus critérios de qualidade.

6 – DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças Desenvolvimento Econômico e Inovação.

6.2. A fiscalização será realizada pelo servidor Anderson Visentin, sendo seus suplentes a servidor Tobias Mota Velho e Max Jungs.

6.3. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços deverão seguir o determinado no Decreto Municipal nº 789/2016.

6.4. O gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preços deverão avaliar o tempo de resposta para a entrega dos materiais e a qualidade/conformidade dos mesmos. Ao fiscal da Ata de Registro de Preços caberá o controle do processo de forma a alcançar um padrão de excelência de acordo com os requisitos preestabelecidos.

7 – DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

7.1. O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias**, após o recebimento da nota fiscal e liquidação da despesa, observando a ordem cronológica para cada fonte de recursos e categoria de contrato.

8 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADOS

8.1. As quantidades máximas a serem adquiridas são as que constam no Anexo I deste Termo.

8.2. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos e outros documentos que lhe dão suporte, constam somente no processo em questão, fase preparatória, devido à Administração optar por preservar o seu sigilo.

9 – DA ENTREGA DAS AMOSTRAS

9.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de dotações próprias de cada Secretaria requisitante.

11 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Não será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.645/2022.

12.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação, pelo telefone (54) 3293 5600, ou Secretaria Municipal da Administração, pelo telefone (54) 3293 5604 nos dias úteis, no horário das 8h às 11h45min ou 13h15min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

13.2. Faz parte deste Termo de Referência Técnico:



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



Anexo I - Descrição dos Itens e Quantidades.

Antônio Prado/RS, 22 de dezembro de 2025.


ANDERSON VISENTIN
Escriturário


CARLA FANTIN
Secretária Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

ANEXO I – Descrição dos Itens e Quantidades

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.
1	1	ADESIVO 10X15CM: - colorido; - papel vinil; - A prefeitura fornecerá o arquivo TXT com os dados, que deverão ser importados pela empresa ganhadora, para a confecção do layout.	UND	500
2	2	BLOCO DE ANOTAÇÕES 10X15CM: - papel cartão triplex 350 gramas; - com 50 folhas sem impressão; - capa dura; - espiral plástica intercalada.	UND	800
3	3	BOLETO IPTU: - Medida: A3 (com dobra ao meio); - Impressão Frente e Verso; - Impressão Preto e Branco; - Auto envelopado, com picotes nas laterais, para destaque; - Gramatura mínima 75gr; - Formato carta para Mala Direta; - Impressão a laser de dados variáveis e código de barras padrão FEBRABAN, e QR/CODE. - Carnês de IPTU impressos em folha branca; - A prefeitura fornecerá o arquivo TXT com os dados, que deverão ser importados pela empresa ganhadora, para a confecção do layout. - impressão mínima 2.300 unidades.	UND	2.300
4	4	BOLETO ISSQN: - Medida: A3 (com dobra ao meio); - Impressão Frente e Verso; - Impressão Preto e Branco; - Auto envelopado, com picotes nas laterais, para destaque; - Gramatura mínima 75gr; - Formato carta para Mala Direta; - Impressão a laser de dados variáveis e código de barras padrão FEBRABAN, e QR/CODE. - Carnês de ISSQN impressos em folha colorida;	UND	300



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil



		- A prefeitura fornecerá o arquivo TXT com os dados, que deverão ser importados pela empresa ganhadora, para a confecção do layout. - impressão mínima 300 unidades.		
5	5	ENVELOPES CARTA 11 X 22CM: - em papel offset 75g; - na cor branca; - impressão preto e branco; - com brasão oficial do Município.	UND	500



MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE (MSD) - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

PC nº 5963/2025

1.Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e impressão de Guias de IPTU (tipo carnê) e Guias de TFF/ISSQN, referentes ao exercício de 2026, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme especificações, quantitativos e condições definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

2.Servidor responsável pela pesquisa: Grazielle Estácio da Silva Santana, matrícula 24554, Auxiliar Administrativo.

3.Fontes Consultadas:

3.1. Metodologia adotada para estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.787/2023, observando os princípios da razoabilidade, economicidade, planejamento e eficiência, considerando fontes públicas idôneas, compatíveis com as especificações e quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

Inicialmente, foi realizada pesquisa de preços na plataforma Licitar Digital, tanto para as Guias de IPTU quanto para as Guias de TFF/ISSQN. Contudo, para o objeto referente às Guias de TFF/ISSQN, não foram localizados registros plenamente compatíveis com as especificações técnicas e os quantitativos previstos no Termo de Referência.

Diante dessa limitação, procedeu-se à consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, onde foram identificadas contratações similares. Verificou-se, entretanto, que os quantitativos, as unidades de medida e as descrições técnicas constantes nos registros disponíveis não se mostraram integralmente compatíveis com aquelas definidas no Termo de Referência, especialmente no que se refere às Guias de TFF/ISSQN.

Ainda assim, as consultas realizadas permitiram a análise do mercado público e a verificação da ordem de grandeza dos preços praticados, servindo como **instrumento de validação do valor estimado adotado**, não comprometendo a consistência da estimativa, a qual se encontra alinhada às disposições do ETP e do TR.

Considerando a especificidade do objeto, a padronização técnica exigida e as limitações verificadas nas bases públicas consultadas, entendeu-se não ser necessária a realização de cotação direta junto a fornecedores, uma vez que as fontes utilizadas se mostraram suficientes para subsidiar a estimativa de valor de forma adequada e justificada.

Os comprovantes das pesquisas de preços realizadas nas plataformas Licitar Digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP encontram-se devidamente anexados aos autos do processo, para fins de comprovação e eventual verificação.



4. Método de estimativa utilizado:

Para a definição do valor estimado da contratação, adotou-se como critério a média dos preços obtidos na pesquisa de mercado, conforme dados apresentados na tabela de composição de preços constante neste documento.

O histórico de contratações realizadas por esta Administração em exercícios anteriores foi utilizado apenas como parâmetro de referência, para fins de verificação da compatibilidade dos preços identificados com a realidade do mercado.

Ressalta-se que o valor apurado possui caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à definição do procedimento licitatório, não vinculando a Administração aos valores unitários identificados na pesquisa de preços ou em contratações anteriores.

5. Valor total estimado da contratação:

5.1. Os valores referentes ao exercício de 2025 foram apresentados como parâmetro histórico de referência, considerando a similaridade do objeto e das condições de execução, com a finalidade de possibilitar a comparação com os preços atualmente identificados na pesquisa de mercado.


Histórico das Aquisições							
Ano	Quant. Carnês IPTU	Valor Unitário (R\$)	Valor Total IPTU (R\$)	Quant. Guias TFF/ISSQN	Valor Unitário (R\$)	Valor Total TFF/ISSQN (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2024	43.818	1,22	53.457,96	4.741	1,26	5.973,66	59.431,62
2025	56.000	1,00	56.000,00	7050	1,00	5.499,00	61.499,00



ITEM	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL DA MÉDIA
1	GUIA DE IPTU	SMARA PD INFORMÁTICA LTDA	65.810	R\$ 1,65	R\$ 1,45	R\$ 95.424,50
1	GUIA DE IPTU	GRÁFICA VEREDAS EIRELI	65.810	R\$ 1,38		
1	GUIA DE IPTU	ESTAÇÃO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA	65.810	R\$ 1,32		
2	GUIA DE TFF/ISSQN	SMARA PD INFORMÁTICA LTDA	9.000	R\$ 1,00	R\$ 1,21	R\$ 10.890,00
2	GUIA DE TFF/ISSQN	ESTAÇÃO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA	9.000	R\$ 0,66		
2	GUIA DE TFF/ISSQN	GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA	9.000	R\$ 1,98		
					VALOR TOTAL	R\$106.314,50

5.2. Com base na pesquisa de preços realizada em bases públicas de contratações governamentais, conforme demonstrado na tabela acima, o valor total estimado da contratação é de R\$ 106.314,50 (cento e seis mil, trezentos e quatorze reais e cinquenta centavos).

Sabará, 06 de fevereiro de 2026.


Grazielle Estácio da Silva Santana
Servidor Responsável pela MSD
Cargo: Auxiliar Administrativo

Gisele dos Reis Crispim
Coordenação de Aquisições
Secretaria Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão





Sabará
Prefeitura Municipal



OF. N° 010/2026 PLANEJAMENTO/CA

À Secretária Municipal de Fazenda

Assunto: Adequação de valor estimado e regularização de assinaturas – Processo em fase interna

Encaminha-se o processo interno 5.963/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção e impressão de Carnês de IPTU e Guias de TFF/ISSQN, referentes ao exercício de 2026, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda.

No âmbito da fase interna de contratação, e em atendimento ao disposto na Lei Municipal n° 3.202, de 27 de novembro de 2025, informamos que, durante a elaboração dos artefatos obrigatórios e da cotação/orçamento de referência, procedimento conduzido pela Coordenação de Aquisições da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, foi identificada variação significativa entre o valor inicialmente estimado no Documento de Formalização da Demanda – DFD e o valor de referência apurado após a pesquisa mercadológica. Parâmetros pela qual, demanda especial atenção do Ordenador de Despesa, sobretudo quanto à viabilidade orçamentária e à eventual necessidade de suplementação de dotação durante a execução contratual, a fim de assegurar a regularidade fiscal e a continuidade do futuro contrato.

Diante do exposto, solicitamos a essa Secretaria:

- A ciência e manifestação quanto ao impacto orçamentário decorrente da atualização do valor de referência, inclusive quanto à possibilidade de suplementação, se necessária;
- A gentileza de providenciar as assinaturas pendentes na Solicitação de Compras – SC, constantes às fls. 94 a 98 dos autos.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Sabará, 09 de fevereiro de 2026.


Gisele dos Reis Crispim

Gerencia de Serviços Compartilhados
Coordenadora de Aquisições