

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Da definição do objeto

**1.1.1. Contratação de empresa para serviços gráficos de confecção de carnês de tributos, com selo de certificação florestal, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Planejamento**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.2.** A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.1.3.** A Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o inciso II, art. 7º do Decreto Municipal nº 729/2023.

#### 1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

**1.2.1.** O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

#### 1.3. Da classificação do objeto

**1.3.1.** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

**1.3.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 601/2021.

#### 1.4. Da vigência da contratação

**1.4.1.** A contratação vigorará por **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato** ou da **emissão da nota de empenho**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

**1.4.1.1.** O objeto desta contratação é enquadrado como não contínuo, por impor ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

**1.4.1.2.** Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, por se tratar de fornecimento com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultam obrigações futuras.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação mostra-se necessária para garantir a adequada operacionalização da arrecadação municipal, viabilizando a emissão, padronização e distribuição tempestiva dos documentos utilizados para o lançamento e a cobrança dos tributos de competência do Município, em conformidade com as exigências legais, administrativas e ambientais, assegurando a legibilidade, durabilidade e segurança das informações impressas, bem como o atendimento às diretrizes de sustentabilidade institucional, considerando que a Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Planejamento não dispõe de estrutura técnica, equipamentos ou meios próprios para a execução direta dessa atividade.



## PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

### 2.6. Levantamento de mercado

**2.6.1.** Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus prós e contras:

**2.6.1.1. Solução 01 – Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, com certificação florestal:**

Consiste na contratação de empresa com capacidade técnica e operacional para a confecção dos carnês, incluindo impressão, acabamento, padronização e utilização de papel com selo de certificação florestal. Como vantagens, destacam-se a economia de tempo administrativo, a redução de custos indiretos com pessoal e equipamentos, a garantia de qualidade gráfica, a conformidade ambiental e a possibilidade de atendimento a prazos compatíveis com o calendário tributário. Como desvantagens, verificam-se a dependência de terceiros e a necessidade de adequada gestão contratual e fiscalização da execução.

**2.6.1.2. Solução 02 – Execução direta pela Administração, com estrutura própria:** Consiste na realização da confecção dos carnês por meio de estrutura interna do Município, com aquisição ou utilização de equipamentos gráficos, insumos e mão de obra própria. Como vantagem, há maior controle direto sobre o processo produtivo e eventual redução de custos unitários em cenários de alta escala contínua. Contudo, apresenta desvantagens relevantes, como a inexistência de estrutura técnica adequada, a necessidade de investimentos elevados em equipamentos e manutenção, a demanda por pessoal especializado e o risco de ineficiência operacional e atraso na entrega.

**2.6.1.3. Solução 03 – Adoção exclusiva de meios digitais para cobrança tributária:** Consiste na substituição integral dos carnês físicos por documentos digitais, disponibilizados por meio eletrônico aos contribuintes. Como vantagens, destacam-se a redução de custos com impressão e logística, maior sustentabilidade ambiental e incremento da automação administrativa. Entretanto, apresenta limitações significativas, como a exclusão de contribuintes sem acesso ou familiaridade com meios digitais, a necessidade de adequações sistêmicas e normativas, além de riscos quanto à efetividade da arrecadação e ao cumprimento do princípio da universalidade do acesso à informação.

**2.6.2. Análise comparativa das soluções identificadas:**

Descrição da solução	Prós	Contras
<b>Solução 01</b> <b>Contratação de empresa especializada em serviços gráficos</b>	Eficiência administrativa; redução de custos indiretos; qualidade técnica; atendimento a prazos legais; conformidade ambiental; padronização e segurança das informações	Dependência de terceiros; necessidade de fiscalização contratual
<b>Solução 02</b> <b>Execução direta pela Administração</b>	Maior controle do processo; autonomia operacional	Alto custo de investimento; falta de estrutura e pessoal especializado; risco de atrasos e ineficiência
<b>Solução 03</b> <b>Adoção exclusiva de meios digitais</b>	Redução de custos materiais; sustentabilidade; maior automação	Exclusão digital de parte dos contribuintes; necessidade de adequações legais e tecnológicas; risco à efetividade da arrecadação

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** Em análise realizada no tópico 5 deste documento, denominado “Levantamento de Mercado”, foram



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

---

identificadas alternativas aptas ao atendimento da necessidade administrativa. Consideradas as vantagens e desvantagens de cada solução, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental, concluiu-se que a Solução 01, consistente na contratação de empresa especializada em serviços gráficos, é a alternativa mais adequada e vantajosa para a demanda identificada.

**3.2.** A solução selecionada compreende a contratação de empresa com comprovada capacidade técnica e operacional para a execução integral dos serviços gráficos necessários, incluindo a confecção, impressão e acabamento dos carnês, mediante utilização de insumos compatíveis com padrões de qualidade gráfica, especialmente papel certificado com selo de certificação florestal reconhecido, assegurando conformidade com as diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública. A contratada deverá empregar tecnologia e equipamentos próprios, adequados à produção em larga escala, garantindo uniformidade, legibilidade, durabilidade e segurança das informações impressas, bem como o atendimento aos prazos definidos em função do calendário tributário municipal.

**3.3.** A contratação de terceiros mostra-se tecnicamente justificada diante da inexistência de estrutura interna apropriada, da ausência de equipamentos gráficos específicos e de pessoal especializado no âmbito da Administração, evitando investimentos elevados em bens permanentes, custos recorrentes de manutenção, obsolescência tecnológica e ampliação do quadro funcional. Sob o aspecto econômico, a solução permite maior previsibilidade de custos, redução de despesas indiretas e otimização de recursos públicos, uma vez que os encargos relacionados à aquisição de insumos, operação, manutenção de equipamentos e assistência técnica permanecem sob responsabilidade da contratada.

**3.4.** No que se refere à garantia e à assistência técnica, a empresa contratada deverá assegurar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas estabelecidas, responsabilizando-se pela correção, substituição ou reexecução de eventuais materiais que apresentem defeitos de impressão, falhas de acabamento ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração. Dessa forma, a solução adotada assegura eficiência administrativa, qualidade do produto final, atendimento às exigências legais e ambientais, além de maior segurança e confiabilidade ao processo de arrecadação municipal.

**3.5.** Tendo em vista o grau de importância do objeto, torna-se obrigatória a apresentação de um Plano de Continuidade de Negócios (PCN) por parte da empresa participante, com o objetivo de assegurar a manutenção da produção, mesmo em situações adversas.

**3.5.1.** O PCN deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a)** Área responsável com atribuições específicas para PCN;
- b)** Análise de Riscos (físicos e lógicos);
- c)** Estratégia de continuidade dos serviços contratados, garantindo a não interrupção da produção, incluindo recursos humanos, infraestrutura e plano alternativo emergencial; e
- d)** Tempo estimado de recuperação, em caso de acionamento da contingência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Para o problema indicado ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- a)** Incluir disposições relacionadas à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sempre que aplicável.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**5.1.** A adoção de critérios de sustentabilidade na presente contratação fundamenta-se na exigência de utilização de papel com certificação FSC ou CERFLOR, devendo ser apresentado o mesmo junto aos documentos de proposta/habilitação, como forma de assegurar que os insumos empregados sejam oriundos de manejo florestal responsável, ambientalmente adequado, socialmente justo e economicamente viável, contribuindo para a redução de impactos ambientais decorrentes da atividade gráfica. Tal requisito encontra respaldo na discricionariedade administrativa, alinhando-se às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, sem restringir indevidamente a competitividade, uma vez que se trata de certificação amplamente reconhecida no mercado, passível de atendimento por diversos fornecedores, garantindo isonomia, transparência e compatibilidade entre eficiência administrativa e responsabilidade socioambiental.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Das condições de execução**

**6.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.1. Início da execução do objeto:** a partir da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

**6.1.1.1.1.** A execução se dará de forma programada, conforme cronograma a ser definido entre a contratada e a Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Planejamento, de modo a permitir a organização da demanda e assegurar eficiência no atendimento.

#### **6.1.1.2. Descrição detalhada da execução**

**6.1.1.2.1.** A empresa deverá apresentar declaração de que possui, em seu próprio parque de produção, impressoras a laser (para dados variáveis) e offset (para impressão colorida), garantindo, assim, a produção integral dos serviços contratados, sem necessidade de terceirização.

**6.1.1.2.2.** A deverá disponibilizar sistema via web que permita o envio dos arquivos a serem impressos, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: autenticação por usuário e senha (gerados pela própria empresa) e upload de arquivos, possibilitando o envio dos documentos correspondentes aos carnês, com confirmação de recebimento.

**6.1.1.2.3.** Após a realização do certame, a Prefeitura poderá, a seu critério, realizar visita técnica ao parque de produção da empresa vencedora, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas. A não comprovação das exigências acima implicará na perda do direito à contratação.

**6.1.1.2.4.** A Prefeitura enviará à empresa CONTRATADA um arquivo no formato TXT, contendo campos de tamanho fixo e sem delimitadores. Caberá à CONTRATADA realizar o tratamento adequado do arquivo, posicionando corretamente as informações no formulário. Deverão ser apresentadas amostras físicas à Prefeitura no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do arquivo.

**6.1.1.2.5.** O acabamento dos carnês deverá ser obrigatoriamente realizado por meio do processo de hot-melt (cola quente), garantindo melhor fixação e durabilidade das lâminas.

**6.1.1.2.6.** Considerando a necessidade de compartilhamento de dados pessoais dos munícipes, as empresas interessadas deverão comprovar conformidade com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**6.1.1.2.7.** Para tanto, deverão apresentar os seguintes documentos e comprovações:

- Comprovação da nomeação de DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Dados) pela empresa.
- Apresentação de política de privacidade clara, detalhando o uso e armazenamento dos dados pessoais, disponível publicamente aos titulares na internet.
- Comprovação de treinamento dos funcionários sobre a LGPD.



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

➤ Apresentação de relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da empresa com a LGPD.

### **6.1.1.3. Local e horários para prestação dos serviços/entrega**

**6.1.1.3.1.** Após a aprovação dos arquivos oficiais, os carnês deverão ser entregues no Município de Angatuba/SP, no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, no(s) local(is) e indicados abaixo:

**a)** Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro, CEP 18.240-047.

### **6.1.1.4. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados**

**6.1.1.4.1.** Para a perfeita execução dos serviços, todo material utilizado para o procedimento tais como: anestesia, fio de sutura, luvas, avental, touca, medicamentos como antibióticos, curativos locais, material cirúrgico, campo cirúrgico, material para assepsia, gaze, seringas, agulha, soro, equipo, cateter, enfim, tudo o que for necessário é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

## **6.2. Da garantia contratual**

**6.2.1.** O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

**7.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da contratação.

**7.2.** É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da contratação.

**7.2.1.** Com relação a presente contratação, a vedação à participação de interessadas, que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, tendo em vista a proporção da demanda do Município, é perfeitamente pertinente e compatível com empresas que atuam em todo território nacional, empresas essas que possuem condições suficientes para a execução de objetos dessa natureza, o que não tornará restrito o certame a um pequeno número de empresas.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Para o recebimento do objeto desta contratação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

**a) provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

**b) definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

**b.1)** na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

---

### **9.1. Compete ao CONTRATANTE:**

**9.1.1.** receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**9.1.2.** receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

**9.1.2.1.** comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**9.1.3.** efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

**9.2.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.3.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela CONTRATADA, **no prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do protocolo do requerimento.

**9.3.1.** O prazo estipulado no item 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.1.1.** proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**10.1.2.** considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

**10.1.3.** arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

**10.1.3.1.** entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**10.1.4.** indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

**10.1.5.** arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

**10.1.6.** cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.1.7.** refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;





## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

---

**10.1.8.** prestar informações sobre a prestação dos serviços;

**10.1.9.** manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.1.10.** responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

**10.1.11.** não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

**10.1.12.** prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

**10.1.13.** atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

**10.1.14.** 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;

**10.1.15.** informar a Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

**11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

**11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

**11.3.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

**11.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

**11.4.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

**11.5.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

**11.6.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

**11.6.1.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

**11.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**11.8.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **12. DO PAGAMENTO**

### **12.1. Liquidação**

**12.1.1.** 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da Prefeitura Municipal de Angatuba – CNPJ nº 46.634.234/0001-91;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.1.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

**12.1.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**12.1.4.** Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

**12.1.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

**12.1.6.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

**12.1.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do registro do fornecedor, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

### **12.2 Prazo do pagamento**

**12.2.1.** O órgão contratante efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

**12.2.1.1.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos **tributos federais** e à **Dívida Ativa da União**;





## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

b) Certidão que comprove a regularidade perante a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede da CONTRATADA;

c) Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

**12.2.2.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

**12.2.3.** O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**12.2.4.** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**12.2.5.** O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

### **12.3. Forma de pagamento**

**12.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**12.3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**12.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**12.3.3.1.** 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.

**12.3.4.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado, ou seja, **em 08/01/2026**.

**13.2.** Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.2.1.** O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

**13.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**13.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**13.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**13.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**13.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13.8.** O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

### **15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**15.1.** A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** As disposições acerca dessa matéria encontram-se em tópico específico do Edital ou Aviso de Contratação Direta ou Minuta do Contrato.

### **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a saber:



**PREFEITURA DE  
ANGATUBA**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Sub-unidade	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Ficha
02.16.01	04.123.0006.2.006	3.3.90.39.00	241

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### 18.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação

Anexo II - Forma e critérios de seleção do fornecedor/prestador de serviço

Angatuba/SP, 09 de janeiro de 2026.

**Graziela Paola Rodrigues Blezins Neves de Camargo**

**Chefe de Divisão**

**Matrícula nº 2853**



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	Emissão de aproximadamente 11.500 (onze mil e quinhentos) <b>CARNÊS DE IPTU E RESÍDUOS SÓLIDOS / ISS / TAXA DE LICENÇA</b> contendo até 15 folhas / 15 faces, sendo: 01 recibo de entrega, 01 capa com arte gráfica (frente), 01 demonstrativo, 01 aviso, 01 taxa de resíduos sólidos, 01 parcela única, 08 parcelas mensais e 01 contracapa com arte gráfica (verso). As capas e contracapas serão impressas em papel couchê 115g, com policromia 4x0. A lâmina da Taxa de Resíduos Sólidos deverá ser produzida em papel colorido 75g, e as demais lâminas em papel branco 75g. O acabamento dos carnês deverá ser realizado através do processo hot-melt	Unid.	11.500	R\$ 1,50	R\$ 17.250,00

**Valor total estimado: R\$ 17.250,00 (dezessete mil e duzentos e cinquenta reais)**

## **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

#### **1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**1.1.** O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, sob a hipótese do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**1.1.1. Da divisão da licitação:** Adjudicação por item.

**1.1.2. Modo de Disputa:** não se aplica.

#### **2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**2.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

**b)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

**2.1.1.** Caso o Edital ou o ETP não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**2.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

**2.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**2.4.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**2.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**2.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**2.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

**2.8.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

**2.9.** Em se tratando de ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

---

profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**2.10.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

### **3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital ou Aviso de Contratação Direta, em caso de divulgação prévia para acolhimento de propostas adicionais.

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**4.1.** Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital ou Aviso de Contratação Direta, em caso de divulgação prévia para acolhimento de propostas adicionais.

### **5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

#### **5.1. Documentação técnica**

**5.1.1.** Para fins de avaliação prévia da proposta, deverão ser apresentados:

- a) Comprovação da nomeação de DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Dados) pela empresa;
- b) Apresentação de política de privacidade clara, detalhando o uso e armazenamento dos dados pessoais, disponível publicamente aos titulares na internet;
- c) Comprovação de treinamento dos funcionários sobre a LGPD;
- d) Apresentação de relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da empresa com a LGPD;
- e) apresentação de um Plano de Continuidade de Negócios (PCN); e
- f) Certificação FSC ou CERFLOR em nome da empresa.

#### **5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico**

**5.2.1.** Não haverá exigência de apresentação de material informativo ou correlato.

#### **5.3. Apresentação de prova de conceito/amostra**

**5.3.1.** Não haverá exigência de prova de conceito/amostra.

### **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** A documentação da(s) empresa(s) interessada(s) em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão enviados em campo próprio do Portal Eletrônico de Contratação Direta (<https://www.angatuba.sp.gov.br/contratacao>), em caso de divulgação prévia para acolhimento de propostas adicionais.

**6.2.** Sendo assim, deverá a empresa encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

#### **6.2.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa)**

**a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da





## PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

respectiva sede;

**b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**g) 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 16 de dezembro 1971.

**6.2.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**d) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;

**f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal; e

**g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



## **PREFEITURA DE ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

---

**6.2.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.2.2.2.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**6.2.2.3.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**a) Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

**6.2.3.1.** Nos termos da Súmula nº 50 do TCE/SP, para a certidão que se refere a alínea “a”, caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

**6.2.3.1.1.** As certidões serão consideradas válidas a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento.

### **6.2.4. Qualificação técnica**

**a)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**6.2.4.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**6.2.4.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

### **6.2.5. Documentação complementar**

**a) Declaração unificada**, constante em anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta ou conforme modelo adotado pela Administração.