



**República Federativa do Brasil  
Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmares do Sul**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 55/2024  
EDITAL 7.404/2024  
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM  
Modo de disputa: aberto**

Processo Administrativo: 666/2024

O Município de Palmares do Sul torna público que estará recebendo propostas, conforme Art 75, II da Lei Federal 14.133/2021, para contratação de serviços de encadernação de documentos oficiais (Leis, Decretos, Portarias e Editais), cujas especificações encontram-se no Termo de Referência anexo.

A sessão virtual desta dispensa eletrônica será realizada no seguinte endereço: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>, no **dia 17 de junho de 2024, às 09h30min**, podendo as propostas serem enviados até à mesma data e horário, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

**1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto da presente dispensa de licitação para contratação de serviços de encadernação de documentos oficiais (Leis, Decretos, Portarias e Editais) conforme termo de referência anexo:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade
01	Serviços de encadernação conforme termo de referência.	Unidade	51

**2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

2.1. Para fins de habilitação, caso a licitante seja proclamada vencedora, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, no prazo máximo de 2 horas após a solicitação do servidor responsável.

**2.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**2.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

**2.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Estado da sede/matriz da pessoa jurídica.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**3.1.** Os pedidos de esclarecimentos por meio do portal de realização deste pregão, sempre no horário de expediente (entre 8h e 17h). Também pelo WhatsApp dos serviços de compras e licitações: 51 36683133

**3.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

**3.3.** As demais exigências e especificações serão efetivadas conforme LF 14.133/2021 e demais legislação vigente pertinente ao objeto, as quais deverão ser observadas e cumpridas pelos proponentes.

GABINETE DO PREFEITO DE PALMARES DO SUL (RS), em 11 de junho de 2024.

MAURÍCIO DA SILVA MUNIZ  
Prefeito Municipal

REGISTRE - SE E PUBLIQUE – SE

RODRIGO MACHADO MARTINS  
Secretário de Administração



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Município De Palmares Do Sul**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de contratação de serviços de encadernação de documentos oficiais (Leis-Decretos-Portarias e Editais), na quantidade que segue:

<b>Nº VOLUME</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>QTDE FOLHAS</b>
01	LEIS 2.876 a 2.835/2021	160 folhas
02	LEIS 2.836 a 2.873/2021	134 folhas
03	LEIS 2.874 a 2.895/2021	184 folhas
04	LEIS 2.896 a 2.974/2022	178 folhas
05	LEIS 2.975 a 3.019/2022	156 folhas
06	LEIS 3.020 a 3.033/2023	170 folhas
07	LEIS 3.034 a 3.086/2023	148 folhas
08	LEIS 3.087 a 3.113/2023	148 folhas
09	LEIS 3.114 a 3.135/2023	148 folhas
10	DECRETOS 6.635 a 6.736/2021	165 folhas
11	DECRETOS 6.737 a 6.849/2021	170 folhas
12	DECRETOS 6.850 a 6.967/2021	164 folhas
13	DECRETOS 6.968 a 7.097/2022	165 folhas
14	DECRETOS 7.098 a 7.227/2022	189 folhas
15	DECRETOS 7.228 a 7.330/2022	133 folhas
16	DECRETOS 7.331 a 7.504/2023	249 folhas
17	DECRETOS 7.505 a 7.563/2023	217 folhas
18	PORTARIA 19.271 a 19.433/2021	253 folhas
19	PORTARIA 19.434 a 19.608/2021	245 folhas
20	PORTARIA 19.609 a 19.791/2021	260 folhas
21	PORTARIA 19.792 a 19.978/2021	258 folhas
22	PORTARIA 19.979 a 20.149/2021	225 folhas
23	PORTARIA 20.150 a 20.336/2022	258 folhas
24	PORTARIA 20.337 a 20.515/2022	251 folhas
25	PORTARIA 20.516 a 20.703/2022	242 folhas
26	PORTARIA 20.704 a 20.993/2022	242 folhas
27	PORTARIA 20.994 a 21.189/2022	250 folhas
28	PORTARIA 20.190 a 21.353/2022	211 folhas
29	PORTARIA 31.354 a 21.492/2022	203 folhas
30	PORTARIA 21.495 a 21.693/2023	312 folhas
31	PORTARIA 21.694 a 21.920/2023	292 folhas
32	PORTARIA 21.921 a 22.178/2023	324 folhas
33	EDITAL 6.086 a 6.156/2021	386 folhas
34	EDITAL 6.157 a 6.237/2021	333 folhas
35	EDITAL 6.238 a 6.304/2021	271 folhas
36	EDITAL 6.305 a 6.353/2021	276 folhas
37	EDITAL 6.354 a 6.399/2021	263 folhas
38	EDITAL 6.400 a 6.450/2022	255 folhas
39	EDITAL 6.451 a 6.508/2022	252 folhas
40	EDITAL 6.509 a 6.576/2022	264 folhas

41	EDITAL 6.577 a 6.628/2022	229 folhas
42	EDITAL 6.629 a 6.703/2022	231 folhas
43	EDITAL 6.704 a 6.763/2022	256 folhas
44	EDITAL 6.764 a 6.821/2022	263 folhas
45	EDITAL 6.822 a 6.881/2022	253 folhas
46	EDITAL 6.882 a 6.931/2022	238 folhas
47	EDITAL 6.936 a 7.001/2023	262 folhas
48	EDITAL 7.002 a 7.058/2023	279 folhas
49	EDITAL 7.059 a 7.129/2023	309 folhas
50	EDITAL 7.130 a 7.196/2023	286 folhas
51	EDITAL 7.197 a 7.290/2023	273 folhas

1.2. Cada Encadernação será composta por:

1.2.1. Primeira capa e contracapa: peça única (capa, contracapa e lombada), encadernação formato de livro, papel A4, folhas soltas, costuras e coladas em capa dura em meio couro natural verde e percalux verde bandeira, com gravação na lombada e na frente na cor dourada, na fonte tipo Arial Black, tamanho 24, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Município.

1.2.2. Segunda capa: capa branca em papel A4 com gramatura de 180, sem inscrições.

1.3. O objeto não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.579/2023.

1.4. A contratação será em entrega imediata e integral

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Este Termo de Referência está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar que antecede este Termo de Referência.

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

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais (leis, decretos, portarias e editais), que são frequentemente consultadas principalmente pelo RPPS e Departamento de Recursos Humano da Secretaria de Administração, garantindo a integridade e a facilidade de acesso destes documentos

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O preço cotado inclui todas as despesas de custo, seguro e frete, encargos sociais e trabalhistas, ou de qualquer natureza.

4.2. O fornecedor deverá retirar os documentos para encadernação na Secretaria de Administração, localizada na Rua Nossa Senhora dos Navegante, nº 590, centro – Palmares do Sul, em até 05 dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

4.3. No ato da entrega dos documentos o licitante vencedor deverá conferir e assinar Termo de Recebimento de Documentos, com a relação à quantidade de volumes de cada documento (leis, decreto, portaria e edital) que está sendo retirado.

4.4. O prazo de entrega das encadernações será de até 30 (trinta) dias a contar da retirada dos documentos a serem encadernados.

4.5. As encadernações deverão ser entregues na Rua Nossa Senhora dos Navegante, nº 590, centro – Palmares do Sul.

4.6. A Nota de empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pelo licitante vencedor.

4.7. O fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte dos documentos evitando danos no transporte e na confecção até a entrega final do serviço.

4.8. Para a dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

- CNPJ
- Contrato Social
- Certidão Negativa Federal
- Certidão Negativa Trabalhista (CNDT)
- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto.

**4.10. O fornecedor deverá apresentar prova da capa e contracapa com inscrições, para avaliação da Comissão de Recebimento, cor do percalux, cor, tipo e tamanho da letra.**

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

5.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei 14.133/21.

5.2. O fornecedor deverá retirar os documentos para encadernação na Secretaria de Administração, localizada na Rua Nossa Senhora dos Navegante, nº 590, centro – Palmares do Sul, em até 05 dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

5.3. No ato da entrega dos documentos o licitante vencedor deverá conferir e assinar Termo de Recebimento de Documentos, com a relação à quantidade de volumes de cada documento (leis, decreto, portaria e edital) que está sendo retirado.

5.4. O prazo de entrega das encadernações será de até 30 (trinta) dias a contar da retirada dos documentos a serem encadernados.

5.5. As encadernações deverão ser entregues na Rua Nossa Senhora dos Navegante, nº 590, centro – Palmares do Sul.

5.6. A Nota de empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pelo licitante vencedor.

5.7. O fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte dos documentos evitando danos no transporte e na confecção até a entrega final do serviço.

5.8. O Município emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

5.8.1. Provisoriamente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da entrega do objeto.

5.8.2. Definitivamente, após a verificação de qualidade e quantidade, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.

5.9. Os termos de recebimento provisório e definitivo poderão ser supridos pelo ateste efetuado pela Comissão de Recebimento no verso da Nota Fiscal/Fatura, se puder realizar a verificação de conformidade do material no mesmo momento do seu recebimento.

5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da Comissão, às suas custas.

5.11. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

5.12. Condições de atendimento à garantia, manutenção e assistência técnica.

5.12.1. Não se aplica.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

6.1. Os serviços deverão ser executados fielmente pelo fornecedor, de acordo com o descrito neste Termo de Referência e as da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pela Secretaria de Administração, através de um servidor membro da Comissão de Recebimento.

6.3. A fiscalização da Secretaria de Administração, deverá verificar a qualidade do objeto a ser entregue, observando as exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir sua reexecução quando este não atender os termos do que foi proposto e ajustado, sem qualquer ônus para o Município e sem que assista ao fornecedor qualquer indenização pelos custos decorrentes.

## **7. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa eletrônica, s.m.j, devido ao valor do serviço solicitado, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.353,76 (três mil trezentos e cinquenta e três reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

03	Secretaria de Administração
01	Secretaria de Administração
2012	Manutenção da Secretaria de Administração
3390.39.63	Serviços Gráficos e Editoriais-809

Palmares do Sul, 05 de junho de 2024.

Mabel Raquel da Silva Marco  
Diretora Departamento Administrativo