

CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	929547-CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG	JULIANA PERES MILAGRES SOUZA	04/03/2026 10:31 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		07/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para confecção de placas de homenagem e moldura destinada à composição da galeria de ex-presidentes da Câmara Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Placa de homenagem aço inox na cor prata com gravação em corrosão. Dimensões 30 cm de comprimento x 20 cm de altura. Embalado em estojo de veludo. Personalizada de acordo com o evento.	616065	Unidade	15	R\$ 268,44	R\$ 4.026,60
2	Moldura em alumínio brilhante medindo 30cm de largura e 40cm de comprimento com foto medindo 20cm de largura e 30cm de comprimento. Na parte inferior deverá conter plaquinha medindo 17cm de largura x 7cm de comprimento	249852	Unidade	1	R\$ 281,65	R\$ 281,65

conforme modelo abaixo:



					TOTAL:	R\$ 4.308,25

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo vista que seu desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo presente Termo de Referência, através das especificações usuais de mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será da data da emissão da Nota de Empenho até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, nas hipóteses de serviços e fornecimento continuados, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.308,25 (Quatro mil, trezentos e oito reais e vinte e cinco centavos), sendo os pagamentos realizados após a entrega de cada remessa solicitada na Nota de Fornecimento, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela Empresa, em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal.
- 1.5. A Câmara Municipal estima a confecção de até 15 (quinze) placas de homenagem durante a vigência do contrato. Ressalta-se que a quantidade indicada constitui mera estimativa, não gerando obrigação de aquisição da totalidade prevista. As placas somente serão confeccionadas e fornecidas mediante solicitação formal da Câmara, conforme a efetiva indicação e necessidade.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.2. A presente demanda tem por objetivo a aquisição de placas de homenagem destinadas às solenidades e eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Desterro do Melo, bem como a aquisição de 01 (uma) placa institucional para composição da Galeria de Ex-Presidentes desta Casa Legislativa.
- A aquisição das placas de homenagem justifica-se pela necessidade de reconhecimento formal a cidadãos, autoridades, servidores e personalidades que tenham prestado relevantes serviços ao Município, contribuindo para o desenvolvimento local ou se destacado em suas áreas de atuação. As homenagens constituem prática tradicional do Poder Legislativo, fortalecendo o vínculo institucional com a comunidade, valorizando iniciativas de interesse público e incentivando a participação cidadã.
- Quanto à placa destinada à Galeria de Ex-Presidentes, sua aquisição é necessária para manter atualizada a identificação dos parlamentares que exerceram a Presidência desta Casa, assegurando a preservação da memória institucional, a transparência administrativa e o registro histórico das gestões anteriores.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, à manutenção das atividades institucionais e ao cumprimento das tradições legislativas, sendo medida necessária para garantir a adequada realização das funções protocolares e administrativas da Câmara Municipal.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a demanda será a aquisição dos itens descritos no item 1.1 deste instrumento.

3.2. O texto a ser gravado em cada placa será previamente encaminhado pela Administração da Câmara Municipal de Desterro do Melo, devendo a contratada observar fielmente as informações fornecidas.

3.3. Todos os custos necessários à confecção das placas e molduras, inclusive gravação dos textos, realização de registro fotográfico (destinado à composição da moldura de identificação do ex-presidente), transporte, embalagem e demais despesas correlatas, deverão estar inclusos no valor unitário de cada item.

3.4. A contratada deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre as placas e molduras fornecidas, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.

3.5. A moldura de identificação do ex-presidente e as placas de homenagem deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Autorização de Fornecimento. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal da contratada e prévia anuência da Administração

O processo será realizado por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como da Portaria nº 23/2023, com as alterações promovidas pela Portaria nº 32/2023, ambas da Câmara Municipal de Desterro do Melo, por se tratar de contratação que se enquadra no limite legal estabelecido, mostrando-se a forma mais vantajosa e adequada ao interesse público.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será formalizada mediante contrato ou outro instrumento hábil, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou ordem de execução de serviço, a ser emitido em nome da empresa contratada, discriminando cada item a ser fornecido.

4.2. Eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica será tratada no tópico específico deste Termo de Referência – **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** – de modo que sua inclusão neste item seria redundante.

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Rotinas de Execução

5.1. Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, conforme Portaria nº 01, de 05 de janeiro de 2026.

5.2. O prazo de execução dos serviços começará a contar a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho, a ser emitida pela autoridade competente da Câmara Municipal de Desterro do Melo.

5.3. Para a contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante todo o período de fornecimento do objeto.

5.3.1. Caso a CONTRATADA não apresente a comprovação de habilitação mencionada no subitem anterior, a ADMINISTRAÇÃO poderá convocar outra LICITANTE, respeitada a ordem de classificação, para, após verificação dos requisitos de habilitação e negociação, emitir a Nota de Empenho, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis à CONTRATADA.

Mecanismos formais de comunicação

5.4. A comunicação entre as partes ocorrerá da seguinte forma:

5.4.1. Em caso de dúvidas, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a gestão do Setor de Licitações pelo e-mail licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com.

5.4.2. A Ordem de Serviço, encaminhada por correio eletrônico, é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.

5.4.3. As comunicações realizadas entre as partes poderão ocorrer através de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio resolvido de comum acordo entre as partes.

5.4.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam impactar a execução do fornecimento, inclusive em prazos, custos ou qualidade do produto, sejam eles provocados pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A ausência de comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas apresentadas.

5.4.5. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ocorrer preferencialmente por escrito, especialmente via e-mail ou ofício, sempre que for necessário registrar ocorrência relacionada à execução do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

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 14.133/2021, respondendo cada parte 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 não será prorrogado automaticamente. A necessidade de prorrogação será avaliada mediante justificativa documental apresentada pela CONTRATADA.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção imediata de providências necessárias à execução do contrato.

Fiscalização

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Administrativa

6.5. 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 (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.6. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal).

Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais de execução, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para avaliação da necessidade de ajustes no contrato, visando atender à finalidade da Administração (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal).

6.8. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, todas as ocorrências e medidas adotadas, informando à autoridade superior quando ultrapassarem sua competência (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal).

6.9. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam prejudicar a liquidação ou pagamento da despesa (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal).

6.10. O gestor tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização e aplicação de sanções, conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente competente, conforme o caso (Portaria nº 19/2023 da Câmara Municipal).

6.11. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, nos valores dimensionados pela fiscalização e gestão, conforme estipulado no contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente em até 03 (três) dias pelos fiscais, mediante termos detalhados (Art. 140, I, “a”, Lei nº 14.133/2021).

7.2. O CONTRATADO deverá reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções, não sendo atestado o recebimento até completa sanagem das pendências.

7.2.1. Fiscalização não efetuará o ateste até a solução de todas as pendências (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.2. Os itens poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando em desacordo com especificações, sem prejuízo de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias do provisório, pelo gestor do contrato, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Análise da documentação e solicitação de correções à CONTRATADA;
- Emissão de Termo Circunstanciado, quando aplicável;
- Comunicação para emissão da Nota Fiscal ou Fatura;
- Encaminhamento da documentação ao setor de contratos.

7.4. Em caso de controvérsia quanto a quantidade, qualidade ou dimensão, aplicar-se-á art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo pagamento parcial referente à parcela incontroversa.

7.5. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver inconsistências não solucionadas pelo CONTRATADO.

7.6. Recebimento provisório ou definitivo não exclui responsabilidade civil ou ética-profissional do CONTRATADO.

7.7. Recebimento poderá ser atestado por recibo ou outro meio simplificado, quando suficiente para comprovar atendimento às exigências contratuais.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo de liquidação será de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

7.9. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Desterro do Melo, CNPJ nº 26.113.837/0001-30.

7.10. A nota fiscal deverá conter: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e órgão, período de execução, valor a pagar e retenções tributárias, se houver.

7.11. Erros ou irregularidades suspendem a liquidação até regularização pelo CONTRATADO, reiniciando-se o prazo após comprovação.

7.12. A nota deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal via SICAF ou documentação equivalente (Art. 68, Lei nº 14.133/2021).

7.13. A Administração verificará no SICAF manutenção das condições de habilitação e eventuais impedimentos legais à contratação (IN nº 3/2018).

7.14. Irregularidades serão notificadas à CONTRATADA, que terá 5 (cinco) dias úteis para regularizar ou apresentar defesa, prorrogável uma vez.

7.15. Persistindo irregularidade, a CONTRATANTE comunicará órgãos competentes e adotará medidas legais cabíveis.

7.16. Caso não haja regularização, poderá ser promovida a rescisão contratual, assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

7.17. Enquanto houver execução, os pagamentos serão realizados normalmente, até eventual rescisão por inadimplência.

Prazo e Forma de Pagamento

7.18. Pagamento em até 10 (dez) dias úteis após finalização da liquidação, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. Valores em atraso serão atualizados monetariamente pelo IPCA.

7.20. Pagamento por ordem bancária para conta indicada pelo CONTRATADO; considera-se data do pagamento o dia de emissão da ordem.

7.21. Retenção tributária será efetuada conforme legislação; optantes do Simples Nacional apresentarão comprovação para tratamento favorecido (LC nº 123/2006).

Obrigações do CONTRATADO

7.22. Manter condições de habilitação durante toda a execução.

7.23. Aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato (Art. 124, I, Lei nº 14.133/2021).

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de **LICITAÇÃO na modalidade DISPENSA**, nos termos da Portaria nº 23/2023, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 32/2023, ambas expedidas pelo Legislativo Municipal em 2023, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do **Item 1** da planilha constante na definição do objeto, correspondente às placas de homenagem, será realizado de forma **parcelada**, de acordo com a demanda da Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

8.17. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. 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

Valor (R\$): 4.308,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.308,25 (Quatro mil, trezentos e oito reais e vinte e cinco centavos), conforme custo total constante na tabela do item 01.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Desterro do Melo, sendo as seguintes dotações do exercício de 2026:

01.10.02.01.031.0101.2004.3.3.90.39.00 - Serviço Terceiro Pessoa Jurídica
Manutenção de Despesas com Homenagens e Recepções

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA GUILHERME DE ARAUJO
Responsável pela contratação direta

LUIZ HENRIQUE DE CASTRO
Autoridade competente