

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2025**Dispensa de Licitação SMDE 002/2025****UNIDADE REQUISITANTE:** Gerência de Logística**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** Amanda de Carvalho Taroco Tavares**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de confecção, sob demanda, de carimbos, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto do presente termo se dará por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133 de 2021 c/c art. 3º, Parágrafo único, inciso I do Decreto 18.343/2023.

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

1.4. O serviço não será parcelado pela natureza do objeto, que será executado na íntegra por uma única empresa.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, I da Lei 14.133/21, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

1.5.2. O prazo de vigência da contratação inicia-se a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada e extingue-se em 31/12/2025, não podendo ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma:

A contratação objeto deste Termo de Referência se justifica em razão da necessidade do serviço de carimbos na Secretaria, haja vista que é imprescindível garantir a segurança e autenticidade dos documentos expedidos pelos servidores e autoridades no âmbito do Município, consequentemente

manter regular a rotina diária das atividades existentes e as realizadas com a criação de novos postos de trabalho.

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

3.1. O serviço objeto do presente TR prevê a solução para os problemas ocasionados por movimentação de funcionários, reformas administrativas, que ocasionam alterações de nomenclaturas, perdas e extravios de carimbos, defeitos e desgastes, e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, tendo em vista a necessidade de reposição periódica, manutenção preventiva, aquisição de carimbos personalizados que estejam em pleno funcionamento para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões: baixa complexidade e/ou risco financeiro do objeto, observado o escopo da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I.

6. 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 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 o Contratado 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 do

Contratado, 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 fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. 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.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. 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.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se 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.

7.2.4.3. 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.

7.2.4.4. 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 3º, I do Decreto 18.343, de 15 de junho de 2023, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, a empresa deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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;

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

8.2.1.7. 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;

8.2.1.8. 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;

8.2.1.9. 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;

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo 2 ao presente Termo.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Reduzido: 280000056 – Ficha 518

2800.1100.04.122.141.2852.0001.339039.02.1.500.000 0000

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gerência de Logística – SMDE.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Discriminação dos serviços;

13.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta.

Belo Horizonte,

Amanda de Carvalho Taroco Tavares
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

ADRIANO
HENRIQUE
FONTOURA DE
FARIA:01502035600

Assinado de forma digital
por ADRIANO HENRIQUE
FONTOURA DE
FARIA:01502035600
Dados: 2025.02.21
13:34:05 -03'00'

Adriano Henrique Fontoura de Faria
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais

ANEXO I
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Serviços de confecção de carimbo, base em madeira envernizada, cabo em plástico ou madeira com indicador de posição para o polegar, e superfície de impressão em resina fotopolimérica - Até 12cm ² .	Unidade
02	Serviços de confecção de carimbo, base em madeira envernizada, cabo em plástico ou madeira com indicador de posição para o polegar, e superfície de impressão em resina fotopolimérica - Acima de 12cm ² .	CM ²

1. DO PRAZO E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.1. A empresa contratada deverá realizar o serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Solicitação de Carimbo, juntamente com o carimbo que será copiada, quando for o caso.

1.1.1. A Solicitação de Carimbo emitida pela Gerência de Logística da SMDE constitui autorização para prestação do serviço.

1.2. O encaminhamento da Solicitação de Carimbos se dará por meio de correio eletrônico (*e-mail*).

1.3. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos materiais, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, sem qualquer ônus para a SMDE, devendo a contratada reapresentá-los no prazo de até 2 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

1.4. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo o material substituído submetido ao mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

1.5. A SMDE reserva-se o direito de impugnar os materiais entregues, se estes não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.6. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE		SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO			
1 DADOS DO SOLICITANTE					
ÓRGÃO / UNIDADE ADMINISTRATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - SMDE / GLOGI-DE					
CONTATO Kelly / Michael / Isabela		TELEFONE / FAX (31) 3246-0060 / (31) 3246-0096 / (31) 3246-0097		DATA 14/02/2025	
2 DADOS A SOLICITAÇÃO					
SOLICITAMOS INFORMAR O PREÇO DO MATERIAL E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DISCRIMINADO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CARIMBO ATÉ 12cm²		UN		
2	SERVIÇO DE CARIMBO ACIMA DE 12cm²		cm²		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					
3 CONDIÇÕES GERAIS					
PRAZO PARA PAGAMENTO Até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal					
ENTREGA Em até 02 (dois) dias úteis		VALIDADE DA PROPOSTA 180 dias			
VENDEDOR				DATA	
GARANTIA					
4 DADOS DA EMPRESA					
NOME					
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)			TELEFONE(S)		
CNPJ		INSCRIÇÃO			
*PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO OBS: FAVOR DEVOLVER COM CARIMBO DO CNPJ					
DATA		ASSINATURA E CARIMBO			

Portal da Assinatura - PBH

14 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em sexta-feira, 21 de fevereiro de 2025 às 09:41

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

TR Carimbos.pdf

