



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE MASSARANDUBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas e condições para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação. A presente contratação é fundamentada no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do baixo valor.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A encadernação dos documentos oficiais e contábeis da Câmara Municipal é uma medida essencial para garantir a integridade, a organização e a preservação de informações relevantes para a administração pública e a transparência das atividades legislativas e financeiras.

2.2 A encadernação assegura que os documentos, muitas vezes de grande volume e com conteúdos que precisam ser consultados a longo prazo, sejam preservados de danos como amassados, rasgos ou desgaste do papel; ainda a encadernação confere maior segurança jurídica aos documentos, evitando o extravio ou a dispersão de registros relevantes para a Câmara Municipal, configurando-se com uma ação imprescindível para garantir a boa gestão pública, a transparência e a preservação de informações importantes.

3. OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de ENCADERNAÇÃO de documentos oficiais e contábeis da Câmara de Vereadores de Massaranduba-SC, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2 Esta despesa está contemplada no PCA 2025, através da DFD nº 21/2025 publicada em 23 de dezembro de 2024.

3.3 A execução do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos deixou de ser realizada com fundamento na prerrogativa prevista no artigo 56, §1º, inciso I, da Resolução Legislativa nº 153/2023 da Câmara de Vereadores de Massaranduba. Da mesma forma, o Mapa de Riscos não foi elaborado, conforme disposto no artigo 109, §1º, inciso I, da referida resolução.

3.4 A faculdade da elaboração destes documentos se justifica levando em consideração o baixo valor e a simplicidade do objeto que possibilitam entrega imediata e dispensam a formalização de contrato que possa gerar riscos ou obrigações futuras.

4. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1 A estimativa de preços foi realizada com base em contratações similares de outros órgãos públicos, pesquisados e extraídos do PNCP e Farol do TCE SC, cujo documento de pesquisa está juntado ao processo.

4.2 A contratação se dará em um único item, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES						
Item	Descrição/ especificação	Unidade	Quant	Marca	Referencia Unitário R\$	Referencia Total R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE MASSARANDUBA

1	Encadernação em capa dura, formato A4, com gravação dourada na capa e dorso do livro, volume máximo de 500 folhas.	unid	20		118,00	2.360,00
---	--	------	----	--	--------	----------

4.3 As cores das capas serão: azul (livros ata); verde (leis e leis complementares) e preto (resoluções e portarias). As tonalidades das cores serão conforme padrão já existente na Câmara Municipal.

4.4 O fornecedor selecionado será aquele que apresentar o **menor preço por item**.

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1 A entrega dos serviços deverá ser realizada até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da ordem de compra, sem qualquer ônus para a mesma, correndo por conta da empresa fornecedora todas as despesas decorrentes de impostos, serviços terceirizados, transporte, seguros, embalagens, mão de obra, etc.

5.1.1 A retirada dos materiais impressos para encadernação bem como a entrega dos serviços de encadernação, será realizada no endereço da Câmara de Vereadores de Massaranduba, sito à Rua Paulo Cardoso, 166, Centro, Massaranduba-SC, nos dias da semana de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre 7h30m às 11h30m e das 13h às 17h horas sendo o frete e demais despesas com transporte e entrega por conta da empresa.

5.1.2 Caso haja imprevistos que possam afetar o prazo, a empresa deverá comunicar à Câmara Municipal com antecedência, oferecendo soluções ou novos prazos.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 A Contratada obriga-se à:

- a) realizar a retirada dos materiais impressos nas dependências da Câmara Municipal, garantindo a segurança e o cuidado com os documentos, que deverão ser transportados de forma adequada para evitar danos.
- b) realizar o serviço de encadernação, utilizando materiais de boa qualidade e técnicas apropriadas.
- c) A encadernação deverá ser realizada com acabamento profissional, garantindo a durabilidade, organização e integridade dos documentos.
- d) Todos os serviços prestados deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pela Câmara Municipal, incluindo o uso de materiais resistentes e adequados à preservação dos documentos.
- e) O acabamento deve ser uniforme, sem danos nas capas, lombadas ou páginas dos documentos encadernados.
- f) Após a conclusão do serviço de encadernação, a empresa se compromete a realizar a entrega dos materiais encadernados no endereço da Câmara Municipal, conforme indicado, dentro do prazo acordado.
- g) A entrega deve ser feita com a devida conferência dos documentos encadernados, para garantir que todos os materiais foram devidamente processados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE MASSARANDUBA

- h) A empresa será responsável pela integridade dos documentos durante todo o processo de retirada, encadernação e entrega. Caso algum documento seja danificado durante o serviço, a empresa deverá providenciar a sua reposição ou reparação, conforme a necessidade.
- i) A empresa deverá assegurar que todas as informações contidas nos documentos oficiais da Câmara Municipal sejam tratadas de forma confidencial, não sendo permitido o compartilhamento ou divulgação de qualquer dado sem autorização prévia.
- j) A empresa deverá disponibilizar um canal de comunicação direto com a Câmara Municipal, a fim de esclarecer dúvidas, resolver possíveis problemas durante a execução do serviço e garantir a transparência no processo.
- k) Cumprir os preços acordados e respeitar as condições de pagamento previstas no contrato ou documento equivalente.
- l) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- m) Acatar todas as orientações da contratante, emanadas pelo gestor e fiscal do Contrato ou documento equivalente, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.2 Da Contratante:

- a) A contratante deverá fornecer todos os documentos a serem encadernados, devidamente organizados, para que a execução dos serviços ocorra conforme o prazo acordado, evitando atrasos no prazo de entrega dos documentos encadernados.
- b) assume a responsabilidade pela veracidade, conformidade legal e integridade dos documentos fornecidos para encadernação. Eventuais erros ou irregularidades no conteúdo dos documentos são de responsabilidade exclusiva da contratante.
- c) se compromete a realizar a conferência dos documentos encadernados, a fim de assegurar que as especificações e quantidades acordadas foram cumpridas, e informará à contratada caso haja qualquer divergência.
- d) deverá efetuar o pagamento pelos serviços de encadernação conforme os prazos e valores previamente acordados entre as partes.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 A participação nesta contratação é destinada **exclusivamente às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do artigo 48, I da Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar nº147/2014, legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta contratação, que atendam a todas as exigências contidas neste termo.

7.2 Nas licitações exclusivas para Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), consideramos como fornecedor local ou regional aquele que se enquadrar nos critérios estabelecidos no §



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE MASSARANDUBA

2º do artigo 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, considerando-se como regional o Estado de Santa Catarina.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado pela emissão da Nota de Empenho.

8.2 Após a emissão e envio da Nota de Empenho a contratada, esta terá o prazo de até 02 (dois) dias para confirmar o recebimento, aceitação e providenciar o início da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.

8.2.1 O prazo previsto no item 8.2, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante justificativa escrita e aceita pela Administração.

8.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A gestão e fiscalização da execução do Contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e fornecimento do objeto assegurando o cumprimento do ajuste.

9.2 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Jair Micheluzzi, que exercerá rigoroso controle, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3 Caberá a gestão do contrato ao servidor Dionisio Kruger, que desempenhará sua função, com o objetivo de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

9.4 As atribuições e funções do gestor e fiscal do contrato são aquelas dispostas nos artigos 13, 14 e 15 da Resolução Legislativa nº 153 de 23 de junho de 2023 da Câmara de Vereadores de Massaranduba-SC.

9.5 O objeto somente será aceito pela Câmara Municipal, unidade receptora se estiver de acordo com o solicitado neste aviso.

9.6 O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato.

9.7 Apesar da ampla fiscalização por parte da Contratante, em nenhuma hipótese eximir-se-á a Contratada das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE MASSARANDUBA

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado mediante emissão dos documentos fiscais, respeitando o calendário de pagamentos, conforme segue:

- a) notas e/ou faturas emitidas e liquidadas até o dia 09, será pago no dia 10 do respectivo mês;
- b) notas e/ou faturas emitidas e liquidadas do dia 10 até 19, será pago no dia 20 do respectivo mês;
- c) notas e/ou faturas emitidas e liquidadas do dia 20 em diante, serão pagas no último dia útil do mês.

10.1.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme percentual previsto na legislação aplicável.

10.1.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

10.2 Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

10.3 Para a efetivação do pagamento, o objeto deverá ser aceito juntamente com a documentação fiscal atestada pela Administração.

10.4 Caso seja constatada qualquer irregularidade por parte da licitante, o pagamento poderá ser retido pela Câmara de Vereadores de Massaranduba (SC) até a normalização da mesma, sem que isso acarrete ônus adicionais à Câmara supracitada.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Os recursos necessários para a aquisição/contratação serão previstos na dotação orçamentária específica da Câmara de Vereadores de Massaranduba-SC, conforme segue:

Ação: 2004 – Manutenção da Câmara Mirim

Subelemento: 3.3390.396300000 – Serviços Gráficos e Editoriais

Vínculo Empenho: 15007000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1 A contratada deverá atender às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista usuais, conforme disposto nos Artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente na forma da Lei).

Observação 1: O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

12.1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA DE VEREADORES DE MASSARANDUBA

- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual da sede da proponente; e
- f) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede da proponente.

12.1.3 Outras declarações:

- a) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo anexo a este edital;
- b) Declaração de Inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública.
- c) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP);
- d) Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, através de certidão expedida pela JUNTA COMERCIAL, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar 123/2006.

12.2 No caso de o participante estar **enquadrado na condição de MEI (Microempreendedor Individual)** os documentos citados no item 12.1.1 letra “a”, e item 12.1.3 letras “c” e “d”, serão supridos pelo **CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As normas disciplinadoras da contratação direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

13.3 Para fins de garantir a ampla publicidade e na busca do melhor preço na contratação, o aviso do procedimento de dispensa deverá ser divulgado no site oficial da Câmara de Vereadores de Massaranduba, no Diário Oficial dos Municípios de SC e no PNCP, pelo prazo mínimo de três dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente à publicação, para recebimento de propostas adicionais.

Massaranduba(SC), 19 de março de 2025.



Documento assinado digitalmente
DIONISIO KRUGER
Data: 19/03/2025 14:18:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dionisio Kruger
Diretor Administrativo