



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO Nº 11/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção e impressão de materiais, sob demanda, como: papel timbrado, envelopes e convites, para atendimento das demandas da Câmara Municipal de Botelhos, conforme especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | SERVIÇOS | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------|--|--------|-------------------|------------|----------------|---------------------|
| 1 | Confecção e impressão de timbrado e rodapé, tamanho A4, branco offset 90g, impressão em dourado | 18724 | Unidade | 10.000 | R\$0,3344 | R\$ 3.344,00 |
| 2 | Confecção e impressão de timbrado e rodapé em envelope ofício 75g, papel branco, tamanho 11,5cm X 22,5cm, impressão em dourado | 18724 | Unidade | 1.000 | R\$ 0,84 | R\$ 840,00 |
| 3 | Confecção e impressão de timbrado e rodapé em envelope saco, papel branco 90g, tamanho 17,5cm X 25cm, impressão em dourado | 18724 | Unidade | 250 | R\$ 2,56 | R\$ 640,00 |
| 4 | Confecção e impressão de timbrado e rodapé em envelope saco, papel branco 90g, tamanho 26cm X 36 cm, impressão em dourado | 18724 | Unidade | 250 | R\$ 2,604 | R\$ 651,00 |
| 5 | Confecção e impressão de convite em papel vergê berilo 180g | 18724 | Unidade | 450 | R\$ 2,13 | R\$ 958,50 |
| 6 | Confecção e impressão de envelope saco para convite em papel vergê berilo 120g, tamanho 18,5cm X 24cm | 18724 | Unidade | 450 | R\$ 1,58 | R\$ 711,00 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 7.144,50 |

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 A natureza do objeto se enquadra no art. 1º do Decreto nº 112, de 02 de outubro de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, pelo Ato da Mesa Diretora nº 1/2024. sendo este o fornecimento de serviços contratados via sistema de registro de preços – SRP, que será realizado por meio eletrônico através do link <https://bll.org.br/>, plataforma da BLL Compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços descritos nos itens de 01 a 04 é justificada pela necessidade de subsidiar as atividades administrativas da Câmara Municipal. Os serviços de confecção e impressão desses materiais são imprescindíveis para fornecer o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades realizadas e o cumprimento de seus objetivos institucionais, quanto à elaboração e encaminhamento das documentações.

2.2 A contratação dos itens 05 e 06 é necessária para a Sessão Solene de Entrega de Títulos Honoríficos da Câmara Municipal, evento que faz parte da programação das festividades em comemoração ao aniversário de Botelhos/MG, que acontecerá no dia 28 de agosto de 2024, no Cine Teatro São José de Botelhos. Tal evento se trata de um marco comemorativo no ano. É um evento festivo, por isso é necessária tal contratação para atender às festividades merecidas quando da outorga/entrega do título de “Honrarias” em nosso município.

2.3 Pelas razões acima expostas, torna-se necessária a contratação de serviços gráficos, de confecção e impressão dos itens.

2.4 A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada de acordo com as necessidades da Câmara Municipal para que não haja contratações desnecessárias. Assim, a contratação deverá ocorrer pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo maior economia e flexibilidade na contratação dos



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

serviços e por entender, ainda, que haverá a necessidade de contratações frequentes, conforme inciso IV, do Art.78 bem como o § 5º do Art.82, ambos da Lei 14.133/21.

2.5 A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de serviços comuns, eis que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.

2.6 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, eis que este não é obrigatório para o exercício de 2024, sendo obrigatório apenas para o exercício de 2025, conforme Decreto nº 97, de 06 de setembro de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, pelo Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 O objeto deste procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a seleção de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção e impressão de materiais, sob demanda, como: papel timbrado, envelopes e convites, visando cumprir as demandas anuais da Câmara Municipal de Botelhos/MG, seguindo, assim, todas as normas, quantidades e exigências deste Termo de Referência.

3.2 Trata-se de contratação para prestação de serviços gráficos a serem fornecidos por empresas do ramo específico aos serviços em questão, com capacidade técnica e financeira para atenderem eventuais contratações, sob demanda, por 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades dos setores requisitantes, podendo ser prorrogado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras:

4.1.2 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

4.1.3 Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.4 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.6 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.7 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.8 Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.2 A Câmara Municipal, sempre que viável, adotará critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional. Porém, como regra, o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.4 Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.5 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Câmara Municipal contratante. Portanto, a exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.6 A exigência da garantia, em decorrência desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e reduzir o caráter competitivo do certame.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.8 Não há necessidade de avaliação prévia para entrega dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução:

- a. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- b. O fornecedor deverá enviar o layout dos documentos para avaliação e aprovação pela Secretaria da Câmara Municipal.
- c. Aprovado o layout, conforme modelo anexo, a primeira remessa do papel timbrado e envelopes deverão ser encaminhada no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de emissão e na quantidade especificada na autorização de fornecimento.
- d. Os convites (com envelopes), após aprovação do layout, deverão ser entregues até o dia 12 de agosto de 2024.
- e. O fornecedor deverá entregar na sede da contratante, o objeto contratado, conforme requisitos exigidos neste Termo de Referência.

5.2 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços.

5.3 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional envolvida na execução contratual e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

Local da entrega

5.4 Local e horário da prestação de serviço: a entrega deverá ser feita em horário de expediente, na sede da Câmara Municipal, ou seja, de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00h as 18:00h.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 O prazo de garantia legal dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município, nos termos do inciso VI do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e inciso II do art. 20 do Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 do Decreto



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024).

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024).

6.11.1 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 1/2024, art. 20, inciso IV).

6.11.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos I e II, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.12.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos IV, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do Município (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IV, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através do Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.13.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 -



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IX, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso VII, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através de Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal. (Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso VI, regulamentado, pelo Poder Legislativo, através da Ato da Mesa Diretora nº 01/2024).

6.16 O contratado deverá manter preposto aceito pela Câmara Municipal de Botelhos no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.16.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1 Será verificado se os materiais foram confeccionados e impressos conforme as exigências constantes deste Termo de Referência no que tange à elaboração do documento, material utilizado e quantidades solicitadas.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

7.1.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 o cumprimento das obrigações da contratante prevista neste Termo;

7.2.2 a entrega dos produtos nos prazos e condições ajustados demandados pela Câmara Municipal;

7.2.3 o cumprimento de todas as obrigações assumidas, incluindo os critérios de habilitação exigidos para a contratação.

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 20, X e 21, VII da Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da mesa Diretora nº1/2024).

7.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ((Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 20, X e 21, VII da Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da mesa Diretora nº1/2024).

7.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 20, X e 21, VII da Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da mesa Diretora nº1/2024).

7.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 20, X e 21, VII da Decreto Municipal nº 92, de 21 de agosto de 2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III, regulamentado pelo Poder Legislativo, através do Ato da mesa Diretora nº1/2024 .

7.6.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 A Câmara Municipal deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

Prazo de pagamento

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação dos índices *INPC* e *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

7.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Câmara Municipal verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Câmara Municipal, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 Se o interessado 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.

8.11 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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

8.13 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.14 **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;

8.15 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.17 **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.19 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.20 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

[Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25 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](#);

8.26 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

Qualificação Econômico-Financeira

8.30 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.144,50 (sete mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos).

9.2 A pesquisa de preços para se chegar à estimativa acima informada foi realizada considerando os valores praticados no mercado, conforme identificado nas tabelas abaixo, que contém o nome do fornecedor e a fonte de onde foi realizada a pesquisa para todos os itens:

Item 1 – Confecção e impressão - Papel Timbrado

| Entidade Pesquisada | Fonte | Quantidade | Valor Unitário | Valor Global |
|---------------------------------|---------|------------|----------------|--------------|
| Nérinton Carmo da Silva-ME | Cotação | 10.000 | R\$ 0,27 | R\$ 2.700,00 |
| Luiz Fernando da Costa | Cotação | 10.000 | R\$ 0,322 | R\$ 3.220,00 |
| Marcelo Junior de Andrade | Cotação | 10.000 | R\$ 0,23 | R\$ 2.300,00 |
| Evotronic Tecnologia | PNCP | 10.000 | R\$ 0,30 | R\$ 3.000,00 |
| Celia Regina Gonçalves Padovesi | PNCP | 10.000 | R\$ 0,55 | R\$ 5.500,00 |
| | TOTAL | 10.000 | R\$ 0,3344 | R\$ 3.344,00 |

Item 2 – Confecção e impressão - Envelope Ofício

| Entidade Pesquisada | Fonte | Quantidade | Valor Unitário | Valor Global |
|----------------------------|---------|------------|----------------|--------------|
| Nérinton Carmo da Silva-ME | Cotação | 1.000 | R\$ 0,61 | R\$ 610,00 |
| Luiz Fernando da Costa | Cotação | 1.000 | R\$ 1,01 | R\$ 1.010,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião "Benedito Magno Passos"

| | | | | |
|---------------------------|---------|-------|----------|------------|
| Marcelo Junior de Andrade | Cotação | 1.000 | R\$ 0,90 | R\$ 900,00 |
| | TOTAL | 1.000 | R\$ 0,84 | R\$ 840,00 |

Item 3 – Confecção e impressão - Envelope Saco 17,5cm X 25 cm

| Entidade Pesquisada | Fonte | Quantidade | Valor Unitário | Valor Global |
|----------------------------|---------|------------|----------------|--------------|
| Nérinton Carmo da Silva-ME | Cotação | 250 | R\$ 1,30 | R\$ 325,00 |
| Luiz Fernando da Costa | Cotação | 250 | R\$ 3,60 | R\$ 900,00 |
| Marcelo Junior de Andrade | Cotação | 250 | R\$ 2,80 | R\$ 700,00 |
| | TOTAL | 250 | R\$ 2,56 | R\$ 640,00 |

Item 4 – Confecção e impressão - Envelope Saco 26cm X 36cm

| Entidade Pesquisada | Fonte | Quantidade | Valor Unitário | Valor Global |
|----------------------------|---------|------------|----------------|--------------|
| Nérinton Carmo da Silva-ME | Cotação | 250 | R\$ 1,80 | R\$ 450,00 |
| Luiz Fernando da Costa | Cotação | 250 | R\$ 4,72 | R\$ 1.180,00 |
| Marcelo Junior de Andrade | Cotação | 250 | R\$ 3,60 | R\$ 900,00 |
| Marcelo Pereira Faria | PNCP | 250 | R\$ 1,90 | R\$ 475,00 |
| K7 Soluções - Ltda | PNCP | 250 | R\$ 1,00 | R\$ 250,00 |
| | TOTAL | 250 | R\$ 2,604 | R\$ 651,00 |

Item 5 – Confecção e impressão - Convites

| Entidade Pesquisada | Fonte | Quantidade | Valor Unitário | Valor Global |
|---------------------|-------|------------|----------------|--------------|
|---------------------|-------|------------|----------------|--------------|



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

| | | | | |
|----------------------------|---------|-----|----------|--------------|
| Nérinton Carmo da Silva-ME | Cotação | 450 | R\$ 2,25 | R\$ 1,012,50 |
| Marcelo Junior de Andrade | Cotação | 450 | R\$ 1,50 | R\$ 675,00 |
| Gráfica Silva Lara Ltda | PNCP | 450 | R\$ 2,65 | R\$ 1.192,50 |
| | TOTAL | 450 | R\$ 2,13 | R\$ 958,50 |

Item 6 – Confeção e impressão - Envelopes Convites

| Entidade Pesquisada | Fonte | Quantidade | Valor Unitário | Valor Global |
|----------------------------|---------|------------|----------------|--------------|
| Nérinton Carmo da Silva-ME | Cotação | 450 | R\$ 2,90 | R\$ 1.305,00 |
| Marcelo Junior de Andrade | Cotação | 450 | R\$ 0,87 | R\$ 391,50 |
| J. D. Camargo e Cia Ltda | PNCP | 450 | R\$ 0,99 | R\$ 445,50 |
| | TOTAL | 450 | R\$ 1,58 | R\$ 711,00 |

9.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

9.4 Visando boas práticas, adotou-se o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, além de fornecedores participantes dos últimos processos de compras diretas da Câmara Municipal de Botelhos. Ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.2.1 Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Botelhos

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

Programa de Trabalho: 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Botelhos, 26 de junho de 2024.

Jefferson Donizete Tavares Jacon
Presidente

Mari Luci de F. Ferreira Almeida
Diretor Geral de Administração, Finanças, Compras e Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Sala de Reunião “Benedito Magno Passos”

ANEXO I



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTELHOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Sala de Reuniões Benedito Magno Passos



Caixa Postal 61 - CEP 37720-000 - Fone/Fax: (35) 3741-1900 - Botelhos - Minas Gerais
e-mail: camara@botelhos.mg.leg.br