

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para **confecção de carnê de IPTU para o exercício de 2024**, em atendimento a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	045.001.622	Confecção e impressão de boletos de IPTU para o exercício de 2024.	UN	9.540	3,12	29.764,80

**1.2.** Os boletos deverão ser confeccionados, em papel sulfite gramatura 90g, folha A4, com impressão frente e verso, sendo que de um lado será impresso a arte do Município, e do outro lado deverá conter o boleto para pagamento com valores, código de barras, QR COD, nome e endereço do contribuinte, nas seguintes fontes: Mazzard (e suas variantes); Bobs Neue (e suas variantes) Agenda (e suas variantes); Gotham Ultra (e suas variantes), colorido nas cores conforme modelo do anexo I deste Termo.

**1.3. Da especificação dos itens – catálogo:**

**1.3.1.** Nas licitações realizadas por este Órgão Público, a utilização do Catálogo do governo Federal vem sendo utilizada, em respeito ao inciso II do art. 19 da Lei n. 14.133/21. Entretanto, no presente caso, em detida análise da especificação até então utilizada por este órgão para as suas contratações do objeto em comento, observou-se, em relação a descrição detalhada do CATSER que não está adequado ao catálogo do Governo Federal. Assim, o processo será concluído com a especificação do município, já que, foi utilizada em outros anos por estes órgãos e atende de forma completa a necessidade.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os serviços não se enquadram como continuados.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A dispensa de licitação em razão do valor encontra-se prevista no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, senão, vejamos:

Art. 75 – É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.2. Neste sentido, o art. 182 da Lei nº 14.133/2021<sup>1</sup> estabelece que o Poder Executivo Federal atualizará os valores a cada 1º de janeiro.

2.3. Para o exercício de 2024 a atualização ocorreu através do Decreto Federal nº. 11.871, de 29 de dezembro de 2023, passando a ser o limite de dispensa do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 o valor de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

2.4. Portanto, infere-se da redação do dispositivo legal que a contratação direta mediante dispensa pode ocorrer nos casos em que a **contratação não superar o valor de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)**.

2.5. Desta forma, a contratação do objeto em exame pode ser enquadrada como hipótese de dispensa de licitação já que a média de mercado para a contratação do objeto em comento é de R\$ **29.764,80 (vinte e nove mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos)**, nos termos da pesquisa de mercado encartada.

<sup>1</sup> Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.

**2.6.** Sendo assim, esse procedimento administrativo poderá realizado por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**2.7.** Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

**2.8.** Dessa forma, encontram-se preenchidos os requisitos legais para a contratação da empresa, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

**2.9.** Da Dispensa da Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP cabe esclarecer que fora publicado a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que regulamentou no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a contratação direta prevista no Capítulo VIII do título II da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, considerou o seguinte:

Art. 14. A elaboração do estudo técnico preliminar - ETP:

- (I) é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- (II) é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

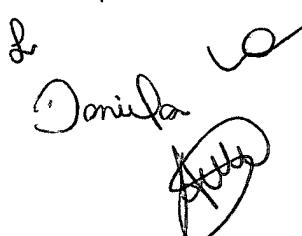
**2.10.** Considerando que para o atendimento da necessidade exposta para aquisição do objeto, se torna solução viável, bem como se trata de serviços com características comum e valores possíveis de enquadramento nas previsões do decreto, não há necessidade de elaboração do estudo técnico preliminar

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Nos termos do que preconiza o art. 37 da Constituição Federal, bem como em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, cumpre-nos apresentar a presente justificativa para a contratação de empresa especializada na confecção de

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS  
CEP: 79180-000  
Tel.: (67) 3238-1175  
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício de 2024, para o município de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul.

- 3.2.** A Secretaria de Finanças e Planejamento, responsável pela gestão e arrecadação dos tributos municipais, incluindo o IPTU, destaca a imperiosa necessidade da confecção dos referidos carnês. Esta medida se faz crucial para manter o funcionamento eficaz e eficiente dos serviços administrativos públicos, em especial, os relacionados à arrecadação tributária, elemento vital para a sustentação das atividades governamentais e para a prestação de serviços públicos de qualidade à população.
- 3.3.** Importante ressaltar que Ribas do Rio Pardo vem experimentando um crescimento exponencial de sua população e, consequentemente, do parque imobiliário sujeito à tributação, primordialmente devido ao início das operações da fábrica de papel e celulose da Empresa Suzano S.A. Este crescimento acarreta um aumento significativo na demanda pela emissão de carnês de IPTU, demandando uma escala maior de produção, que não poderia ser atendida satisfatoriamente com os recursos atualmente disponíveis na estrutura municipal.
- 3.4.** A contratação de uma empresa especializada, assegura não apenas a qualidade e a segurança na produção dos carnês, como também representa uma medida de gestão eficiente, permitindo que a Administração Pública concentre seus esforços e recursos humanos em suas atividades-fim, garantindo assim a continuidade e eficiência dos serviços públicos.
- 3.5.** Diante do exposto, reiteramos a necessidade de contratação de serviços especializados para a confecção de carnês de IPTU para o exercício de 2024, visando atender ao aumento da demanda e garantir a continuidade da arrecadação municipal, essencial para a manutenção e desenvolvimento das atividades públicas em Ribas do Rio Pardo.
- 3.6.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** A contratação da empresa para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

**4.2. Requisitos que versam sobre os produtos a serem fornecidos:**

- 4.2.1.** A confecção dos boletos do IPTU deverá ocorrer nos termos da especificação técnica e com a impressão da arte enviada pelo município de Ribas do Rio Pardo à contratada.
- 4.2.2.** As informações sobre os imóveis que conterão nos carnês serão fornecidas pelo município e a empresa contratada tem a obrigação de realizar a leitura dos dados de forma eficiente e fidedigna.
- 4.2.3.** O município enviará arquivos em formato TXT, contendo os dados dos imóveis prediais e territoriais, no layout da fornecedora de Software do Município, a empresa contratada deverá efetuar a leitura dos arquivos, e montagem das informações dos carnês em PDF.
- 4.2.4.** Fica sob responsabilidade da empresa contratada a aquisição/implementação ou custos adicionais referentes a layouts e leituras do arquivo TXT.
- 4.2.5.** Caso o município necessite fazer mais correções no arquivo TXT, a empresa contratada deverá respeitar o prazo de 02 dias úteis para retorno do mesmo devidamente regularizado.
- 4.2.6.** A entrega deverá ser feita em até 15 (quinze) dias após emitida autorização de fornecimento mediante solicitação devidamente assinada pelo responsável do setor designado pela contratada.
- 4.2.7.** A entrega deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, no seguinte endereço: Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MSCEP: 79180-000, em dia e horário de expediente.
- 4.2.8.** Os carnês deverão possuir as seguintes parcelas:
- I - Primeira parcela (cota única), dia 10 de julho de 2024;
  - II - Parcelado em até 06 (seis) vezes;
    - a) Primeira parcela vencimento em 10 de julho de 2024;
    - b) Segunda parcela vencimento em 12 de agosto de 2024;
    - c) Terceira parcela vencimento em 10 de setembro de 2024;
    - d) Quarta parcela vencimento em 10 de outubro de 2024;

e) Quinta parcela vencimento em 11 de novembro de 2024;

f) Sexta parcela vencimento em 10 de dezembro de 2024.

**4.3. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:**

**4.3.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.4. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo.**

**4.4.1.** Não se aplica ao presente caso.

**4.5. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:**

**4.5.1.** Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

**4.6. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:**

**4.6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.7. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:**

**4.7.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**4.8. Classificação quanto ao acesso:**

**4.8.1.** Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Termo não se classifica como sigiloso.

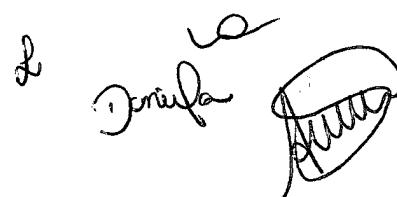
#### 4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

##### 4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Entregar com presteza, e com base na legislação vigorante, os serviços atribuídos no horário previamente estipulado e no local indicado;
- b) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- c) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços e entrega;
- d) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- f) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- g) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- h) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- i) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- j) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias,

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS  
CEP: 79180-000  
Tel.: (67) 3238-1175  
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

  
L. J. de Souza

comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;

- k) Executar o serviço conforme especificações do Termo de Referência.

**4.8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento do objeto contratado, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a presente contratação nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar a prestação dos serviços objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

**5. DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

**5.1.** O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** Realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, fundada no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para confecção de carnê de IPTU para o exercício de 2024, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Ribas do Rio Pardo (MS), para formalização de empenho.

**6.2.** Critério de julgamento pelo menor preço por item.

## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** A confecção dos boletos do IPTU deverá ocorrer nos termos da especificação técnica e com a impressão da arte enviada pelo município de Ribas do Rio Pardo à contratada.

**7.2.** As informações sobre os imóveis que conterão nos carnês serão fornecidas pelo município e a empresa contratada tem a obrigação de realizar a leitura dos dados de forma eficiente e fidedigna.

**7.3.** O município enviará arquivos em formato TXT, contendo os dados dos imóveis prediais e territoriais, no layout da fornecedora de Software do Município, a empresa contratada deverá efetuar a leitura dos arquivos, e montagem das informações dos carnês em PDF.

**7.4.** Fica sob responsabilidade da empresa contratada a aquisição/implementação ou custos adicionais referentes a layouts e leituras do arquivo TXT

**7.5.** Caso o município necessite fazer mais correções no arquivo TXT, a empresa contratada deverá respeitar o prazo de 02 dias úteis para retorno do mesmo devidamente regularizado.

**7.6.** A entrega deverá ser feita em até 15 (quinze) dias após emitida autorização de fornecimento mediante solicitação devidamente assinada pelo responsável do setor designado pela contratada.

**7.7.** A entrega deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, no seguinte endereço: Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS, CEP: 79180-000, em dia e horário de expediente.

**7.8.** O transporte e a descarga do material no local designado correrão por conta exclusivos da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**7.9.** O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado em caixas lacradas, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

**7.10.** Caso o item entregue não esteja em conformidade com o solicitado, será responsabilidade da contratada a sua substituição no prazo não superior a 02 (dois) dias a contar da data da devolução, sem qualquer ônus para administração.

**7.11.** Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

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

**8.4.** 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.

### **8.5. Fiscalização Técnica:**

- 8.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.5.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### 8.6. Fiscalização Administrativa:

- 8.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## 8.7. Gestor do Contrato

- 8.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8.7.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**8.8.** A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

**8.9.** A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento:**

- 9.1.1 Os serviços 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo não superior a 02 (dois), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.
- 9.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 9.1.5 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.

- 9.1.6 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 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.
- 9.1.7 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.
- 9.1.8 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.

## 9.2. Liquidação

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.2. 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:
- a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 9.3. Prazo de pagamento

- 9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### **9.4. Forma de pagamento**

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em nome da CONTRATADA.
- 9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério **MENOR PREÇO POR ITEM**.



## 10.2. Exigências de habilitação:

10.2.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.  
g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
  - i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

- ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual
- iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.2.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho. (art. 29, inciso V, da Lei 8.666/1993)

10.2.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

10.2.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, itens compatíveis ao objeto desta licitação.

10.2.5. Declarações exigidas:

- a) Declaração, afirmando que:
- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à

qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(9) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei nº. 14.133/2021;

(10) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS  
CEP: 79180-000  
Tel.: (67) 3238-1175  
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

10.2.6. Para fins de comprovação do porte empresarial a licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), ou sociedade cooperativa deverá apresentar:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

## **11. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.1. O Objeto contratado deverá ser entregue mediante a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

11.2. A entrega do objeto desta contratação deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, no seguinte endereço: Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS, CEP: 79180-000, em dia e horário de expediente.

### **11.3. O objeto será recebido:**

11.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, nos termos da alínea “a”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

11.3.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea “b”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

11.4. Os serviços a serem contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem desacordo com o contrato.

**11.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**11.6.** Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **29.764,80 (vinte e nove mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

12.2. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS).

13.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

ORGÃO	301- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (SEFIP)
UNIDADE	020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (SEFIP)
FUNCIONAL	04.123.0003.2178.0000

NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA
FICHA	45
FONTE DE RECURSO	500000

**14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência, nos casos em que a infração for leve e não houver reincidência;
- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.2.** Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS ou cobrado judicialmente.

**14.3.** As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.4.** A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.5.** Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, e de forma reincidente deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

**14.6.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretendida contratada:

- a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);
- b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

**14.7.** Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretendida contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo /MS;
- c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
- g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

**14.8.** Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

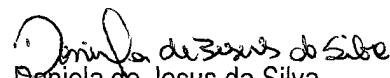
- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- c) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

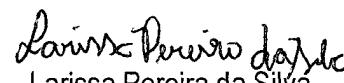
- 14.9.** As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;
- 14.10.** Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

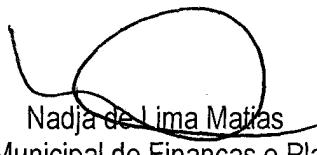
Ribas do Rio Pardo (MS), 22 de abril de 2024.

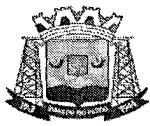
  
Daniela de Jesus da Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

  
Larissa Pereira da Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

  
Andreia da Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

Aprovado por:

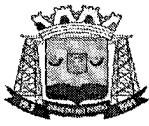
  
Nadja de Lima Matias  
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



ANEXO I

MODELO BOLETO IPTU 2024





**IPTU 2024** **RIBAS DO RIO PARDO**  
**DADOS DO CONTRIBUINTE:**

Pague nos seguintes locais: Bradesco - Brasil - Caixa e Sicredi

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>6º PARCELA</b>				
Vencimento da 6º Parcela dia 10 de Setembro de 2024					

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>5º PARCELA</b>				
Vencimento da 5º Parcela dia 12 de Agosto de 2024					

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>4º PARCELA</b>				
Vencimento da 4º Parcela dia 10 de Julho de 2024					

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>3º PARCELA</b>				
Vencimento da 3º Parcela dia 10 de Junho de 2024					

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>2º PARCELA</b>				
Vencimento da 2º Parcela dia 10 de Maio de 2024					

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>1º PARCELA</b>				
Vencimento da 1º Parcela dia 10 de Abril de 2024					

Receitas					
IPTU	PTU	IMPOSTO	VALOR COM REBATE	1+1 MORA/NOTA	1+1 OUTROS ADICIONAIS
<b>2024</b> <b>RIBAS DO RIO PARDO</b>	<b>COTA ÚNICA</b>				
Vencimento da Parcela Única dia 10 de Abril de 2024					