

## **TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO**

Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de carteira de identidade nacional, atestados de antecedentes criminais, cadastro de biometria e emissão de certidões aos munícipes, por meio do Centro de Apoio ao Cidadão (CAC) da Câmara Municipal de Morro do Pilar, objetivando o acesso da população a estes serviços essenciais, por um período de 12 (doze) meses.

O(s) serviço(s) é/são de natureza comum, não se enquadrando como serviço(s) de luxo conforme Decreto Municipal, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

A duração da vigência será de: **12 meses**

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

### **FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A prestação de serviços públicos fundamentais, como a emissão de carteiras de identidade nacional, atestados de antecedentes criminais, cadastro biométrico e diversas certidões, é essencial para o pleno exercício da cidadania. Atualmente, os munícipes enfrentam desafios para obter esses documentos e serviços cruciais de forma conveniente e local. Essa situação gera barreiras significativas para cidadãos que necessitam desses serviços para fins de emprego, educação, questões legais e outras necessidades diárias, dificultando sua participação na sociedade e o acesso a direitos. A implantação e operacionalização do Centro de Apoio ao Cidadão (CAC) é concebida precisamente para centralizar e facilitar o acesso a estes serviços vitais.

A carência de acesso local obriga os munícipes a incorrer em custos e dedicar tempo considerável para deslocamentos a outras localidades a fim de obter a documentação necessária. Este ônus afeta desproporcionalmente populações vulneráveis e representa uma falha na disponibilização de serviços essenciais diretamente onde são demandados. Sob a perspectiva do interesse público, garantir o acesso facilitado e eficiente a estes documentos constitui uma responsabilidade primordial da Legislativo Municipal pública, impactando diretamente na qualidade de vida e cidadania de todos os residentes. A Câmara Municipal de Morro do Pilar reconhece esta lacuna e a necessidade urgente de prover uma solução efetiva para seus munícipes.

Para enfrentar este desafio de maneira eficaz e sustentável, um processo formal de contratação pública é indispensável. Em alinhamento com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21, a contratação de serviços especializados para operar o CAC na confecção e emissão dos documentos e certidões supramencionadas é a forma mais eficiente e transparente de assegurar a prestação contínua e qualificada desses serviços. Esta abordagem permite à Câmara Municipal de Morro do Pilar alavancar expertise e infraestrutura especializadas, garantindo a conformidade com os padrões legais e os requisitos tecnológicos necessários para a entrega segura e confiável destes serviços críticos.

A implementação bem-sucedida deste contrato resultará em benefícios substanciais para a população, incluindo a drástica redução de tempo e custos de deslocamento, a simplificação de processos burocráticos e a melhoria significativa no acesso a documentos essenciais. Esta iniciativa promove diretamente a eficiência, a economicidade (para o cidadão e para a Legislativo Municipal a longo prazo) e a transparência



Página 1 de 6



na oferta de serviços públicos. A disponibilidade imediata desses serviços a partir do início da execução contratual é crucial para empoderar os cidadãos e fomentar o desenvolvimento local, solidificando o compromisso da Legislativo Municipal pública em servir ao interesse público de forma proativa e eficaz.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A solução como um todo, sob a ótica desta Câmara Municipal de Morro do Pilar, compreende o ciclo completo de aquisição ou contratação, execução e gestão do objeto processual, que visa atender de forma eficaz e eficiente à necessidade identificada. Inicia-se com o rigoroso processo licitatório, conduzido estritamente em conformidade com as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/21**, buscando selecionar a proposta mais vantajosa que combine qualidade, técnica e preço, assegurando a impessoalidade e a probidade na escolha do futuro contratado.

Uma vez formalizado o contrato administrativo, a solução abrange a fase de execução propriamente dita, que pode variar conforme a natureza do objeto (fornecimento de bens, prestação de serviços, execução de obra). Esta fase envolve a entrega, instalação, implantação ou a execução contínua do serviço, sempre sob a supervisão e acompanhamento constante da fiscalização do contrato, designada pela Legislativo Municipal. A fiscalização desempenha papel crucial na verificação do cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das metas e das demais obrigações contratuais, garantindo que o que foi contratado esteja sendo realizado conforme o pactuado e em alinhamento com os interesses públicos.

Integram a solução, de maneira essencial e conforme aplicável à natureza e criticidade do objeto, os requisitos de manutenção preventiva e/ou corretiva e a assistência técnica. Estes aspectos são fundamentais para garantir a funcionalidade, a durabilidade e a performance do bem ou a continuidade e qualidade da prestação do serviço ao longo de todo o período contratual. Incluem-se aqui a disponibilização de peças, o atendimento a chamados técnicos, a realização de reparos e atualizações, sempre com prazos e níveis de serviço previamente estabelecidos em edital e contrato, minimizando interrupções e assegurando o pleno uso ou fruição do objeto pela Legislativo Municipal e pela comunidade.

O ciclo de vida da solução, sob a perspectiva da contratação, encerra-se com a completa e satisfatória execução do objeto, atestada pela fiscalização, seguida pelos ritos de aceitação (provisória e definitiva, quando cabível), liquidação e pagamento das despesas. A gestão contratual permeia todas as etapas, desde a assinatura até a extinção do vínculo, assegurando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, a aplicação de sanções quando necessário e a resolução de eventuais pendências, culminando na entrega efetiva do benefício esperado pela Câmara Municipal de Morro do Pilar à população e à própria estrutura administrativa.

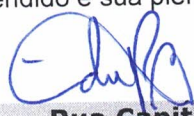
### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade pública identificada e descrita na contratação dos serviços atinentes ao Centro de Apoio ao Cidadão (CAC), abrangendo confecção de carteiras de identidade, atestados de antecedentes, cadastro biométrico e certidões, a contratação em questão visa atender de forma eficaz e eficiente aos objetivos almejados. Para tanto, faz-se imperativo estabelecer os requisitos básicos e específicos que nortearão o processo licitatório e a futura execução contratual, garantindo a seleção de proposta mais vantajosa e a entrega ou prestação de serviços adequados e de qualidade.

Os requisitos a seguir detalham as condições mínimas e indispensáveis necessárias para assegurar que a contratação dos serviços atinentes ao Centro de Apoio ao Cidadão (CAC), abrangendo confecção de carteiras de identidade, atestados de antecedentes, cadastro biométrico e certidões seja realizada com sucesso, observados os padrões mínimos de qualidade e desempenho, bem como critérios de sustentabilidade, sem estabelecer exigências desnecessárias que restrinjam indevidamente a competitividade.

Os requisitos específicos, essenciais e indispensáveis à execução satisfatória do objeto ( ) incluem:

- **Conformidade Técnica e Funcional:** O objeto deve atender integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais essenciais detalhadas, garantindo sua adequação ao uso pretendido e sua plena operacionalidade.





• **Qualidade e Desempenho:** Garantia de padrões de qualidade e desempenho compatíveis com as normas técnicas aplicáveis e as necessidades da Legislativo Municipal, assegurando a confiabilidade, eficiência e durabilidade do fornecimento ou serviço.

• **Sustentabilidade:** Inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica na execução contratual, em alinhamento com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes, buscando a aquisição ou contratação de soluções que minimizem impactos negativos e promovam benefícios sociais e ambientais.

• **Segurança:** Atendimento aos requisitos de segurança aplicáveis ao objeto, seja para seu manuseio, operação, instalação ou para a proteção de dados e informações, conforme a natureza do bem ou serviço.

• **Prazos:** Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos para entrega, execução, instalação ou conclusão das etapas contratuais, fundamentais para a continuidade das atividades da Legislativo Municipal.

• **Manutenção e Suporte (se aplicável):** Disponibilidade de serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e garantia, quando inerentes à natureza do objeto, para assegurar sua plena funcionalidade e operacionalidade ao longo da vigência contratual.

• **Compatibilidade Operacional (se aplicável):** Necessidade de integração harmoniosa com sistemas, equipamentos ou processos já existentes na estrutura da Legislativo Municipal, quando aplicável, para evitar descontinuidades ou necessidade de adaptações complexas e onerosas.

• **Conformidade Legal e Normativa:** Atendimento a todas as leis, normas técnicas e regulamentos aplicáveis ao objeto e à sua execução, incluindo, mas não se limitando às disposições da Lei nº 14.133/2021 e legislações setoriais pertinentes.

Adicionalmente, a empresa a ser contratada deverá atender às condições de habilitação jurídica e qualificação técnica, esta última, especialmente no caso de serviços, mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme detalhado no Termo de Referência. O cumprimento desses requisitos de habilitação visa garantir a capacidade da futura contratada em executar o objeto com a devida qualidade e eficiência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas e especificações conforme for aplicável.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia do serviço - O prazo de garantia do serviço é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do(s) serviço(s) será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

Caso não seja possível a prestação do(s) serviço(s) no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Legislativo Municipal, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à forma de prestação, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no endereço indicado na Autorização de Fornecimento/Serviço.



Página 3 de 6



**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Legislativo Municipal, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Legislativo Municipal, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

O fiscal 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.

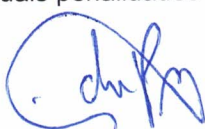
A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Legislativo Municipal, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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 fornecimento, 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 Legislativo Municipal.

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.

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.

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.



Página 4 de 6



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.

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 Legislativo Municipal.

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.

### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido(s) sem ônus para a Legislativo Municipal.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

#### Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado: **MENSAL**

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 do índice específico utilizado pelo município de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

### FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **DISPENSA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **GLOBAL / LOTE**.

Haverá apresentação de Prova de conceito: **NÃO SE APLICA**

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos:

### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

O valor mensal estimado para esta contratação é de **R\$ 2.453,33 (dois mil e quatrocentos cinquenta três reais e trinta e três centavos)**.

### DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Legislativo Municipal na seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0101010  
PROGRAMA DE TRABALHO: 01.031.0001.2486  
NATUREZA DA DESPESA: 339036  
FONTE DE RECURSO: 1500.000.0000  
FICHA: 21

### CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

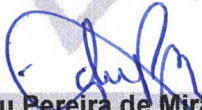
NOME: Daisy Silvério da Silva.  
TELEFONE: 31 98506 8381.  
E-MAIL: adm@morrodopilar.cam.mg.gov.br.

### TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, Daisy Silvério da Silva, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

  
Daisy Silvério da Silva  
Fiscal

Câmara Municipal de Morro do Pilar, 18 de junho de 2025.

  
Edu Pereira de Miranda  
Assessor Legislativo – Agente de Contratação  
Comissão de Contratação

  
Daisy Silvério da Silva  
Auxiliar Administrativa  
Comissão de Contratação