

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Objeto: Contratação de empresa especializada para tratamento de dados variáveis, formatação, impressão e acabamento dos carnês de tributos municipais para o exercício de 2027.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: O Município de Jahu necessita realizar a arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e das Taxas do Mobiliário para o exercício de 2027. Sob a ótica do interesse público, a contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de garantir a receita corrente do município, viabilizando a continuidade dos serviços essenciais (saúde, educação e infraestrutura). A emissão e distribuição tempestiva dos carnês asseguram o direito do contribuinte à ampla informação sobre suas obrigações fiscais, bem como o acesso a descontos legais para pagamento em cota única. A ausência desta contratação acarretaria grave prejuízo ao erário por descontinuidade arrecadatória e potencial renúncia fiscal involuntária por perda de prazos de lançamento.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Contribuintes municipais e servidores municipais dos departamentos vinculados.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Alcançar a eficiência orçamentária e a segurança fiscal, garantindo o correto tratamento de dados, formatação e impressão dos carnês sem erros de leitura de códigos de barras ou chaves Pix; otimizar os recursos financeiros públicos através da economia de escala (lote único); e liberar os servidores da Secretaria de Economia e Finanças para as suas funções precípua de fiscalização e auditoria.

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



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. _____

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.

Contratação de empresa especializada para tratamento, diagramação, formatação, impressão de dados variáveis com confecção de carnês para arrecadação de tributos e taxas municipais em qualquer agência bancária ou aplicação digital, através de documento de arrecadação emitido com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code Pix, nas quantidades estimadas na tabela abaixo:

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

O quantitativo baseia-se no histórico dos exercícios anteriores com um acréscimo de 10% justificado pelo índice de crescimento vegetativo urbano e imobiliário registrado pelo Setor de Cadastro Técnico Municipal.

2.1.1 - Características dos Carnês de IPTU

- **Número de folhas:** 16 (dezesesseis) folhas.
- **Conteúdo:** Folha de identificação com chancela do Convênio com Correios; Capa (Frente); Informações aos contribuintes (Frente); lâmina de Cota Única com 10% de desconto; 11 lâminas de parcelas mensais (Fevereiro a Dezembro); Contracapa (Frente).
- **Tamanho:** 7,50 x 21,00 cm.
- **Tipo de Papel:** Capa e contracapa em papel Offset 90 g/m² impresso em 1x0 cores; demais folhas em papel sulfite 75 g/m² impresso em 1x0 cores.
- **Acabamento:** Corte reto, encadernação com 1 (um) grampo a aproximadamente 5 mm do centro da dobra e adesivo com etiqueta de fechamento lateral.

2.1.2 - Características dos Carnês de ISS e Taxas

- **Número de folhas:** 8 (oito) folhas.
- **Conteúdo:** Folha de identificação com chancela do Convênio com Correios; Capa (Frente); Informações aos contribuintes (Frente); lâmina de Cota Única com 10% de desconto; 3 lâminas de parcelas mensais (Maio, Junho e Julho); contracapa (Frente).
- **Tamanho:** 7,50 x 21,00 cm.
- **Tipo de Papel:** Capa e contracapa em papel Offset 90 g/m² impresso em 4x4 cores; demais folhas em papel sulfite 75 g/m² impresso em 1x0 cores.
- **Acabamento:** Corte reto, encadernação com 2 (dois) grampos a aproximadamente 5 mm do centro da dobra e adesivo com etiqueta de fechamento lateral.

2.1.3 - Cronograma de execução

As atividades deverão observar estritamente as janelas temporais fixadas para garantir a sincronia com a postagem postal:

Etapa 1 (Até 8 dias úteis): Tratamento da base de dados e emissão do "Lote de Teste" simulado.

Etapa 2 (Até 5 dias úteis): Validação física e digital do padrão FEBRABAN/Pix pelas instituições financeiras e pela fiscalização.

Etapa 3 (Até 20 dias corridos): Rodada final de impressão, acabamento, envelopamento e triagem por CEP.

Etapa 4 (Prazo Limite): Entrega total dos lotes prontos à contratante com antecedência mínima de 30 dias do vencimento da primeira cota.

2.2. Estimativa de Valores

Conforme pesquisa de preços de mercado elaborada pelo departamento de compras com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujas planilhas detalhadas integram o Anexo deste procedimento, podendo a Administração optar pelo seu sigilo até a fase de lances.

2.3. Sujeição às normas técnicas

Conforme padrão FEBRABAN de código de barras e manuais de postagem da ECT.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica

Garantia de reprocessamento sem custos em caso de defeito ou erro de triagem.

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.

O agrupamento dos serviços de tratamento de dados variáveis, diagramação, impressão gráfica e acabamento em um Lote Único é medida impositiva para assegurar a integridade do processo de arrecadação municipal, com fulcro no art. 40, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto técnico-operacional, há estrita interdependência entre a inteligência lógica (processamento das matrizes fiscais) e a execução material (impressão dos códigos de barras padrão FEBRABAN e QR Code Pix). A fragmentação do objeto entre empresas distintas pulverizaria as responsabilidades civis e contratuais, gerando elevado risco de incompatibilidade de sistemas, falhas de sincronia na homologação bancária e atrasos no calendário de postagem. Ademais, a centralização em fornecedor único resguarda a cadeia de custódia dos dados fiscais e sigilosos dos contribuintes, mitigando riscos de incidentes de segurança em estrita



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. _____

conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Sob o prisma econômico-financeiro, a modelagem em lote único atende ao princípio da eficiência ao maximizar a economia de escala. A unificação da demanda reduz drasticamente o custo unitário global de *setup* de máquinas, insumos gráficos e frete logístico, gerando uma contratação comprovadamente mais vantajosa para o erário do que o fracionamento em itens isolados, o qual restou tecnicamente inviável.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☒ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições.

Será permitida a subcontratação parcial de etapas operacionais, desde que homologada previamente pela Administração. A contratada principal responderá solidária e integralmente pela segurança da informação, devendo apresentar a cadeia de custódia dos dados, sendo vedada qualquer transferência de dados a terceiros não autorizados.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

(X) 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:

(X) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresso no próprio documento ou, na sua omissão, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação da proposta.

() 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:

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

(x) 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.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou

- prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
 - (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
 - (x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
 - (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
 - (x) 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:**
- (x) Declaração de compromisso socioambiental firmada pelo representante legal, atestando que todo o papel utilizado na confecção dos carnês provém de fontes de manejo florestal sustentável, admitindo-se como meio de prova complementar a apresentação de Certificação FSC, CERFLOR ou outra documentação equivalente de rastreabilidade da matéria-prima.
 - (x) Declaração da licitante de que disponibilizará, para a execução contratual, infraestrutura e parque de produção com tecnologia de dados variáveis e impressão gráfica duplex compatíveis com a demanda, garantindo total fidelidade e sigilo das informações fornecidas.
 - (x) Declaração de Compromisso com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assinada pelo representante legal da licitante, atestando que a empresa cumpre os preceitos da LGPD.

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: Não se aplica.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente à ordem das vias, à integridade dos dados fornecidos e às especificações técnicas de gramagem e acabamento fixadas no detalhamento do objeto deste termo.
- 5.2. Responsabilizar-se integralmente pela confidencialidade e segurança dos arquivos magnéticos recebidos, utilizando protocolos de transferência eletrônica segura criptografada (ex: SFTP ou equivalente), sendo expressamente vedada a guarda de cópias ou transferência dos dados a terceiros não homologados.
- 5.3. Encaminhar à Contratante, em até 08 (oito) dias úteis contados da assinatura do contrato, o Lote de Teste composto por 20 (vinte) registros reais simulados de cada imposto/taxa, contendo os layouts de código de barras e chaves QR Code/Pix.
- 5.4. Obter a validação técnica formal das instituições financeiras arrecadoras e da fiscalização



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls.

municipal sobre o Lote de Teste antes de iniciar qualquer etapa da rodada final de impressão em larga escala.

5.5. Realizar a triagem lógica e física automatizada dos carnês impressos em estrita conformidade com as normas logísticas e operacionais dos Correios (ECT), garantindo a ordenação correta por Código de Endereçamento Postal (CEP) para evitar refugos na postagem.

5.6. Notificar imediatamente a fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer anomalia, inconsistência de dados detectada nas matrizes ou evento de força maior que possa impactar o cronograma macro de entrega.

5.7. Comunicar formalmente à Administração, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão e entrega total do objeto, a eliminação e destruição segura definitiva de todas as bases de dados de Jahu de seus servidores locais e em nuvem, emitindo o respectivo Certificado de Descarte Seguro de Dados.

5.8. Reparar, corrigir ou reprocessar integralmente, às suas expensas exclusivas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer carnês ou lotes que apresentem erros gráficos, falhas de leitura no código de barras/Pix, duplicações ou inversões de dados detectados pela fiscalização ou pelo operador postal.

5.9. Apresentar o seu Plano de Continuidade de Negócios, contendo relatório descritivo simples que comprove a existência de estratégias de contingência para infraestrutura física e lógica, segurança da informação e local alternativo de processamento de dados, aptos a garantir que a produção dos carnês não seja interrompida por falhas técnicas, operacionais ou de força maior.

5.10. Apresentar à fiscalização as evidências de conformidade com a Lei nº 13.709/2018, compreendendo o ato de nomeação ou indicação formal do Encarregado de Dados; cópia da Política de Privacidade e Proteção de Dados vigente na corporação; comprovante de que a equipe operacional envolvida recebeu treinamento específico sobre o manuseio seguro de dados pessoais; apresentação dos Termos de Confidencialidade individuais assinados por todos os operadores que manipularão a base de dados de Jahu.

5.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

5.12. Cumprir a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, exceto nos casos que esteja dispensada.

5.13. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.

5.14. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Fornecer as bases de dados variáveis dos contribuintes em arquivo formatado ("TXT"), por meio de canal digital seguro e criptografado, logo após a ordem de serviço.

6.2. Garantir a exatidão dos dados, cálculos, alíquotas e chaves de arrecadação transmitidos à gráfica.

6.3. Validar o Lote de Teste em até 05 dias úteis, verificando os layouts junto aos bancos e ao sistema Pix.

6.4. Emitir a Ordem de Impressão Final apenas após assinar o Termo de Homologação técnica do layout do código de barras e QR Code.

6.5. Monitorar a execução por meio de fiscais designados, registrando qualquer ocorrência em

relatório.

6.6. Conferir e receber os lotes de carnês (provisório e definitivo) e atestar a Nota Fiscal em até 05 dias úteis após a entrega correta.

6.7. Avisar com 48 horas de antecedência sobre qualquer mudança no calendário fiscal municipal.

6.8. Prorrogar o prazo da gráfica proporcionalmente caso a própria Prefeitura atrase o envio dos dados ou a validação dos testes.

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): Não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar.
PAÇO MUNICIPAL TERRA ROXA "PREFEITO DR. JARBAS FARACCO" – RUA PAISSANDU Nº 444 – CENTRO – JAU/SP – CEP 17.201-900.

7.3. Prazo de entrega/prestação.

Os carnês deverão ser totalmente impressos, envelopados, triados e entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da homologação do lote de teste pelo fisco municipal. A entrega final deve garantir uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de vencimento da primeira cota do tributo.

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.): os pagamentos serão realizados exclusivamente com base nas quantidades de carnês efetivamente impressos e entregues.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, justificar: Não se aplica.

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (Até 30 dias após o ateste da nota fiscal)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar: Não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

Jahu/SP, 08 de setembro de 2026.

Hermes Nereu Celestino
Gerente

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Nelson Ricardo Sanches
Secretário de Economia e Finanças