



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 21.03.01/2025.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.03.01/2025.01

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Prefeitura Municipal, situada à Av. Gal. Alípio dos Santos nº 1343 Centro, Amontada, Estado do Ceará inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.582.449.0001-91, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 114, de 08 de janeiro de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	24/03/2025
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	28/03/2025, até as 23h:59min.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail eletrônico comprasdapma7@gmail.com , de acordo com o Decreto nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

1.0 -DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BOLETOS DESTINADOS A REGISTROS E COBRANÇAS DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO)**.

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

- 1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo IA: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
- 1.2.3 – Anexo II: Documentação da empresa a ser Contratada;
- 1.2.4 – Anexo III: Minuta da Proposta;
- 1.2.5 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo e-mail eletrônico < comprasdapma7@gmail.com />.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

- a) DOTAÇÃO: 0101 04 122 0100 2.001
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00;
- c) FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 11.770,00(Onze mil, setecentos e setenta reais)

Item	Descrição do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total
1	IMPRESSÃO BOLETOS DE IPTU ANUAL - IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS EM PAPEL A4 75 GRAMAS 4 X 1 CORES, DUAS DOBRAS NA HORIZONTAL E DUAS LINHAS DE SERRILHAS NA LATERAL, COM FECHAMENTO LATERAL COM COLA DE ALTA FUSÃO.	UNIDADE	11000	R\$ 1,07	R\$ 11.770,00
TOTAL:				R\$ 11.770,00	

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo sitio eletrônico disponível: <<https://www.amontada.ce.gov.br/>> no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

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

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a)

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

Rel



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Agente de Contrata o(a) proceder às corre es necessárias.

- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer altera o dos mesmos, sob alega o de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresenta o da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto   especifica o dos serviços e as condi es de participa o, competi o, julgamento e formaliza o da dispensa, bem como a aceita o e sujei o integral às suas disposi es e   legisla o aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 7.2.1. conter vícios insanáveis;
- 7.2.2. não obedecer às especifica es técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contrata o;
- 7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administra o;
- 7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuir  recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contrata o, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instala es de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou   totalidade da remunera o.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e conven es coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilita o, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto   adequa o do objeto,   compatibilidade do preço em rela o ao estipulado para a contrata o, bem como os documentos de habilita o apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administra o, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classifica o o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condi es do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

Rel



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

AMONTADA/CE, 24 de Março de 2025.

Rodolfo Montenegro Campos

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BOLETOS DESTINADOS A REGISTROS E COBRANÇAS DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO)..

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação tem amparo legal no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

3 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. _ A contratação do serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU se faz necessária para garantir a eficiência e a agilidade no processo de arrecadação desse imposto. Com a terceirização desse serviço, a Prefeitura poderá contar com uma empresa especializada, que possui os recursos e a expertise necessários para a produção e distribuição dos boletos de forma rápida e segura. Além disso, a contratação de uma empresa terceirizada possibilita a redução de custos operacionais e a otimização dos recursos públicos, uma vez que não será necessário investir em equipamentos e mão de obra especializada para a realização desse serviço.

A impressão de boletos destinados ao IPTU é uma atividade de extrema importância para a administração municipal, pois é por meio desses documentos que a Prefeitura consegue arrecadar os recursos necessários para a manutenção e o desenvolvimento da cidade. Portanto, garantir a qualidade e a eficiência na produção e distribuição desses boletos é fundamental para assegurar o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes e, conseqüentemente, a manutenção da saúde financeira do município. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço se mostra como a melhor alternativa para garantir a eficácia e a transparência no processo de arrecadação do IPTU.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE ESCOLHA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

4.1 A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

4.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

5 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de início da execução dos serviços é de até 10 (Dez) dias úteis, contados do envio da ordem de autorização do serviço, no local indicado na ordem de serviço.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



5.3. A realização dos serviços se darão sob o regime de empreitada por preço global

5.4. O serviços serão realizados sob a supervisão de servidor designado pela contratante.

5.5 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as devidas adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7 O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência
- b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designadas pela Administração.

6.3 Será designado designado(s) o fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 a Sr. Selena Vieira Freires

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.2 O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.770,00(Onze mil, setecentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Rel

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353. Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0101 04 122 0100 2.001, elemento de despesa: 3.3.90.39.00; Fonte de Recurso: Próprio

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será a partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2025

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto ou serviço com avarias ou defeitos;
- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública
- i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

13.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14 DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



14.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

14.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

15 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço 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 do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

RL

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Anexo único do Termo de Referência

Item	Descrição do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total
1	IMPRESSÃO BOLETOS DE IPTU ANUAL - IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS EM PAPEL A4 75 GRAMAS 4 X 1 CORES, DUAS DOBRAS NA HORIZONTAL E DUAS LINHAS DE SERRILHAS NA LATERAL, COM FECHAMENTO LATERAL COM COLA DE ALTA FUSÃO.	UNIDADE	11000	R\$ 1,07	R\$ 11.770,00
TOTAL:				R\$ 11.770,00	

Amontada/CE, 21 de Março de 2025

Rodolfo Montenegro Campos

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL
ANEXO I - A



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.03.20.315-02 - DATA: 20/03/2025

Categoria: SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de praticidade e agilidade na emissão e distribuição de boletos de IPTU, facilitando a cobrança e o pagamento dos contribuintes, garantindo a arrecadação dos recursos municipais de forma eficiente.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública para o serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a licitação deve ser realizada por meio de pregão, visando garantir a competitividade, transparência e eficiência na contratação do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação do serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU é necessária para garantir a eficiência e transparência no processo de arrecadação deste imposto municipal. A realização de uma licitação conforme a Lei 14.133 é fundamental para assegurar a escolha da empresa mais qualificada e com melhor custo-benefício para a prestação deste serviço essencial à administração pública.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que o serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU ainda não está previsto no plano de contratação anual. De acordo com a nova lei de licitação 14.133, estamos em processo de adequação e em breve disponibilizaremos mais informações sobre a contratação deste serviço.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A empresa contratada deve possuir capacidade técnica e operacional para realizar a impressão de boletos de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.
2. Deve ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, conforme exigido pela legislação vigente.
3. A empresa deve apresentar proposta financeira competitiva, de acordo com o mercado e com os valores estipulados pela administração pública.
4. Deve ser garantida a segurança e confidencialidade dos dados dos contribuintes, evitando qualquer tipo de vazamento de informações.
5. A empresa contratada deve possuir certificações de qualidade que garantam a excelência na prestação do serviço de impressão de boletos.
6. Deve ser assegurada a transparência no processo de contratação, com a devida publicidade dos atos e decisões relacionadas à licitação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para o serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU deve ser realizado de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar os potenciais fornecedores do serviço, analisar suas capacidades técnicas e financeiras, e avaliar as propostas comerciais apresentadas. Além disso, é importante considerar a qualidade dos serviços prestados, a capacidade de atendimento da demanda e a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Ao realizar o levantamento de mercado, a administração pública deve buscar garantir a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação do serviço de impressão de boletos de IPTU. Para isso, é essencial promover a ampla divulgação do processo de licitação, estimular a participação de fornecedores qualificados e promover a equalização das propostas apresentadas. Dessa forma, a contratação pública será realizada de forma justa, transparente e em conformidade com os princípios da administração pública.

TRP



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU. A empresa deverá possuir equipamentos modernos e de alta qualidade para garantir a impressão dos boletos de forma legível e segura. Além disso, é fundamental que a empresa tenha capacidade de atender a demanda do município de forma ágil e eficiente, garantindo a entrega dos boletos dentro dos prazos estabelecidos. A contratação deve ser realizada por meio de um processo licitatório transparente e em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
IMPRESSÃO BOLETOS DE IPTU IMPRESSÃO BOLETOS DE IPTU ANUAL - IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS EM PAPEL A4 75 GRAMAS 4 X 1 CORES, DUAS DOBRAS NA HORIZONTAL E DUAS LINHAS DE SERRILHAS NA LATERAL, COM FECHAMENTO LATERAL COM COLA DE ALTA FUSÃO.	UNIDADE	11000

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
IMPRESSÃO BOLETOS DE IPTU	UNIDADE	11000	1,07	11.770,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 11.770,00 (onze mil setecentos e setenta reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU pode ser entregue fracionado em lotes, permitindo uma maior flexibilidade e agilidade na execução do contrato. Dessa forma, é possível garantir a qualidade e a eficiência na prestação do serviço, atendendo às necessidades do órgão contratante de forma mais eficaz e organizada.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Para o serviço de impressão de boletos de IPTU, é essencial seguir as fases de alinhamento, contratação e planejamento de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas. Inicialmente, é necessário elaborar o DFD para formalizar a demanda, em seguida realizar a cotação de fornecedores e elaborar o ETP para definir os requisitos técnicos do serviço. Cumprir essas etapas garantirá uma contratação eficiente e transparente, atendendo às normas vigentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU tem como objetivo principal garantir a eficiência e a transparência no processo de arrecadação desse imposto municipal. Através da licitação, busca-se selecionar a empresa que ofereça a melhor qualidade na impressão dos boletos, assegurando a legibilidade das informações e a segurança dos dados dos contribuintes.

Além disso, a contratação desse serviço visa também otimizar o processo de cobrança do IPTU, facilitando o acesso dos contribuintes aos boletos e contribuindo para a regularização do pagamento do imposto. Com boletos bem elaborados e de fácil compreensão, espera-se aumentar a adesão dos munícipes ao pagamento do IPTU, garantindo assim a arrecadação necessária para a manutenção dos serviços públicos municipais.

Por fim, a realização da licitação para contratação do serviço de impressão de boletos de IPTU está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece as normas e procedimentos para a contratação de serviços pela



administração pública. Dessa forma, a escolha da empresa prestadora do serviço será feita de forma transparente e justa, garantindo a lisura do processo e a qualidade na prestação do serviço.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU gera um impacto ambiental significativo devido ao uso de papel, tinta e energia elétrica. A produção em larga escala desses boletos contribui para o desmatamento de florestas, a poluição do ar e a geração de resíduos sólidos.

Além disso, a impressão de boletos em grande quantidade também resulta em um alto consumo de recursos naturais, como água e energia, para a produção e transporte dos materiais. O descarte inadequado dos boletos impressos também pode gerar impactos negativos no meio ambiente, contribuindo para a poluição do solo e dos recursos hídricos.

Uma solução para minimizar o impacto ambiental gerado pela impressão de boletos de IPTU seria a implementação de medidas sustentáveis, como a utilização de papel reciclado, tintas eco-friendly e a digitalização dos processos de cobrança. A adoção de boletos eletrônicos, por exemplo, reduziria significativamente a quantidade de papel utilizada e os resíduos gerados, contribuindo para a preservação do meio ambiente. Além disso, a conscientização dos cidadãos sobre a importância da sustentabilidade na gestão pública também é essencial para a redução do impacto ambiental.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental para evitar confusões e garantir a precisão na análise de situações complexas.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar estudo de viabilidade técnica e econômica para a contratação do serviço de impressão de boletos destinados ao IPTU, considerando a quantidade de boletos a serem impressos e o custo envolvido.
2. Elaborar o termo de referência ou projeto básico que estabeleça as especificações técnicas e requisitos necessários para a prestação do serviço, garantindo a qualidade e eficiência na impressão dos boletos.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores que atendam às necessidades da Administração, considerando critérios como preço, qualidade, prazo de entrega e capacidade técnica.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre as cláusulas contratuais, obrigações das partes e procedimentos para acompanhamento e controle da execução do serviço.
5. Realizar processo licitatório para a seleção do fornecedor, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na Lei de Licitações.
6. Analisar as propostas apresentadas pelos fornecedores e verificar se atendem aos requisitos estabelecidos no edital, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.
7. Celebrar o contrato com o fornecedor selecionado, formalizando as condições acordadas e estabelecendo os direitos e deveres de ambas as partes, bem como os critérios de fiscalização e acompanhamento da execução do serviço.
8. Monitorar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos boletos impressos e o atendimento aos prazos estabelecidos, garantindo a efetividade da prestação do serviço.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) é viável e está de acordo com a Lei 14.133 de licitações.

Primeiramente, é importante ressaltar que a Lei de Licitações estabelece princípios como a competitividade, a transparência, a isonomia, a eficiência e a economicidade, que devem ser observados em todo o processo de contratação pública. No caso em questão, a contratação do serviço de impressão de boletos para cobrança do IPTU atende a esses princípios, uma vez que busca garantir a arrecadação dos recursos necessários para o funcionamento da administração pública municipal de forma eficiente e transparente.

Rel



Além disso, a contratação desse serviço por meio de licitação possibilita a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade do serviço prestado. Dessa forma, a prefeitura poderá selecionar a empresa que ofereça a melhor relação custo-benefício para a impressão dos boletos de IPTU, garantindo assim a eficiência na arrecadação dos tributos municipais.

Outro ponto a ser considerado é a necessidade de cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos boletos de IPTU aos contribuintes, de forma a garantir a regularidade no pagamento do imposto. A contratação do serviço de impressão por meio de licitação permite que a prefeitura estabeleça critérios claros e objetivos para a prestação do serviço, garantindo assim a pontualidade na entrega dos boletos aos contribuintes.

Portanto, a contratação do serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU atende aos princípios estabelecidos na Lei de Licitações e contribui para a eficiência e transparência na arrecadação dos tributos municipais. Por meio da realização de uma licitação, a prefeitura poderá selecionar a empresa que ofereça a melhor proposta

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para o serviço de impressão de boletos destinados a registros e cobranças de IPTU, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. Considerando a natureza do serviço, que envolve a emissão de documentos essenciais para a arrecadação do imposto predial e territorial urbano, a terceirização da impressão dos boletos se mostra como uma solução eficiente e prática para a administração pública.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em serviços de impressão garante a qualidade e a segurança dos boletos emitidos, evitando erros e possíveis fraudes. Dessa forma, a terceirização deste serviço contribui para a eficiência na gestão do IPTU, garantindo que os contribuintes recebam seus boletos de forma correta e dentro dos prazos estabelecidos, facilitando o pagamento do imposto e a manutenção da arrecadação municipal.

Portanto, diante da importância do IPTU para a receita do município e da necessidade de garantir a correta emissão e distribuição dos boletos de cobrança, a contratação do serviço de impressão de boletos se mostra como uma medida adequada e necessária para o atendimento da demanda, contribuindo para a eficiência e transparência na gestão fiscal e tributária do município.

Amontada-CE, 20 de Março de 2025.


Rodolfo Montenegro Campos
Ordenador(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>
CHAVE: 315f006f691ef2e689125614ea22cc61



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica do fornecimento/serviço realizado/executado ou que esteja realizando/executando, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto/item desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação do seu fornecimento. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação(a) ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- descrição dos fornecimentos;
- período de execução;
- local e data da emissão do atestado;
- identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

II) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cujo execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

II) Poderá, **facultativamente**, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item: Nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação

DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL
ANEXO III -



MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

Item	Descrição do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total
1	IMPRESSÃO BOLETOS DE IPTU ANUAL - IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS EM PAPEL A4 75 GRAMAS 4 X 1 CORES, DUAS DOBRAS NA HORIZONTAL E DUAS LINHAS DE SERRILHAS NA LATERAL, COM FECHAMENTO LATERAL COM COLA DE ALTA FUSÃO.	UNIDADE	11000		
TOTAL:					

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Responsável Legal

Ree

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO _____, POR INTERMÉDIO DO (A) _____ E _____

O MUNICÍPIO _____, com sede no(a) _____, na cidade de _____, através do(a) _____, inscrito no CNPJ nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____, portador do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, neste ato representado(a) por _____, portador do CPF nº _____, doravante designado CONTRATADO, em observância às disposições do art. 75, II e art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Processo _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será a partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2025

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designadas pela Administração.

3.3 Será designado designado(s) o fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 a Sr. Selena Vieira Freires

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro. | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor global contratado é de R\$ _____ (), conforme planilha a seguir:

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

5.2 O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

6.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço 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 do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Rel

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



8.1 A Contratada deve cumprir todas as obriga es constantes no processo administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execu o do objeto e, ainda:

- a) executar o serviço em perfeitas condi es, conforme especifica es, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realiza o do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execu o do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n  8.078, de 1990), o objeto ou serviço com  vrias ou defeitos;
- f) comunicar   Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realiza o do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprova o;
- g) manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;
- h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n  8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condi es oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposi o que for mais vantajosa   Administra o Pública
- i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontrata o do objeto licit rio.

8.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA NONA - DA EXECU O E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 O prazo de início da execu o dos serviços   de até 10 (Dez) dias úteis contados do envio da ordem de autoriza o do serviço, no local indicado na ordem de serviço.

9.3. A realiza o dos serviços se darão sob o regime de empreitada por preço global

9.4. O serviços serão realizados sob a supervisão de servidor designado pela contratante.

9.5 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especifica es constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as devidas adequa es no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notifica o da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplica o das penalidades.

9.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei n  8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

9.7 O objeto do contrato será recebido:

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência
- b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

11.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de _____, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa.

_____/_____, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATANTE

CONTRATADO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

(Handwritten signature)

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br