

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DOS CARNÊS DE IPTU, CARNÊS DE ISS CARNÊS DE ISS E JOGOS DE CAPA E CONTRA CAPA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP

ESPECIFICAÇÕES

1- CARNÊS DE TRIBUTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

Formato dos Carnês: 03 por folha A4 (99mm X 210mm)

a) Emissão de aproximadamente 25.000 (vinte e cinco mil) **CARNÊS DE IPTU** contendo 18 folhas/ faces, sendo: 01 dados de entrega, 01 capa com arte gráfica, 01 lâmina de instruções, 01 lâmina de notificações, 01 atualização cadastral, 01 parcela única, 12 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica. As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g com policromia de 4X4 cores, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo Hot-Melt (cola quente), possibilitando melhor fixação das lâminas.

b) Emissão de aproximadamente 1.000 (mil) **CARNÊS DE ISS** contendo 7 folhas/ faces, sendo: 01 dados de entrega, 01 capa com arte gráfica, 01 lâmina de instruções, 01 lâmina de notificações, 01 atualização cadastral, 01 parcela única, 01 contracapa com arte gráfica. As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g com policromia de 4X4 cores, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo Hot-Melt (cola quente), possibilitando melhor fixação das lâminas.

c) Emissão de aproximadamente 1.000 (mil) **CARNÊS DE TLF** contendo 9 folhas/ faces, sendo: 01 dados de entrega, 01 capa com arte gráfica, 01 lâmina de instruções, 01



lâmina de notificações, 01 atualização cadastral, 03 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica. As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g com policromia de 4X4 cores, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês se dará no processo Hot-Melt (cola quente), possibilitando melhor fixação das lâminas.

d) 4.400 (quatro mil e quatrocentos) Capas e Contracapas com desenvolvimento gráfico (frente/verso), confeccionadas com papel pré-impresso 90g/m².

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas interessadas deverão comprovar capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado.

A comprovação de aptidão referida será feita por Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

Deverá ser anexado ao Atestado cópia da nota fiscal referente ao serviço prestado, o qual ficará a critério da Prefeitura realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

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;
- * Estratégia de Continuidade, que contemple:
 - * Pessoas; - Infraestrutura; - Local alternativo - Planos; - Comunicação/acionamento do PCN.

LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

* 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 à LGPD.
- Apresentar relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da organização com a LGPD.

DO SISTEMA WEB DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

As empresas interessadas deverão dispor de sistema via web de acompanhamento dos processos produtivos, onde a contratante irá ter informações das fases de produção dos carnês. O sistema deverá ainda, permitir o envio de arquivos e serem impressos.

Para aferir o sistema solicitado, a empresa vencedora deverá apresentar as funcionalidades exigidas ao setor responsável pela emissão dos carnês, em data/horário agendado posteriormente.

O sistema deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades.

- Usuário e senha (geração pela licitante);
- Upload de arquivo – sistema deverá permitir o envio de arquivos a serem produzidos disponibilizando ainda confirmação de recebimento;
- Tipo de Serviço (Carnê de IPTU/ISS e TLF);
- Status do serviço (ex: em desenvolvimento, em impressão, em produção, expedição)
- Quantidade de documentos;
- Informações referentes a composição dos documentos (cor do papel, gramatura, etc);
- Recurso de comunicação com a licitante pela própria ferramenta, enviando e recebendo mensagem.

A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na decadência do direito à contratação.

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 OFF-SET para a impressão do carnê, garantindo assim, a produção total dos serviços contratados, sem quaisquer necessidades de terceirização.

Após o certame, a Prefeitura poderá, à seu critério, visitar as instalações da licitante vencedora a fim de confirmar a veracidade desta declaração.

DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Após a homologação do processo, a Prefeitura enviará à empresa CONTRATADA um arquivo no formato TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado pela CONTRATADA sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, sendo necessária a apresentação de amostras físicas à Prefeitura no prazo de 48 horas após o recebimento do arquivo.

Após a aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser entregues no Município de ILHA COMPRIDA/SP no prazo de até 12 (doze) dias.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido nos termos da legislação vigente.

No caso de renovação contratual, os valores serão reajustados mediante aplicação de índice IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

NOME: Maria da Gloria S. M. Rosa
CARGO: Secretaria Adjunta