

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Economia e Finanças – Setores de Cadastros e Patrimônio
Objeto: Contratação de empresa para tratamento de dados variáveis e impressão dos carnês de tributos para o exercício 2026.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Necessidade de contratação de empresa para tratamento de dados variáveis e impressão dos carnês de tributos para o exercício 2026.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Contribuintes municipais e servidores municipais dos departamentos vinculados
1.3. Resultados esperados da aquisição: Garantir o correto tratamento dos dados, impressão e padronização dos carnês de tributos municipais para o exercício 2026 no Município de Jahu.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA.



2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO, DIAGRAMAÇÃO, FORMATAÇÃO, IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS COM CONFEÇÃO DE CARNÊS PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E TAXAS MUNICIPAIS EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO EMITIDO COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN, nas quantidades estimadas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL (ESTIMADA)
01	CARNÊS DE IPTU	95.000 UNIDADES
02	CARNÊS DE ISS E TAXAS	25.000 UNIDADES
TOTAL GERAL		120.000 UNIDADES

Os quantitativos indicados são estimativos e representam a previsão de uso pela Administração Municipal dos serviços. Por serem estimados, os referidos quantitativos poderão variar ao longo do exercício.

Os carnês devem ser emitidos com as seguintes características:

2.1.1 - Carnês de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano

- Numero de folhas: 16, contendo:
- Folha de identificação com chancela do Convênio com Correios;
- Capa: Frente (somente texto – cor 4x4);
- Informações aos contribuintes (frente);
- Cota Única com 10% de desconto
- Cota de Fevereiro;
- Cota de Março;
- Cota de Abril;
- Cota de Maio;
- Cota de Junho;
- Cota de Julho;
- Cota de Agosto;
- Cota de Setembro;
- Cota de Outubro;
- Cota de Novembro;
- Cota de Dezembro;
- Contra-Capa: Frente (somente texto – cor 4x4)

Tamanho 7,50 x 21,00 cm;



Tipo de papel para capa e contra capa: Off-Set 90 gramas por m² impressos em 1x0 cores; e as demais folhas tipo sulfite 75 gramas por m² impressos em 1x0 cores;

Acabamento: corte reto, encadernação com 1 grampo a aproximadamente 5 milímetros do centro da dobra e adesivo com etiqueta de fechamento lateral.

Layout com o modelo dos carnês encontra-se no Anexo I-B deste Termo de Referencia. (Compactado em anexo no link "licitações" do sítio oficial do Município e na plataforma BBMNET).

2.1.2 – Carnês de ISS – Imposto sobre Serviços e Taxas

Numero de folhas: 8, contendo:

Folha de identificação com chancela do Convênio com Correios;

- Capa: Frente (somente texto – cor 4x4)

- Informações aos contribuintes (frente);

- Cota Única com 10% de desconto;

- Cota de Maio;

- Cota de Junho;

- Cota de Julho;

– Contra-Capa: Frente (somente texto – cor 4x4)

– Tamanho 7,50 x 21,00 cm;

– Tipo de papel para capa e contra capa: Off-Set 90 gramas por m² impressos em 4x4 cores; e as demais folhas tipo sulfite 75 gramas por m² impressos em 1x0 cores;

– Acabamento: corte reto, encadernação com 2 grampos a aproximadamente 5 milímetros do centro da dobra e adesivo com etiqueta de fechamento lateral.

Layout com o modelo dos carnês encontra-se no Anexo I-B deste Termo de Referencia.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Conforme pesquisa de preços de mercado elaborada pelo departamento de compras.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☒ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
 - ☐ Obra de engenharia
 - ☐ Outros



2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

☐ Comum

☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

☒ Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

☒ Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.



- ☐ Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
☒ Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
☒ Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

☒ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

☐ Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- ☐ Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
☐ Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
☐ Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

3.5. As empresas interessadas deverão apresentar documento que comprove a existência de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

- Área responsável com atribuições específicas para PCN;
- Análise de Riscos (físicos e lógicos)
- Análise de Impacto nos Negócios;
- Estratégias de Continuidade, que contemple: Pessoas; infraestrutura; Local Alternativo; Planos; comunicação/Acionamento de PCN.

3.6. Por força da necessidade de compartilhamento de dados pessoais dos munícipes, as empresas interessadas deverão comprovar estar em alinhamento com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados. Tal comprovação se dará através de apresentação dos seguintes itens:

- Comprovação de existência de DPO (Data Protection Officer – Encarregado de dados) nomeado pela empresa;
- Apresentar política de privacidade clara que descreva como os dados pessoais são utilizados e armazenados. Esse documento deve estar disponibilizado aos titulares dos dados na internet;
- Apresentar documentação que comprove que os funcionários da empresa receberam treinamento referente a LGPD;
- Apresentar relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da organização com a LGPD;

3.7. Declarações:

- Declaração de que se vencedora, apresentará, para efeito de homologação do processo, a Certificação FSC ou CERFLOR em nome da empresa Licitante, sendo esta, condição obrigatória para a homologação do processo.
- Declaração de que possui em seu próprio parque de produção, impressoras à LASER (dados variáveis) e OFFSET para a impressão do carnê, garantindo assim, a produção total dos serviços contratados, sem quaisquer necessidades de terceirização.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Clique ou toque aqui para inserir o texto.



4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- 5.1 A Contratada deve possuir capacidade técnica para execução do serviço, e os carnês devem estar com a impressão em perfeitas condições, obedecendo à ordem de vias dos carnês e o conteúdo do mesmo, bem como atender às especificações de postagem dos Correios;
- 5.2 Executar os serviços objeto constante do Termo de Referência, bem como as demais condições presentes no mesmo, e descrito em seus anexos e sua proposta;
- 5.2 Comunicar à Contratante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações pactuadas;
- 5.3 Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;
- 5.4 A **CONTRATADA** é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência dos serviços ora contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o **CONTRATANTE** pelo ressarcimento ou indenização que possam ser devidos;
- 5.5 O produto, mesmo entregue, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a existência prévia de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometa a integridade do produto;
- 5.6 A contratada se compromete a zelar pelo sigilo de todas as informações obtidas por meio do presente contrato, ficando vedada a sua divulgação e publicação, sob as penas da lei;
- 5.7 A contratada se compromete a realizar a prestação de serviços, com fidelidade total às informações que lhe forem fornecidas, ficando vedada expressamente qualquer manipulação ou alteração de dados fornecidos;**
- 5.8 Serão encaminhados pela CONTRATADA, em média, 20 (vinte) registros para cada tipo de imposto ou taxa, em até 05 dias da assinatura do contrato, para triagem;**
- 5.9 Os testes finais que serão realizados pela **CONTRATANTE**, deverão ser efetivados em até 03 (três) dias corridos, contados do recebimento do item acima previsto, para posterior aprovação e eventuais correções e adequações;
- 5.10 Os carnês deverão ser confeccionados rigorosamente de acordo com as especificações constantes do presente Termo e deverão ser impressos e montados, sempre em consonância com as exigências do Correios;
- 5.11 Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à prestação do objeto e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.12 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes,



- impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas;
- 5.13 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.14 Organizar-se, técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.15 A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções **resultantes da execução dos serviços** ou de materiais empregados;
- 5.16 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, Às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que s everificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- 5.17 Manter até o fim do contrato com a Administração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.18** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com os artigos 124 e 125 da Lei n.º 14.133/2021;
- 5.19 Responder, civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros;
- 5.20 Manter-se permanentemente responsável pela execução dos serviços, desde o início até a conclusão dos mesmos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no edital.
- 6.2** Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital.
- 6.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.4** Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.5** Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações no Edital.
- 6.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência do ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.7** Entregar os dados a serem impressos nos carnês em arquivo sequencial, no formato "TXT", sendo que a transmissão deverá ser realizada por FTP ou e-mail, ou entrega de Mídia Digital compatível.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☒ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: PAÇO MUNICIPAL TRRA ROXA "PREFEITO DR. JARBAS FARACCO" – RUA PAISSANDU Nº 444 – CENTRO – JAÚ/SP – CEP 17.201-900

7.3. Prazo de entrega/prestação:

Os carnês de IPTU/TSU deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do instrumento contratual.

Após a assinatura do instrumento contratual, será liberado no mesmo dia a base de dados.

Na execução dos serviços deverão ser obedecidos os itens constantes no Termo de Referência deste processo licitatório.

Os carnês de ISS e TAXAS poderão ser confeccionados até o mês de Março de 2026, CASO NECESSÁRIO, mediante solicitação do Fiscal do Contrato. Os prazos de entrega serão os mesmos previstos para os carnês de IPTU/TSU.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): NÃO SE APLICA

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: NÃO SE APLICA

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial



8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: NÃO SE APLICA

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 MESES

Jahu/SP, 18 DE setembro DE 2025.

HERMES NEREU CELESTINO
Responsável pelo Termo de Referência

