



Câmara Municipal de Montes Claros

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE:

Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH

RESPONSÁVEL:

Fernanda Miguel Marques Fagundes, coordenadora de recursos humanos

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de CORDÕES PERSONALIZADOS PARA CRACHÁS para atender a Câmara Municipal de Montes Claros.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de confecção de cordão para crachá, em fita de poliéster acetinada, medindo 15X850mm, espessura 1,5mm, com impressão digital em 1440 DPI de alta definição personalizado com o nome "Câmara Municipal de Montes Claros", com terminal de solda e presilha de metal niquelado e fixador tipo jacaré.	UNIDADE	1.000		

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Essa contratação é necessária para repor o estoque destes materiais, que é entregue juntamente com o crachá de identificação funcional de novos servidores e estagiários, bem como quando necessária reposição em caso de perdas, avarias ou desgaste natural.

2.2. A viabilidade para esta contratação se mostra possível e indicada, apresenta legalidade em conformidade com o Orçamento desta Casa Legislativa.

2.3. Trata-se de um objeto de contratação pertinente as atividades laborais desta Casa Legislativa, apresentando vigência compatível com sua execução. Ademais, o objeto em referência é necessário para cumprimento da legislação vigente (Portaria nº 12/1994) para atendimento a obrigação do uso de crachá pelos servidores e estagiários deste Legislativo Municipal.

2.4. A Coordenadoria de Recursos Humanos é o único setor da CMMOC a adquirir este objeto, sendo centrados nesta Coordenadoria todos os pedidos de reposição de cordões para crachás de servidores e estagiários.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Montes Claros

4 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. A aquisição de cordões para crachás personalizados justifica-se pela necessidade de identificação dos servidores e estagiários, da CMMOC.
- 4.2 Essa contratação é necessária para repor o estoque destes materiais, que é entregue juntamente com o crachá de identificação funcional de novos servidores e estagiários, bem como quando necessária reposição em caso de perdas, avarias ou desgaste natural.
- 4.3. A viabilidade para esta contratação se mostra possível e indicada, apresenta legalidade em conformidade com o Orçamento desta Casa Legislativa.
- 4.4. Trata-se de um objeto de contratação pertinente as atividades laborais desta Casa Legislativa, apresentando vigência compatível com sua execução. Ademais, o objeto em referência é necessário para cumprimento da legislação vigente (Portaria nº 12/1994) para atendimento a obrigação do uso de crachá pelos servidores e estagiários deste Legislativo Municipal.
- 4.5. A Coordenadoria de Recursos Humanos é o único setor da CMMOC a adquirir este objeto, sendo centrados nesta Coordenadoria todos os pedidos de crachá e/ou reposição de cordões para crachás de servidores e estagiários.
- 4.6. Por todo o exposto, apontamos a viabilidade para a contratação do objeto ora apresentado através de processo licitatório, na modalidade da Lei n.º 14.133/2021: dispensa por valor.
- 4.7. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite a contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços em geral e compras.
- 4.8. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objeto idêntico ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se pelo atendimento dos requisitos legais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 5.1. Além da descrição apresentada no(s) quadro(s) do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

DESCRIÇÃO DO CORDÃO:

- Material: Fita em poliéster acetinada (cor verde bandeira).
- Medidas: 15X850mm;
- Espessura: 1,5mm;
- Impressão: Digital em 1440 DPI de alta definição;
- Personalização: "Câmara Municipal de Montes Claros" em 1 cor (branca), frente e verso (modelo abaixo).





Câmara Municipal de Montes Claros

6 - DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se no conceito de bens comuns, trazidos no inciso XIII do art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

6.2 O critério de Julgamento será "MENOR PREÇO GLOBAL".

7- DA FORMA DO FORNECIMENTO

7.1. A aquisição do material será realizada de forma imediata e integral, mediante a emissão da Nota de Empenho.

8 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. Não há cronograma de execução haja vista que o fornecimento do objeto se dará de forma imediata e integral.

9 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valor dos bens a serem adquiridos será discriminada na Planilha de Valor Estimado pela Coordenadoria de Compras e Licitações.

10 - DA NECESSIDADE DO CONTRATO

10.1. Não será necessária a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação, o qual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da contratada:

- a) Fornecer os materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- c) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- d) Não repassar para outros a responsabilidade do cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento;
- f) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições exigidas neste instrumento.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da contratante:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- b) permitir o acesso de funcionários da empresa contratada, devidamente credenciados, às dependências da Câmara Municipal de Montes Claros para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados pelos colaboradores da empresa contratada;
- d) solicitar a prestação do serviço ou o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- f) comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada na prestação do serviço ou no fornecimento do objeto.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Montes Claros

14 - DA GARANTIA

14.1 O prazo de Garantia dos Materiais não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

15 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de objeto similar ao licitado.

15.1.1. Serão considerados materiais similares cordões Silk, Tirantes e correlatos.

15.1.2. Sugere-se que seja enviado atestado de capacidade técnica com sistema de conferência eletrônica ou nota fiscal compatível com o atestado.

16 - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Tesouraria da CMMOC, de acordo com a legislação vigente, após recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, conferida e atestada pelo setor requisitante, comprovando a prestação do serviço ou o fornecimento do material de maneira satisfatória.

16.2. Poderão ser solicitados para o pagamento: Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente; provas de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS), perante o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito do INSS), perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVADA UNIÃO), perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de DÉBITO MUNICIPAL), e perante a Justiça do Trabalho.

16.3. Constatada qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

17 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação do serviço ou fornecimento será realizada pelo setor solicitante que gerou as respectivas demandas quais sejam: Coordenadoria de RH, através de servidor a ser designado pela CMMOC.

17.2. São obrigações da fiscalização contratual:

- a) Acompanhar a execução do contrato, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta de preço;
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela contratada, comprovando a prestação do serviço de maneira adequada e satisfatória.

18 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

18.1. O recebimento dos materiais será feito pela Coordenadoria de Recursos Humanos em duas etapas:

a) Provisoriamente, no momento da entrega dos materiais. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do material limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

b) Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações dos materiais entregues em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

18.2. Os materiais poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.

18.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da comunicação da Câmara Municipal de Montes Claros acerca do não aceite.



19.3. As entregas deverão ser previamente agendadas por meio dos telefones (38) 3690-5400 ou do e-mail rh@montesclaros.mg.leg.br , e serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 16 horas.

Fernanda Miguel Marques Fagundes
Coordenadora de Recursos Humanos

