

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa n.º 2024.04.05.1

Torna-se público que Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, por meio do seu gestor que ao final subscreve, realizará Dispensa de Valor, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 1602001/2023 – GP, e demais normas aplicáveis.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E BOLETOS DE IPTU, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E GARANTIR A EFICIÊNCIA NOS PROCESSOS DESEMPENHADOS PELA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no processo de Dispensa n.º 2024.04.05.1.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressão de boletos de IPTU, tamanho a4, com impressão offset 4x1 cor de fotos diversas; com impressão de dados variáveis, colorido somente na frente da via, e preto e branco no verso, sobre o papel branco 75G/M <sup>2</sup> ; com código de barras padrão FEBRABAN; impressão com qualidade mínima de 600DPI (Pontos por polegada)	-	Und.	50.000	R\$ -	R\$ -

1.3. O critério de julgamento adotado foi o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. COLETA DE PREÇOS JÁ FORNECIDAS:

CONTROLADORIA E  
OUVIDORIA GERAL  
DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DO  
**CRATO**

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ASSUNTO: MAPA BOLETO DE IPTU - SECRETARIA DE FINANÇAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DE BOLETOS DE IPTU, TAMANHO A4, COM IMPRESSÃO OFFSET 4X1 COR DE FOTOS DIVERSAS, COM IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS, COLORIDO SOMENTE NA FRENTE DA VIA, E PRETO E BRANCO NO VERSO, SOBRE PAPEL BRANCO 75GR/M <sup>2</sup> , COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN; IMPRESSÃO COM QUALIDADE MÍNIMA DE 600DPI (PONTOS POR POLEGADA);	UND	50.000	R\$ 0,40	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,36	R\$ 18.000,00
VALOR TOTAL:								R\$ 18.000,00

CRATO/CE, 02 DE ABRIL DE 2024.

### 3. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS:

3.1. Interessados em ofertar proposta devem enviá-la, conforme item 1.2 e Termo de Referência anexo a este aviso, para o email [sefin@crato.ce.gov.br](mailto:sefin@crato.ce.gov.br), ou enviar presencialmente no endereço Sede Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, localizada na Prefeitura Municipal de Crato - CE, situada ao Largo Júlio Saraiva s/n, Centro, Crato- CE, no horário de 8h às 17h, até o dia 10 de abril do corrente ano, contendo ainda:

- I) Razão social, local da sede e número de inscrição do CNPJ da empresa;
- II) Assinatura do representante legal;
- III) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da apresentação;
- IV) Valor unitário e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já consideradas no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo.

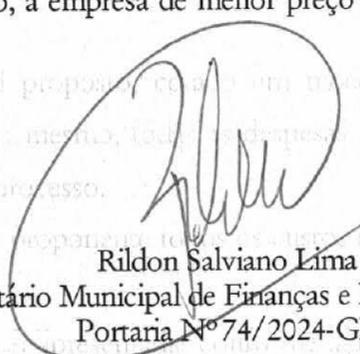
3.2. Correrão por conta do proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

3.3. As propostas deverão ser apresentadas conforme tabela descrita no item 1.2.

### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Este aviso será publicado em Diário Oficial do Município, sítio eletrônico oficial e, após o prazo legal de publicação, a empresa de menor preço será convocada para assinatura de contrato.

Crato/CE, 05 de abril de 2024



Rildon Salviano Lima  
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento  
Portaria Nº 74/2024-GP

### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Este aviso será publicado em Diário Oficial do Município, sítio eletrônico oficial e, após o prazo legal de publicação, a empresa de menor preço será convocada para assinatura de contrato.

## ANEXO

## TERMO DE REFERÊNCIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO/CE

Referência processo Fluxus nº 12152024

## 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE BOLETOS DE IPTU, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E GARANTIR A EFICIÊNCIA NOS PROCESSOS DESEMPENHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de empresa para a prestação de serviços de boletos de IPTU.	Impressão de boletos de iptu, tamanho a4, com impressão offset 4x1 cor de fotos diversas; com impressão de dados variáveis, colorido somente na frente da via, e preto e branco no verso, sobre papel branco 75gr/m <sup>2</sup> ; com código de barras padrão febraban; impressão com qualidade mínima de 600dpi (pontos por polegada).	50.000	Un.	R\$ 0,36	R\$ 18.000,00

1.1. Os valores foram estimados conforme média dos valores apresentados, consoante pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria Especial de Compras, atendendo aos critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 1602001/2023 – GP.

1.3. A necessidade de adquirir serviços de impressão de boletos de IPTU é respaldada por diversas razões que visam otimizar o processo de arrecadação tributária municipal e melhorar a experiência dos contribuintes. A justificativa para essa aquisição pode ser detalhada da seguinte forma:

- ♦ **Eficiência operacional:** a terceirização dos serviços de impressão de boletos proporciona uma solução eficiente, permitindo que a prefeitura concentre seus recursos e esforços em suas atividades essenciais. A especialização do fornecedor na produção e envio de boletos contribui para a agilidade e precisão do processo.
- ♦ **Redução de custos e despesas operacionais:** a contratação de serviços especializados de impressão de boletos pode resultar em economias significativas para a prefeitura, reduzindo custos com equipamentos, insumos, manutenção e pessoal. A terceirização também permite uma melhor previsibilidade de custos, facilitando o planejamento orçamentário.
- ♦ **Padrões de qualidade:** empregar um serviço profissional de impressão assegura a produção de boletos com alta qualidade gráfica e de impressão. Isso contribui para a clareza das informações

apresentadas nos documentos, evitando erros que possam impactar negativamente a compreensão por parte dos contribuintes.

- ♦ **Cumprimento de prazos:** a contratação da empresa permite o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos para a entrega dos boletos. A pontualidade na distribuição é crucial para garantir que os contribuintes recebam seus documentos de pagamentos dentro do prazo estipulado, evitando possíveis transtornos.
- ♦ **Atendimento às normativas e requisitos legais:** a empresa fornecedora dos serviços de impressão de boletos deve estar ciente das normativas legais e requisitos específicos relacionados à emissão de documentos fiscais. Isso assegura que os boletos estejam em conformidade com as exigências legais tributárias, evitando possíveis sanções ou complicações legais.

Desse modo, a aquisição de serviços de impressão de boletos de IPTU se justifica como uma medida estratégica para otimizar a gestão tributária, reduzir custos operacionais, garantir a conformidade legal e promover uma experiência eficiente e satisfatória para os contribuintes da Prefeitura do Crato/CE.

Ademais, a referida especificação está em conformidade com a plataforma utilizada no sistema de gestão tributário, de modo a garantir a compatibilidade dos boletos que serão emitidos de acordo com as normas e padrões estabelecidos pelo sistema, afim de evitar erros de formatação que possam comprometer a integridade dos dados e que serão processados.

Além disso, a conferência dos dados que compõem o boleto é uma etapa fundamental para assegurar a precisão e a exatidão das informações apresentadas. Erros na impressão ou na composição dos boletos podem resultar em problemas como cobranças incorretas, extravios de pagamentos e até mesmo questionamentos legais por parte dos contribuintes.

Diante dessas considerações, torna-se impraticável e pouco eficiente a alternativa de utilizar outro mecanismo para impressão, que não possa garantir conferência e coleção dos boletos. Isso não apenas aumentaria os custos e a complexidade do processo, mas também aumentaria o risco de erros e inconsistências nos boletos emitidos.

1.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

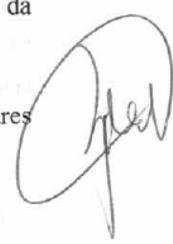
## 2. DA IMPOSSIBILIDADE DE PROCEDIMENTO DIVERSO

2.1. Conforme predispõe o art. 17 do Anexo III, do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP, fica constatada:

I – A inexistência de Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;

II – A impossibilidade de incluir o objeto como item autônomo em procedimento licitatório da Administração Municipal;

III – A inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de previsão de demanda de itens similares que poderiam ser adquiridos conjuntamente.



### 3. FORMA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação se dará através de dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos Decretos Municipais nº 1602001-2023/GP e nº 08/2024-GP e na Instrução Normativa nº 04/2024 – PGM.

3.2. Não será utilizado o sistema de registro de preços.

3.3. Por se tratar de dispensa por valor, o critério de escolha será: menor preço.

3.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5. Garantia da contratação:

3.5.1. Fica dispensada a apresentação de garantia para esta contratação, considerando que a natureza dos bens a serem adquiridos não envolve processos complexos ou riscos operacionais significativos. Dessa forma, a dispensa de garantia se alinha à simplificação do procedimento de dispensa de licitação, promovendo maior celeridade na contratação e atendendo aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.

### 4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

4.1. Para fins de habilitação deverá o fornecedor comprovar os requisitos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21 e da Instrução Normativa nº 04/2024 – PGM.

### 5. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O termo formalizado será contrato, que constará em minuta dos autos.

5.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

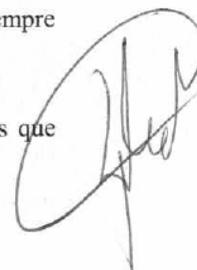
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal titular Tiago Maia Dantas, matrícula funcional nº 49198 e fiscal substituta Mirela Ludmila Nogueira de Moraes, matrícula funcional nº 49212, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal 1602001/2023-GP.

## **7. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO:**

7.1. O prazo de entrega dos serviços é de 08 (oito) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviços, em remessa única.

## **8. REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. As solicitações de entrega ocorrerão através de emissão de Ordem de Serviços, encaminhada à empresa via canais oficiais e/ou preposto.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

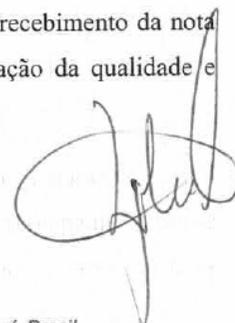
8.3. A comunicação deve atender ao item 6 deste Termo de Referência.

8.4. Os bens deverão ser entregues na Coordenadoria do Cadastro Técnico Multifinalitário, localizado no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), situado na Rua José Carvalho, nº 348, CEP 63.100-020, Bairro Centro, Crato/CE.

8.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 08 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



8.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 9. PREVISÃO DE PENALIDADES

9.1. As penalidades e sanções seguirão as normas constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e constam na minuta de contrato a ser anexada aos autos, após publicação de aviso.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

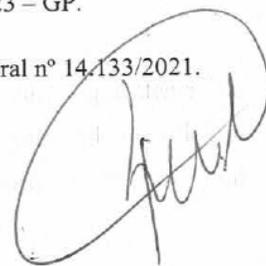
10.3. Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças e Planejamento, para realização de trâmites e pagamento.

10.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de preferência no banco BRADESCO.

10.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da prestação do serviço ou da entrega completa do bem, respeitadas as disposições do artigo 59 do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

10.6. Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE



11.1. Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e Anexo VIII do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e legislações correlatas, caso NÃO tenha sido atingido o limite da Dispensa de Valor.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 06.0601.04.123.0022.2.022.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

Crato/Ceará.

  
Rildon Salviano Lima  
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 74/2024-GP

Crato/Ceará.

Rildon Salviano Lima  
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 74/2024-GP