

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços gráficos para a impressão de carnê de IPTU e taxa de coleta de lixo e carnê de ISSQN e taxa de licença e funcionamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços é necessária para **impressão dos carnês de cobrança do EXERCÍCIO de 2026** que serão utilizados pela Diretoria de Arrecadação e Tributos.

3. QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL

3.1. A quantidade serão aproximadamente de:

1. **Item 1.** 47.000 (quarenta e sete mil) Impressão de carnê de IPTU de 2026, medindo 210x99mm, composto por 11 lâminas com código de barras, 06 lâminas com arte gráfica colorida e 03 lâminas em preto e branco com mensagem. Impresso em capa/Contracapa e encartes com papel couchê 115g, demais lâminas em papel off set 75g. lâminas com dados variáveis, refilado, blocado e embalados individualmente em saquinhos plásticos. Conforme especificações padrão Febraban.
2. **Item 2.** 5.500 (cinco mil e quinhentos) Impressão de carnê de ISSQN de 2026, medindo 210x99mm, composto por 10 lâminas com código de barras, 04 lâminas com arte gráfica colorida. Capa/Contracapa e encartes com papel couchê 115g, demais lâminas em papel off set 75g. Lâminas com dados variáveis, refilado, blocado e embalados individualmente em saquinhos plásticos. Conforme especificações padrão Febraban.

Parágrafo único: A quantidade de carnês constante neste Termo de Referência é estimada, podendo sofrer modificações até a execução dos serviços, considerando-se eventuais alterações no cadastro mobiliário e imobiliário desta Municipalidade, decorrentes de inclusões e exclusões de inscrições municipais para o exercício de 2026.

4. LOCAL / PRAZO

4.1. Os carnês deverão ser enviados diretamente da gráfica à agência dos Correios para envio aos contribuintes, ressalvados os casos em que a entrega deverá ocorrer na Prefeitura.

4.2. O envio dos carnês se dará através do Contrato/ARP – 9912478693 – **Contratada:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – CONTRATO MÚLTIPLO CONVENCIONAL entre a Prefeitura e os Correios.

4.3. A entrega deverá ser programada junto a Secretaria requisitante a partir da Autorização de Fornecimento, que será emitida e enviada pela Diretoria de Suprimentos.

4.4. Uma vez enviada a autorização de serviço, após o envio da massa de dados, a contratada terá até **5 (cinco) dias para apresentar os testes de impressão**, para que no prazo de **5 (cinco) dias**, a contratante efetue a aprovação.

4.5. A confecção dos carnês deve ocorrer em até **10 (dez) dias**, contados a partir da aprovação do arquivo digital e dados pela PMFR.

Parágrafo único: Os carnês devem possuir código de barras e QRC PIX.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. A Administração Pública Municipal ficará encarregada de:

- a) Enviar os arquivos em condições técnicas de impressão;
- b) Fornecer o layout dos arquivos;
- c) Fornecer a arte final, através de meio magnético ou foto;
- d) Aprovar os modelos;
- e) Aprovar o código de barras junto ao Banco.

5.1.2. E a contratada se responsabilizará por:



- a) Desenvolver os modelos e adequar os arquivos enviados DBF ou TXT ao modelo aprovado;
- b) Entregar o material com o devido zelo e responsabilidade dentro do prazo estabelecido;
- c) Comunicar a secretaria requisitante a data e horário da postagem;
- d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço.

6. CONTRATO

6.1. A contratação decorrente da licitação terá início na data da assinatura do instrumento contratual e vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses.