

TERMO DE REFERÊNCIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO DE
LIVROS DE ACÓRDÃOS, ATAS E CONTRATOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.**

Julho de 2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de encadernação de livros de acórdãos, atas e contratos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se e motiva-se a realização desta contratação de empresa especializada em serviço de encadernação, tendo em vista a necessidade de organização, acomodação e logística dos documentos da Secretaria Municipal de Fazenda.

3. DAS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Das Descrições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	ENCADERNAÇÃO DE LIVROS DE ACÓRDÃOS, ATAS E CONTRATOS Tiragem: 13 volumes com aproximadamente de 300 a 400 páginas cada, sendo: • 1 (um) Livro "ATAS" (azul); • 9 (nove) Livros "Acórdãos"(verde); • 3 (três) Livros de Contratos (azul); Formato: 29,7 cm X 21,0 cm Material: Papelão Cinza nº2 mm: Guarda: Papel Off-Set 120g/m² Acabamento: Capa Dura revestida em Vulcapel na cor Azul Royal e Verde, Letras douradas e maiúsculas, Cola, Costura, Lombada, Refile, Douração, Duas Guardas.	13

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará através de Dispensa Eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo critério de julgamento menor preço por item.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado, e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

5.2. A pretensa CONTRATADA deverá apresentar proposta de acordo com as especificações deste Termo de Referência e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro, conforme DOC I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

6. DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou de instrumento equivalente, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor.

6.2. Os materiais a serem encadernados deverão ser retirados e entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, no horário de expediente/comercial, na Secretaria Municipal de Fazenda, situado no Prédio Anexo da Prefeitura do Rio de Janeiro: Rua Afonso Cavalcanti, 455 - sala 703 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20211-110. Horário: de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 18h.

6.3. O recebimento dos materiais será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratante

São obrigações do Município:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a proposta comercial apresentada e com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.4. Notificar à CONTRATADA, formalmente, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.6. Realizar o pagamento na forma e condições estabelecidos no ITEM 10 deste Termo de Referência.

7.1.7. Prestar atendimento à CONTRATADA, durante todo período de vigência da contratação, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

7.2. Da Contratada

São obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

7.2.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

7.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas e da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

7.2.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE.

7.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de até **7 (sete) dias corridos** após a solicitação formal.

7.2.6. Responsabilizar-se, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

7.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos responsáveis pela fiscalização da execução do serviço assim como pelo refazimento do mesmo e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.8. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante todo prazo de execução dos serviços.

7.2.9. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações.

7.2.10. Observar as vedações contidas no Decreto Rio nº 51.260/2022, que dispõe sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

7.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.2.12. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive em relação às normas internas, quando for o caso.

7.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

7.2.15. Indicar, nas notas fiscais emitidas, o objeto da contratação e o efetivo período do mês em que ocorreu a prestação do serviço.

7.2.16. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial da contratação, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 589 do RGCAF.

9. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO

9.1. Serão designados os Responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A atuação fiscalizadora em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao(s) serviço(s) contratado(s), à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do serviço não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

9.3. A aceitação do objeto deste Termo de Referência se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização designada pela autoridade competente no âmbito do da Secretaria Municipal de Fazenda, e constituída na forma do art. 501, do RGCAF, que constatará se os serviços executados atendem a todas as especificações contidas neste Termo ou no processo que ensejou a presente contratação.

9.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) fornecido(s) em desacordo com os termos deste instrumento.

9.5. Se no ato da entrega do(s) serviço(s) a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O Pagamento será efetuado à Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestados pelo setor competente, devendo efetivar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação, através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrada junto à Superintendência Executiva do Tesouro Municipal.

10.2. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor pertinente da CONTRATANTE.

10.3. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

10.4. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Superintendência Executiva do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF n.º 2.754 de 17/01/2013.

11. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários que suportarão a despesa correrão à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda: PT 14001.04.122.0700.2991, ND 3390.39, FR 1.500.1.00.

12. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor total estimado da contratação é de R\$ 3.341,00 (três mil, trezentos e quarenta e um reais).

Rio de Janeiro, 14 de julho de 2026.

JANICE JESUS DE LEMOS
COORDENADORA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
FP/SUBEX/SUPTG/CIL
Matrícula n.º 11/177.281-3

DOC I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA CNPJ: 42.498.733/0001-48	Contratação de empresa para a prestação de serviços de Encadernação de livros de acórdãos, atas e contratos a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
--	--

RAZÃO SOCIAL:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				TEL.:	
E-MAIL:				DATA DA PROPOSTA:	
ITEM	U/S.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Un	13	<i>ENCADERNAÇÃO DE LIVROS DE ACÓRDÃOS, ATAS E CONTRATOS</i> Tiragem: 13 VOLUMES com estimativa de 300 a 400 páginas, sendo: 1(um) Livro "ATAS" (azul), 9 (nove) Livros "Acórdãos" (verdes) e 3 (três) Livros de Contratos (azul) Formato: 29,7 cm X 21,0 cm Material: Papelão Cinza nº2 mm: Guarda: Papel Off-Set 120g/m² Acabamento: Capa Dura revestida em Vulcapel na cor Azul Royal e Verde, Letras douradas e maiúsculas, Cola, Costura, Lombada, Refile, Douração, Duas Guardas.		
VALOR TOTAL (R\$):					
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					
DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DESTA PROPOSTA, DO TERMO DE REFERÊNCIA E À LEGISLAÇÃO EM VIGOR. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.					
Representante Legal (assinatura)					

DOC II – MODELO DE LOMBADA

SMF/CCM
ACÓRDÃOS

18.974

A

19.020

ANO 2025

SMF/CCM
ATAS
DAS
SESSÕES
ORDINÁRIAS
6146^a
A
6270^a
ATAS
DAS
SESSÕES
EXTRAOR-
DINÁRIAS
774^a
A
791^a
ANO 2025



Referência de Livro para encadernação