



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado conforme as diretrizes constantes na **Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Ato da Mesa n.º 06/2023<sup>1</sup>** (artigo 8º, inciso II, alínea 'b' e inciso IV; art. 33, §2º; artigo 69; artigos 70 ao 73, artigo 76 e artigo 93).

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO; ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em serviços gráficos e encadernação de livros que contém as leis municipais, atas e outros documentos do Departamento de Processo Legislativo, bem como a confecção de pastas em papel cartão A4, conforme modelo contido no item 2, para uso da Câmara da Estância Turística de Salto.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e não se enquadra como artigo de luxo.
- 1.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.
- 1.4. **Local da prestação de serviço:** Os serviços deverão ser entregues nos próprios do Legislativo Municipal, sito à Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP
- 1.5. O valor estimado da contratação é de **R\$ XX** considerando-se o valor médio apurado nos orçamentos retornados, nos contratos de entes públicos e obtidos junto a potenciais fornecedores.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O serviço consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos e encadernação, nos termos descritos no item 1.1 e 2.2 deste documento.

<sup>1</sup> <http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-vereadores/arquivos/af5051c8c7be37fb1d85cbc2753c3e56.pdf>



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: [administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br](mailto:administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br)  
Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

## 2.2. RESUMO DOS QUANTITATIVOS:

**2.2.1. Item 01 – Pasta Processo Legislativo** Formato 33 x 23 cm Papel cartão 250 grs, 1x0 cor branco com letras em Azul – **500 unidades.**



**2.2.2. Item 02 - Encadernação (Livros)** Descrição Formato 29,7 x 21,0 cm Capa: Capa dura em Percalux Azul, Impressão Hotstamp Dourado. Miolo: Papel sulfite 90 gr, costurado, colado – **42 Unidades.**



## 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, encadernação de documentos necessários aos trabalhos da Câmara da Estância Turística de Salto.

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 3.2.** A encadernação das leis e outros documentos visa a manutenção do acervo da Câmara da Estância Turística de Salto em bom estado de conservação, preservando o seu patrimônio bibliográfico por meio da realização periódica de encadernações de suas publicações, sejam leis ou outros documentos importantes.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.1.** A descrição da solução consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos e encadernação para atender as necessidades desta Câmara.

**4.1.2.** A Câmara da Estância Turística de Salto necessita manter o acervo em bom estado de conservação para que futuras consultas ser realizadas tanto pelos servidores desta Câmara, quanto pelas demais autoridades civis e cidadãos em geral.

**4.1.3.** A frequente utilização dos livros, considerando a grande demanda a que estão submetidos, provoca um acelerado desgaste de sua estrutura, sendo necessário, preventivamente, promover o seu reforço e proteção com aplicações regulares de encadernação das leis municipais e outros documentos.

**4.1.4.** De igual forma, alguns impressos necessários a confecção dos projetos de lei e outros documentos são padronizados, fornecidos por empresas gráficas.

- 4.2.** As obrigações da **CONTRATANTE e CONTRATADA** estão descritas abaixo.

### **4.2.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 4.2.1.1.** Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, na quantidade indicada neste Termo de Referência.
- 4.2.1.2.** Retirar e entregar os documentos no endereço declinado no item 1.4 deste Termo de Referência, sem custos adicionais à CONTRATANTE.
- 4.2.1.3.** Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;
- 4.2.1.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem consentimento da CONTRATANTE
- 4.2.1.5.** Dispor de equipamentos e pessoal qualificado, necessários aos serviços de encadernação do material da CONTRATANTE;
- 4.2.1.6.** Realizar as encadernações de acordo com os modelos fornecidos por empréstimo pela CONTRATANTE;
- 4.2.1.7.** Respeitar o sigilo dos dados dos documentos considerados como reservados, conforme o que dispõe a LGPD;
- 4.2.1.8.** Responsabilizar-se pela coleta do material na sede da CONTRATANTE para realização dos serviços, entregando no local indicado, após sua conclusão;
- 4.2.1.9.** Assumir a responsabilidade pelo transporte, proteção e guarda dos materiais da CONTRATANTE que estiverem sob sua custódia para execução dos serviços, bem como pelo deslocamento de seus funcionários indicados para o recolhimento e entrega;
- 4.2.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

peçoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

**4.2.1.11.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**4.2.1.12.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**4.2.1.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço;

**4.2.1.14.** Manter, durante a vigência do ajuste e, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

## **4.2.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.2.2.1.** Emitir a Ordem de Serviço que será enviada à CONTRATADA;

**4.2.2.2.** Fornecer a CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado; Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**4.2.2.3.** Permitir a entrega dos materiais e serem confeccionados conforme especificado no item 2;

**4.2.2.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento contratual a ser celebrado e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**4.2.2.5.** Designar Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual;

**4.2.2.6.** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA o Gestor do Contrato tomará



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

as providências para que se instaure processo administrativo para apurar as faltas e aplicar as sanções cabíveis no caso, na lei, no edital e/ou termo de referência, respeitando o contraditório e ampla defesa;

**4.2.2.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**4.2.2.8.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

**4.2.2.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4.2.2.10.** Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia de pagamento;

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**5.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

**5.2.** Previamente à celebração do contrato, nos termos do artigo 91, §4º da Lei n.º 14.133/2021, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA e consultar:

**5.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**5.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**5.1.3.** Relação de apenados – TCESP:  
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

**5.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**5.1.5.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**5.3.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**5.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**5.5.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**5.7.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**5.7.1.** **Habilitação Jurídica, conforme o caso:**



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**5.7.1.1. Pessoa física:** CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**5.7.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**5.7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**5.7.1.4. 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;

**5.7.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

**5.7.1.7. 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 tem sede a matriz;

**5.7.1.8. Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

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

## **5.8. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 5.8.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 5.8.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.8.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.8.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.8.5.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.8.6.** 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.
- 5.8.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.8.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**5.8.9.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**5.8.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**5.9.** Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor:

**5.9.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**5.9.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**5.10.** Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**5.10.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.10.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de serviços congêneres.



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

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

**5.10.4.** 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Contratante, bem como no Plano Anual de Contratações 2.024<sup>2</sup>, item 19 (encadernações) na classificação abaixo:

## **7. GARANTIAS**

**7.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

**7.1.1.** A não exigência de garantia justifica-se pelo fato de que o pagamento só será efetuado à CONTRATADA, após recebimento definitivo da prestação do serviço.

Estância Turística de Salto, 29 de maio de 2.024

<sup>2</sup> <https://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-vereadores/arquivos/9a04102467e6c10c915a57b7de10a398.pdf>



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: [administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br](mailto:administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br)  
Site: [www.camarasalto.sp.gov.br](http://www.camarasalto.sp.gov.br)

Enio Padovani Júnior  
Coordenador do Departamento de Administração  
Câmara da Estância Turística de Salto