

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1 Biblioteca Pública Municipal Machado de Assis - Fundação Cultural de Balneário Camboriú – FCBC.

1.2 Endereço: Terceira Avenida, esquina com a Rua 2500, bairro Centro, em Balneário Camboriú, SC – CEP 88330-095. - Fone: (47) 3267-7050

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais impressos para a Biblioteca Pública Municipal Machado de Assis.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVO

3.1 Os materiais impressos deverão atender às especificações mínimas descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	Folhas Devolução: Tamanho 10x15cm. - 1x0 cor - papel offset 75g - Anexo 1	20.000
02	Folhas Empréstimo: Tamanho 10x15cm. - 1x0 cor - papel offset 75g - Anexo 2	20.000
03	Fichas Usuários: Tamanho 92x151mm. - 1x1 cor - papel offset 240 - Anexo 3A e Anexo 3B	10.000
04	Folders: Tamanho aberto A4 ,Tamanho dobrado 10x21cm. - 4x4 cores - papel couche 115g - Anexo 4A e Anexo 4B	10.000

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Biblioteca Pública recebe, em média, 2.000 livros por mês provenientes de doações da comunidade. Dentre esses, entre 1% e 10% são incorporados ao acervo após passarem pelo preparo físico, que inclui a aplicação de envelopes e impressos necessários para viabilizar o empréstimo das obras aos usuários. Atualmente, o acervo é composto por aproximadamente 55.000 exemplares.

4.2 Os impressos utilizados seguem o padrão adotado pela Biblioteca, compatível com as fichas já existentes. Periodicamente, esses impressos necessitam ser substituídos em razão do

desgaste natural decorrente do uso.

4.3 Deve-se considerar, ainda, o número de usuários inscritos na Biblioteca, que totaliza 22.893, com mais de 1.000 novas inscrições anuais, ampliando a necessidade de manutenção e atualização dos materiais de controle e divulgação.

4.4 No momento, todo esse material é confeccionado por meio de fotocópias e recorte manual, processo que demanda tempo significativo e gera desgaste aos servidores, que poderiam direcionar seus esforços a atividades de maior relevância, como o atendimento ao público.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 A aquisição se dará através de compra direta, com base em três orçamentos, elegendo o menor preço.

5.2 Foi efetuada pesquisa junto a gráficas e fornecedores especializados, considerando preços, condições de pagamento e capacidade de atendimento às demandas da Biblioteca Pública Municipal.

5.3 Portanto, concluímos que, devido ao valor e para garantir mais agilidade para o recebimento do material especificado, a alternativa mais adequada é a realização da dispensa licitatória, com base em 03 orçamentos previamente levantados, garantindo transparência, eficiência e alinhamento com as necessidades da Biblioteca Pública Municipal.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor estimado para a presente contratação foi obtido por meio de Pesquisa de Mercado, realizada junto a empresas do ramo de impressões gráficas. Para a composição do valor de referência, foram consultados 03 fornecedores distintos, cujos orçamentos encontram-se anexados ao processo administrativo.

6.2 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 7.380,00.

6.3 Desta forma a consolidação da estimativa de preços utilizou como parâmetro estabelecidos no Art 23 da Lei Federal 14.133/2023 assim como as previsões do Decreto 11.209/2023.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 - As empresas participantes da compra direta deverão apresentar os documentos de habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo: Contrato social consolidado caso não esteja consolidado apresentar contrato social e última alteração arquivado na junta comercial; Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da

sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

7.2 - A empresa vencedora deverá realizar a entrega do material solicitado com rigorosa conformidade às especificações técnicas e artes fornecidas. Previamente ao início da produção, a contratada deverá submeter os arquivos para conferência e aprovação formal da unidade requisitante, garantindo que a impressão final corresponda exatamente às artes fornecidas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

8.2 - A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais;

8.3 - A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

8.4 - A entrega deverá estar em conformidade da Autorização de Fornecimento, na presença de servidores devidamente autorizados, em dia e horário comercial conforme a programação logística (entrega com dia e horário programado).

8.5 - A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA.

8.6 - O recebimento se dará em observância com inc. II do art. 140 da Lei 14.133/2021. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Autorização de Fornecimento / Contrato.

8.7 - Todos os itens entregues deverão estar acompanhados de nota fiscal, na qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma do fornecedor e uma para a Fundação Cultural de Balneário Camboriú). Os produtos serão conferidos, devendo estar de acordo com a Autorização de Fornecimento, quantidades, especificações e qualidade.

8.8 - Os valores das notas fiscais emitidas deverão estar em conformidades com os valores homologados e constantes na autorização de fornecimento.

8.9 - Os produtos, assim como suas condições de embalagem, quando das entregas, deverão obedecer às prescrições previstas na Relação de Itens da licitação, como também:

8.9.1 - Os produtos entregues devem estar em suas embalagens originais ou conforme especificações do edital e legais, devida e visivelmente identificadas, não apresentar sinais de violação, aderência ao produto, umidade, mancha e inadequação em relação ao conteúdo, tampouco ocultação dos dados com adesivos de transporte.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.4 - Para o contrato a ser firmado em decorrência deste certame, ficam designados os servidores:

9.4.1 - Fiscal Administrativo – Miriam Ramoniga - Coordenadora da Biblioteca. Matrícula nº 163 e Portaria 32.291/2025;

9.4.2 - Fiscal Técnico – Ines Aparecida Silva Mobrici - Bibliotecária. Matrícula nº 18772 e Portaria 13.989/2008;

9.4.3 – Gestor do Contrato – Allan Muller Schroeder - Presidente da Fundação Cultural de Balneário Camboriú.

9.5 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.6 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.7 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.8 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.9 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.10 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.11 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, a utilização do Protocolo Eletrônico do Município, na forma do Decreto nº 9.689/2019.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será realizado em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento dos produtos e da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) 365$$

10.3 - Para fins de pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4 - O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), ampliará as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O procedimento adotará a coleta de orçamentos junto a empresas do ramo, visando identificar a proposta que melhor atenda às necessidades da Biblioteca Pública Municipal Machado de Assis em termos de preço e qualidade.

12. - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 7.380,00.

12.2 - Desta forma a consolidação da estimativa de preços utilizou como parâmetro estabelecidos no Art 23 da Lei Federal 14.133/2023 assim como as previsões do Decreto 11.209/2023.

Balneário Camboriú/SC, 05 de Fevereiro 2026.

ALLAN MULLER SCHROEDER

Diretor-Presidente da Fundação Cultural de
Balneário Camboriú

ROSANA REIS RAISER

Diretora Administrativa e Financeira da
Fundação Cultural de Balneário Camboriú

DEVOLVER EM	DEVOLVIDO	DEVOLVER EM	DEVOLVIDO	DEVOLVER EM	DEVOLVIDO	DEVOLVER EM	DEVOLVIDO
O MATERIAL DEVERÁ SER DEVOLVIDO NA ÚLTIMA DATA CARIMBADA. EM CASO DE ATRASO NA DEVOLUÇÃO, O USUÁRIO PAGARÁ MULTA DE ACORDO COM O REGULAMENTO VIGENTE, POR DIA DE ATRASO E POR MATERIAL EMPRESTADO				O MATERIAL DEVERÁ SER DEVOLVIDO NA ÚLTIMA DATA CARIMBADA. EM CASO DE ATRASO NA DEVOLUÇÃO, O USUÁRIO PAGARÁ MULTA DE ACORDO COM O REGULAMENTO VIGENTE, POR DIA DE ATRASO E POR MATERIAL EMPRESTADO.			
Fone: (47) 3267-7050 (47) 99127-4117 WhatsApp				Fone: (47) 3267-7050 (47) 99127-4117 WhatsApp			
E-mail biblioteca@bc.sc.gov.br				E-mail biblioteca@bc.sc.gov.br			
DEVOLVER EM	DEVOLVIDO	DEVOLVER EM	DEVOLVIDO	DEVOLVER EM	DEVOLVIDO	DEVOLVER EM	DEVOLVIDO
O MATERIAL DEVERÁ SER DEVOLVIDO NA ÚLTIMA DATA CARIMBADA. EM CASO DE ATRASO NA DEVOLUÇÃO, O USUÁRIO PAGARÁ MULTA DE ACORDO COM O REGULAMENTO VIGENTE, POR DIA DE ATRASO E POR MATERIAL EMPRESTADO				O MATERIAL DEVERÁ SER DEVOLVIDO NA ÚLTIMA DATA CARIMBADA. EM CASO DE ATRASO NA DEVOLUÇÃO, O USUÁRIO PAGARÁ MULTA DE ACORDO COM O REGULAMENTO VIGENTE, POR DIA DE ATRASO E POR MATERIAL EMPRESTADO			
Fone: (47) 3267-7050 (47) 99127-4117 WhatsApp				Fone: (47) 3267-7050 (47) 99127-4117 WhatsApp			
E-mail biblioteca@bc.sc.gov.br				E-mail biblioteca@bc.sc.gov.br			

[illegible]

FRENTE		
3 mm	86 mm	
3 mm	3 mm	
170 mm	PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ FUNDAÇÃO CULTURAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ <u>BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL MACHADO DE ASSIS</u>	18 mm
		59 mm

Com as mesmas medidas da frente

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.