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 precípuas 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

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

- - 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.

2.1.2 - Características dos Carnês de ISS 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.

2.1.3 – 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 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 domicilio, 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:

( ) 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;
- Analise de Riscos (físicos e lógicos)
- Analise 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 politíca de privacidade clara que descreva como os dados pessoais são utilizados e armazenados. Esse documento deve sestar 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 efeitode 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: 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 arrecadadoras e da fiscalização 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 respetivo 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.
↳ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 5.11 Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à prestação do objeto e pagar os emolumentos prescritos em lei;
ᛋ 5.12 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes,
ᛋ impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas;
ᛋ 5.13 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
ᛋ 5.14 Organizar-se, técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 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;
ᛋ 5.20 Manter-se permanentemente responsável pela execução dos serviços, desde o início até a conclusão dos mesmos.
ᛋ

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.
6.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no edital.
6.10 Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital.
6.11 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.
6.12 Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
6.13 Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações no Edital.
6.14 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;

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 – JAÚ/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