



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1** Contratação da empresa VALID SOLUÇÕES S.A, para a prestação de serviços de implantação, operação e manutenção da emissão eletrônica, com segurança, da carteira de identidade centralizada no Estado de Minas Gerais.
- 1.2** A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente demanda tem como objetivo a **contratação de serviços especializados de implantação, operação e manutenção da emissão eletrônica, com segurança, das carteiras de identidade centralizadas no Estado de Minas Gerais**, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil de Minas Gerais.

2.2 Tal contratação é **necessária e estratégica** para viabilizar o pleno funcionamento do **posto de identificação do município de Itutinga/MG**, cuja estrutura física e instalações já se encontram concluídas. A emissão de carteiras de identidade é um serviço essencial à população, pois garante o acesso a diversos direitos civis, sociais e serviços públicos.

3. DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

Item	Quant.	Unidade de Medida	Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	01	Prestação de serviço	Empresa especializada na Prestação de Serviços de Implantação, Operação e Manutenção da Emissão	2.500,00	2.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

			Eletrônica, com segurança, da carteira de identidade centralizada no Estado de Minas Gerais.		
--	--	--	--	--	--

4. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

4.1 O valor total estimado para contratação da empresa VALID SOLUÇÕES S.A, para a prestação de serviços de implantação, operação e manutenção da emissão eletrônica, com segurança, da carteira de identidade centralizada no Estado de Minas Gerais, descritas no item anterior é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Valor único até o término do contrato de prestação de serviços nº 9315542/2021 da VALID com a Polícia Civil de Minas Gerais-PC/MG.**

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. DA METODOLOGIA

6.1 A empresa será contratada através de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, I, da lei 14.133/2021.

6.2 O critério de julgamento levou em consideração que A empresa **VALID SOLUÇÕES S.A.** é atualmente a detentora da tecnologia homologada e autorizada pelo Estado para operar a plataforma centralizada de emissão dos documentos de identidade, seguindo as diretrizes técnicas, de segurança da informação e de integração aos sistemas estaduais e federais.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.1 Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço objeto desta licitação.

8.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

8.1.3 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.

8.1.5 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1 Prestar o serviço objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital.

8.2.2 Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido.

8.2.3 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

8.2.4 Prestar o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

8.2.5 Prestar o serviço dentro dos padrões exigidos neste edital.

8.2.6 Comunicar ao Município de Itutinga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

8.2.7 A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c)** No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d)** Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

- e) 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;
- f) Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

9.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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.

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

9.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

9.1.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

9.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

9.1.3.2 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.4.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do termo de referência.

9.1.4.2 Declaração unificada subscrita pelo representante legal da licitante.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1 DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte:	Ficha:	Dotação orçamentária:
1500000/2500000	42	02.004.001.04.122.0402.2.007.3.3.90.40.00

10.2 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2.1.1 A demanda de serviço será informada pelo Contratante, após o encaminhamento da Nota de Empenho.

10.2.1.3 A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço estabelecido no contrato ou outro instrumento equivalente.

10.3 DO PAGAMENTO:

10.3.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos após a prestação do serviço em conformidade com o solicitado e recebimento da nota fiscal no setor responsável.

10.3.1.1 Em caso de irregularidade na prestação do serviço o pagamento será suspenso até que se solucione os problemas identificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADM. 2025-2028

10.3.2 A CONTRATADA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

10.3.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.3.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

10.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

11.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.3.2 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, tolerável até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Caso a contratada/detentora, no decorrer deste prazo, não cumprir os prazos de emissão da apólice e ou outro documento referente ao seguro, sem justificativa aceita pela Administração, o Município poderá rescindir o contrato ou, aplicando as demais penalidades e sanções cabíveis.

11.3.3 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

11.3.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.3.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.3.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 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.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 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.

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

12.5 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.

12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Servidora do Município, Thauany Cássia Azarias, Secretária Municipal de Administração, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

12.7 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 da administração.

12.7.1 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.

12.7.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.7.3 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.

12.8 O fiscal 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.

12.9 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 Administração.

12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.12 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2025-2028

13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Thauany Cássia Azarias
Secretária Municipal de Administração

Itutinga, 30 de julho de 2025