



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Registra-se que, caso as informações constantes neste instrumento conflitem com as estabelecidas no respectivo edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

ÁREA DEMANDANTE/SIGLA					
Seção de Apoio a Eventos Oficiais (SECEVE)					
1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO					
1.1 - Descrição do objeto: Contratação de <u>serviço de caligrafia para os documentos oficiais da Câmara Municipal de Belo Horizonte</u> , serviço comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.					
Lote	Item	Descrição de cada item	Unidade	Quantidade	Código Comprasnet
1	1	Preenchimento de Diplomas de Honra ao Mérito e Título de Cidadania Honorária de Belo Horizonte	Unidade	123	12904
1	2	Preenchimento de Certificados da Medalha do Grande Colar do Mérito Legislativo	Unidade	55	12904
1	3	Preenchimento do Livro de Chancelaria do Grande Colar do Mérito Legislativo: texto de abertura e lista de homenageados no livro de chancelaria	Unidade	1	12904
1.2 - Definição acerca da continuidade do serviço e alocação de mão de obra: () Não continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra. () Não continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra. (x) Continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra. () Continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.					



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

1.3 - O regime de execução do serviço será o seguinte:

- () Empreitada por preço global.
- () Empreitada por preço unitário.
- (x) Por tarefa.
- () Empreitada integral (obrigatório justificar no tópico 5 esta escolha).

1.4 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

- () Itens isolados.
- (x) Grupo de itens. A justificativa deverá ser registrada no tópico 5 deste TR.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Condições gerais e específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço a ser contratado:

2.1.1) Preenchimento de Diplomas de Honra ao Mérito e Título de Cidadania Honorária de Belo Horizonte:

2.1.1.1) Diploma de Honra ao Mérito: deve ser preenchido o nome completo do agraciado, a data completa (dia, mês e ano), o nome do Vereador autor e o nome do presidente da Casa em caligrafia artística (vide modelo em anexo 1).

2.1.1.2) Diploma de Título de Cidadania Honorária: deve ser preenchido o nome completo do agraciado, a data completa (dia, mês e ano), o nome do Vereador autor e o nome do presidente da Casa em caligrafia artística (vide modelo em anexo 2).

2.1.1.3) O quantitativo previsto para o item número 1 será diversificado entre Diplomas de Honra ao Mérito e Títulos de Cidadania Honorária, conforme a demanda de eventos da Casa.

2.1.2) Certificados da medalha do Grande Colar: deve ser preenchido o nome, profissão e o cargo do agraciado, a data completa (dia, mês e ano), o nome do Vereador autor e o nome do presidente da Casa em caligrafia artística (vide modelo em anexo 3).

2.1.3) Preenchimento do Livro de Chancelaria do Grande Colar do Mérito Legislativo: a primeira página deverá indicar o nome do evento, o ano, o nome e o cargo do patrono. A segunda e a terceira página deverão conter um texto sobre a história de vida do Patrono, sendo o tamanho do texto variável conforme o nome



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

da personalidade escolhida (aproximadamente 30 a 50 linhas, com 6 palavras por linha). A quarta página deverá indicar o nome “Agraciados”, a data completa (data, mês e ano) e o local do evento. As demais páginas do livro devem vir com o nome, profissão e cargo de todos os agraciados – até 50 agraciados –, para que no dia do evento eles possam assinar o livro.

Todos os textos descritos na solicitação deverão ser preenchidos com caligrafia artística cursiva, conforme modelos anexados.

O Cerimonial da Câmara Municipal de Belo Horizonte fornecerá os textos a serem escritos, devendo o contratado se ater ao respectivo conteúdo. Em caso de erros de escrita cometidos pelo prestador do serviço de caligrafia, a entrega do pergaminho corrigido, na Câmara Municipal de Belo Horizonte, será de responsabilidade do prestador do serviço.

2.1.4) O pergaminho e o livro a serem utilizados serão fornecidos antecipadamente pela Câmara Municipal de Belo Horizonte e poderão ser entregues ao prestador do serviço por motoboy na cidade de Belo Horizonte e/ou região metropolitana, desde que dentro do limite de 20 quilômetros da sede da CMBH. Os itens também poderão ser retirados pelo contratado, às suas custas, na sede da CMBH.

2.1.5) Os serviços de caligrafia podem ser solicitados a qualquer tempo, conforme demanda de eventos na CMBH.

2.1.6) A comunicação com o contratado será feita através de e-mail.

2.1.7) O prazo para entrega do pergaminho será contabilizado a partir do pedido, tendo em vista que o contratado receberá previamente o material para execução do serviço.

2.1.8) Os prazos para entrega dos pedidos serão:

- Diploma de Honra ao Mérito: Deverá ser entregue em até 2 dias úteis após o pedido. Em caso de urgência, poderá ser solicitado prazo de até 1 dia útil.
- Diploma de Título de Cidadania Honorária: Deverá ser entregue em até 2 dias úteis após o pedido. Em caso de urgência, poderá ser solicitado o prazo de até 1 dia útil.
- Certificado da medalha do Grande Colar: Deverá ser entregue em até 2 dias úteis após o pedido.
- Preenchimento do Livro de Chancelaria do Grande Colar do Mérito Legislativo: deverá ser entregue em até 5 dias úteis após o pedido.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.9) Os documentos poderão ser entregues no Cerimonial da Câmara Municipal de Belo Horizonte (Avenida dos Andradas, 3100, Santa Efigênia, Belo Horizonte – sala A-119), ou serem retirados, junto ao contratado, pelo motoboy da CMBH, na cidade de Belo Horizonte e/ou região metropolitana, desde que dentro do limite de 20 quilômetros da sede da CMBH, de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 18:00h. A forma de entrega será definida pela CMBH em acordo com o contratado no dia da solicitação.

2.1.10) Em caso de erro no preenchimento do pergaminho, dos certificados ou do livro de chancelaria, o(a) calígrafo(a) terá 1 dia útil para reparar o erro e efetuar, às suas custas, a entrega na sede da CMBH. O refazimento dos documentos por erro do(a) calígrafo(a) não será contabilizado para fins de pagamento. Caso a quantidade de erros de preenchimento de cada item (certificados e pergaminhos) seja superior a 10% do total contratado, o(a) calígrafo(a) deverá arcar com os custos referentes aos itens danificados. No caso do Livro de Chancelaria, por se tratar de um documento histórico e insubstituível, o(a) calígrafo(a) deverá assinar um termo de responsabilidade, que respalda os cuidados necessários a serem adotados com o livro enquanto estiver sob sua posse.

2.1.11) O local de execução do serviço poderá ser definido pelo contratado, desde que permaneça dentro do limite de 20 quilômetros da sede da CMBH, para a retirada dos pergaminhos pelo motoboy.

2.1.12) Poderá ser exigida prova da escrita do(a) calígrafo(a), para que a qualidade seja avaliada pelo setor demandante. A prova poderá ser enviada por foto ou documento digitalizado. Ao enviar a prova, o(a) calígrafo(a) deverá sinalizar o tipo de papel e tinta utilizados.

A solicitação de prova da escrita do(a) calígrafo(a) se faz necessária para avaliar se a caligrafia atende aos padrões já praticados no preenchimento de documentos formais da CMBH.

2.1.13) O tipo da tinta utilizada durante a execução dos trabalhos deverá ser compatível com o papel disponível para o preenchimento dos certificados, dos pergaminhos e do livro de chancelaria, de modo a promover adequada adesão e absorção nos materiais, não provocando manchas ou borrões.

2.2 - Possibilidade de subcontratação:

(x) Não.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Sim. Neste caso, descrever o fundamento legal, estabelecer as condições e limites da subcontratação:

2.3 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

Não.

Sim. Percentual da garantia e justificativa:

3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para a seguinte data: 02 de janeiro de 2024.

3.2 - A duração da vigência será:

Pelo seguinte número de meses: 12

Até o final do exercício da contratação.

3.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: Não se aplica.

3.4 - Possibilidade de prorrogação:

Não. Em razão de: Não poderá ultrapassar os créditos orçamentários do exercício da contratação.

Sim. Número de meses e fundamento legal:

Por se tratar de serviço continuado, em razão da sua evidente importância e necessidade, solicita-se a prorrogação do contrato por até 60 meses, conforme previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/21.

4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor: Chefia da SECEVE.

4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

(x) será exercida pelo próprio gestor.

() pelo seguinte servidor:

() após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica.

() será nomeada comissão em ato próprio pela diretoria ou autoridade equivalente, a qual competirá as seguintes funções: _____.

4.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada das obrigações estipuladas nos itens 2.1 deste TR.

4.4 - O faturamento será realizado:

() Ao final da execução do serviço.

() Por evento.

() Mensalmente.

(x) Da seguinte forma: A cada trimestre é somada a quantidade total de itens que foram de fato utilizados e é efetuado o pagamento pela CMBH. A critério da contratada, a soma da quantidade total de itens que foram de fato utilizados e a realização do pagamento pela CMBH poderá ser realizado até o final de cada exercício.

4.5 - O reajuste do contrato terá como referência:

(x) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data do orçamento estimado.

() Índice setorial específico, que será: xxx, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.

4.6 - O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da emissão da Ordem de Compra:
Imediatamente.

4.7 - O serviço deverá ser prestado:

(x) Até o término da vigência contratual.

() No seguinte prazo, a contar do início da prestação:

4.8 - A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ônus adicionais para a CMBH, no seguinte endereço:

Na sede da CMBH, Avenida dos Andradas, 3100, Santa Efigênia, Belo Horizonte – sala do Cerimonial, ou em local a ser definido pela contratada observando-se as condições constantes do tópico 2 deste Termo de Referência e dentro do limite de 20 quilômetros da sede da CMBH.

5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de caligrafia é necessária para o preenchimento de Diplomas de Honra ao Mérito e Título de Cidadania Honorária, bem como para o preenchimento de documentos demandados para o Grande Colar.

Os Diplomas, Títulos e Certificados são entregues pelos vereadores com a

finalidade de homenagear pessoas físicas e/ou jurídicas reconhecidas pela prestação de serviços notáveis ou por excepcional mérito.

O preenchimento feito por um profissional em caligrafia proporciona um aspecto visual mais elegante e profissional nos documentos, dando uma identidade à escrita. Além disso, cada documento é preenchido de forma personalizada com o nome do homenageado, ficando inviável o serviço de gráfica para substituir o profissional em caligrafia.

Ainda temos o preenchimento no Livro de Chancelaria da Medalha do Grande Colar que requer o serviço do profissional em caligrafia, tendo em vista que é um livro histórico e com muitas páginas.

O quantitativo de itens foi previsto com base no histórico dos anos anteriores e no quantitativo de cotas que cada vereador possui para realizar eventos ao longo do ano. Conforme resolução nº2079/2015, cada um dos 41 vereadores terá direito de apresentar, por sessão legislativa, até 3 (três) indicações para concessão de diplomas de Cidadania Honorária e de Honra ao Mérito - totalizando 123 (cento e vinte e três) - e o Grande Colar do Mérito Legislativo Municipal será outorgado a até 50 (cinquenta) pessoas, incluída margem de segurança, o que totaliza 55 unidades.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

A última contratação para este objeto foi realizada no início de 2023. Observando o valor da contratação e os demais orçamentos apresentados no anexo IV do presente termo de referência, sugere-se a aplicação da hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, sendo dispensada a elaboração de estudo técnico preliminar, conforme art. 22, § 2º, I, da Portaria 20.453/22 da CMBH.

Justifica-se ainda a contratação em lote, conforme solicitado neste Termo de Referência, sendo um mecanismo correto dentro do escopo da legislação aplicável, na medida em que torna mais vantajoso para as empresas disputarem o certame, evitando vitórias minimizadas que resultem em desinteresse no cumprimento posterior. Nesse sentido, o lote construído serve efetivamente para atrair interessados e, com isso, ampliar a obtenção efetiva de contratados em melhores condições de satisfação da necessidade pública, especialmente por conta da redução do preço decorrente do ganho de escala.

Além disso os itens foram agrupados dada sua homogeneidade, a íntima relação entre si e por serem historicamente ofertados em seu conjunto pelo mercado.

6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- Nenhum.
- Atestado de capacidade técnica.
- Declaração de disponibilidade de pessoal.
- Declaração de disponibilidade de equipamentos.
- Registro de profissional.
- Registro de empresa.
- Certidão de falência/recuperação judicial.
- Análise de índices financeiros.
- Outro(s):

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s):

6.1) o Atestado de Capacidade Técnica é necessário para garantir a aptidão do CONTRATADO no que diz respeito ao atendimento da respectiva demanda, evitando assim que prováveis prejuízos sejam causados à CMBH, por imperícia na prestação do serviço. Esse documento deve ser expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que o contratado prestou serviço de caligrafia artística em documentos oficiais, em um período mínimo de 6



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

(seis) meses. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado também deve constar a identificação do contratado e do emissor do atestado, incluindo, imprescindivelmente, o CPF ou CNPJ do emissor.

6.2 - O atestado, mencionado no subitem anterior, deverá conter descrição circunstanciada dos serviços realizados, de modo a permitir a análise por parte do

setor técnico da CMBH.6.3 - Poderá ser apresentado atestado único ou vários atestados que se complementem, importando que, na totalidade, atenda a exigência prevista no subitem anterior.6.4 - A CMBH reserva-se o direito de

conferir “in loco” as informações de que trata o documento anteriormente referido, bem como promover as demais diligências cabíveis, não se isentando o contratado da responsabilidade pela fidelidade das informações.

6.5 – É facultado ao contratado apresentar o contrato, edital ou termo de referência que originaram o atestado de capacidade técnica, não em substituição, mas complementarmente a este, para fins de comprovação dos serviços prestados e verificação da compatibilidade dos mesmos com o objeto do presente Termo de Referência.

7 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação será formalizada por:

Termo de contrato.

Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista no inciso I do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

Para todos os itens, de uma forma geral, ocorre expectativa de que o procedimento licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em razão dos itens apresentarem valores dentro do limite que prevê a Lei Complementar nº 123/2006 para contratação exclusiva. Essa medida é considerada um critério de sustentabilidade em sua vertente social na medida em que configura apoio à política pública de fomento aos pequenos negócios, já que esses tendem a utilizar matérias primas, tecnologia e mão de obra de origem local. Desse modo, a presente contratação, além de ser um instrumento para atendimento da necessidade de aquisição de serviço, configura um instrumento da atividade de fomento estatal, correlacionado à necessidade de promover o desenvolvimento isonômico do setor privado.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ressalta-se que a execução do serviço será de acordo com a demanda da CMBH, podendo ser solicitado um ou mais itens por vez.

As quantidades solicitadas são uma estimativa da demanda da CMBH, podendo ou não ser utilizada em sua totalidade. A CMBH efetuará o pagamento de acordo com a quantidade de itens utilizada;

Conforme apresentado no item 4.4, o faturamento será realizado a cada trimestre. Há também a possibilidade de o faturamento ser realizado apenas no final de cada exercício, a critério da contratada. Em ambas as situações, serão contabilizados quantos serviços foram de fato solicitados e, então, efetuado o respectivo pagamento.

10 - RELAÇÃO DE ANEXOS DO TR

Anexo I – Modelo de Título de Cidadania Honorária

Anexo II – Modelo de Diploma de Honra ao Mérito

Anexo III – Modelo de Certificado do Grande Colar do Mérito Legislativo

Anexo IV – Levantamento prévio de mercado

11 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 14 de novembro de 2023.

Área demandante: Seção de Apoio a Eventos Oficiais (SECEVE)

Área gestora: Seção de Apoio a Eventos Oficiais (SECEVE)

Diretoria ou equivalente da área demandante: Presidência