



## 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 Registros Funcionais/SECREF					
1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO					
<b>1.1 - Descrição do objeto:</b>					
Contratação de serviços de fornecimento e impressão digital de crachás de identificação funcional para os servidores efetivos, à disposição, de recrutamento amplo e estagiários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a obtenção dos dados e das imagens responsabilidade da CMBH.					
Lote	Item	Descrição de cada item	Unidade	Quantidade	Código Comprasnet
01	1	Contratação de serviços de fornecimento e impressão digital de crachás de identificação funcional para servidores, com disponibilização de solução informatizada de captura e transmissão dos dados e imagens, que serão colhidos pela CMBH, a serem impressos no crachá. Incluindo os valores das entregas na CMBH	un.	1.830	10111
01	2	Cordões personalizados e porta-crachás compatíveis com o crachá de identificação funcional do item 1. Incluindo os valores das entregas na CMBH	un.	1.830	22810





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.3 – Serão dados variáveis os itens SERVIDOR(A) EFETIVO(A), SERVIDOR(A) DE RECRUTAMENTO AMPLO, SERVIDOR(A) À DISPOSIÇÃO e ESTAGIÁRIO(A); localizados na frente do crachá, conforme modelos abaixo:



2.1.4 – O cordão deverá ser de poliéster, lavável, personalizado na frente e no verso, medindo 850 mm x 15 mm, com argola e garra de fixação do tipo jacaré, ambos de metal, montado de forma a não permitir que o crachá vire em torno de si mesmo, quando em uso. A argola deve ter diâmetro que possibilite seu encaixe nos dois furos da garra de fixação, a fim de se evitar que o conjunto (crachá e cordão) se prenda a locais indevidos, quando em utilização. A cor e a personalização do cordão constam no modelo abaixo:

**CMBH**

**CMBH**

2.1.5 – Os dizeres do cordão serão produzidos por meio de impressão;

2.1.6 – O porta-crachá deverá ser confeccionado em PVC transparente, rígido, com furo para a presilha orientado verticalmente em relação ao crachá e sem furo para presilha na orientação horizontal;

2.1.7 – As dimensões do porta-crachá devem ser compatíveis com as do crachá, respeitando uma distância mínima de 4 milímetros da borda superior do porta-crachá até o furo de encaixe da garra de fixação;

2.1.8 – Além dos produtos e serviços acima, a contratada deverá disponibilizar, integralmente **às suas próprias expensas, solução informatizada de captura e transmissão dos dados, que serão colhidos pela CMBH, a serem impressos nos crachás.** A captura e transmissão desses dados serão feitas **por upload de arquivos em formato xls ou similares, e imagens, em formato png ou jpg, à solução informatizada, de forma direta;**



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

a) A solução informatizada deverá proporcionar o envio das informações a serem impressas, diretamente pelo site, sem necessidade de utilização de editores de texto, planilhas ou arquivos de qualquer espécie. Dessa forma, o envio dos dados não será feito por *e-mail* ou qualquer outra ferramenta que não seja o site da solução informatizada;

b) O sistema deverá ser capaz de armazenar os dados dos crachás já impressos de forma a permitir a emissão de segunda via sem a necessidade de reenvio de informações;

c) O sistema deverá permitir importação de dados e de fotos em lote;

d) A CMBH providenciará os dados e as fotos dos servidores a serem identificados, encaminhando-os à contratada por meio da solução por ela disponibilizada;

2.1.9 – A contratada deverá apresentar, no início da prestação dos serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, um conjunto pronto, composto por cordão, crachá e porta-crachá, que será devidamente aprovado pelo contratante e que servirá de padrão para os pedidos demandados seguintes;

a) O conjunto descrito no subitem 2.1.9, que servirá como amostra, deverá ser entregue pela contratada, **às suas próprias expensas**, na **CMBH**, especificamente, no guichê da Divisão de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas, sala A-109, Av. Andradas, 3100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, no horário das 8:00 às 18:00 horas;

b) As amostras serão analisadas pela CMBH no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

c) Se a amostra for rejeitada, a contratada terá 10 (dez) dias úteis para o envio de nova amostra, a contar do recebimento do e-mail que a rejeitou;

c) Se a segunda amostra apresentada também for rejeitada, a Câmara poderá tomar providências a respeito, como a aplicação de penalidades, inclusive a rescisão contratual;

d) Após o recebimento definitivo, as amostras fornecidas deverão ser recolhidas pela contratada no prazo de 30 dias corridos, findo o prazo poderão ser descartadas pela contratante sem qualquer ressarcimento à contratada.

2.1.10 - Após aprovada a amostra, poderão ser feitas as solicitações para a entrega dos itens contratados;

a) A CMBH poderá parcelar as entregas em quantas solicitações julgar pertinente conforme a demanda, desde que respeitado o quantitativo mínimo de 20 (vinte) crachás por pedido;

b) O quantitativo mínimo não se aplica para a última solicitação do ano, que poderá ser feita em qualquer quantia;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

c) A contratada deverá fornecer os itens solicitados no prazo estipulado no 4.7;  
d) A contratada será exclusivamente responsável pelo transporte dos produtos até a Câmara Municipal de Belo Horizonte, arcando com todos os ônus relativos a esse transporte até à Avenida dos Andradas, 3100, sala A-109, Santa Efigênia;

e) Os conjuntos solicitados serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega nas dependências da CMBH, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência;

f) O recebimento definitivo do objeto do contrato se dará após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório;

2.1.11 – Serão recusados os crachás que apresentarem defeitos de qualquer natureza, notadamente aqueles com imagens ou dados distorcidos, cores e padrões diferentes do modelo apresentado ou com informações divergentes daquelas fornecidas pela contratante;

2.1.11 – Em caso de recusa de qualquer dos crachás, a contratada deverá repô-lo até o 3º (terceiro) dia útil subsequente à comunicação de devolução;

2.1.14 – A contratada obriga-se, sempre que aplicável, a executar o presente objeto em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão, a CMBH em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais (LGPD).

2.2 - Possibilidade de subcontratação:

**( X ) Não.**

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

**( X ) Não.**

### 3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para a seguinte data: **março a dezembro de 2024.**

3.2 - A duração da vigência será:

**( X ) Até o final do exercício da contratação.**



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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

3.4 - Possibilidade de prorrogação:

**Não.** Em razão da impossibilidade de ultrapassar os créditos orçamentários do exercício da contratação.

### 4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor: **Seção de Registros Funcionais**

4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

**será exercida pelo próprio gestor.**

4.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada das obrigações estipuladas nos itens 2.1 e 4.6 deste TR.

4.4 - O faturamento será realizado:

**Mensalmente, desde que o serviço tenha sido demandado.** A contratada deverá emitir uma única nota fiscal por mês contemplando e descrevendo todos os itens fornecidos (número de lote/remessa, quantidade dos itens).

4.5 - O reajuste do contrato terá como referência:

**A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir do orçamento estimado ou do último reajuste.**

4.6 – O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da solicitação formal da CMBH: **1 (um) dia útil.**

4.7 - O serviço deverá ser prestado:

No seguinte prazo, a contar do início da prestação:

**a) Para a primeira entrega solicitada:** 10 (dez) dias úteis para o item 2 (cordões personalizados e porta-crachás) e para o primeiro lote do item 1 (crachás);

**b) Para as demais entregas solicitadas ao longo da vigência:** solicitações feitas até sexta-feira deverão ser entregues até a quinta-feira da semana seguinte; e

c) a última solicitação do ano não observará quantidade mínima definida no item 2.1.10, alínea a.

4.7.1 - O termo final do prazo de entrega será a data da postagem do material, que deverá ser



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

comprovada pelo fornecedor mediante e-mail a ser enviado a SECREf (secref@cmbh.mg.gov.br), ou a data da entrega do material na sede da CMBH, caso realizada diretamente pelo fornecedor.

**4.8** - A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, no seguinte endereço: guichê da Divisão de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas, sala A-109, Av. Andradas, 3100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, no horário das 8:00 às 18:00 horas.

### 5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a contratação de serviços de fornecimento e impressão digital de crachás funcionais é permitir a identificação de novos servidores e a substituição de crachás em caso de perda, dano ou alteração de cargo ou de lotação, prevista na **Deliberação nº 04/2023**, que estabelece normas de identificação do público interno e externo da CMBH. Trata-se, assim, de um serviço indispensável para o controle da movimentação de pessoas e do acesso à Instituição, conforme dispõe o artigo 1º da referida Deliberação, in verbis:

*"Para acesso, circulação e permanência nas dependências dos prédios da CMBH é obrigatório o uso de crachá, para os agentes públicos, e o cadastro e uso de etiqueta de identificação, para o público externo. (Belo Horizonte, 2023)"*

O quantitativo previsto nesta contratação, 1.830 (mil oitocentos e trinta) unidades, tem como fundamento as estatísticas dos últimos anos, como se expõe a seguir, e o total de servidores ativos na CMBH em 01/02/2024: 1.230. A necessidade de confeccionar crachás para todos os servidores ativos justifica-se pela segurança desta Casa Legislativa. Observa-se que a fiscalização da entrada de pessoas na CMBH tem sido dificultada por causa dos crachás antigos não devolvidos de servidores exonerados. Deste modo, a confecção de novos crachás com nova coloração permitirá um controle pela segurança mais adequado, eficiente e efetivo de entrada e saída de pessoas nas instalações da Câmara.

Tabela 1 – Quantidade de crachás solicitados

Ano	Quantidade
2017	692
2018	527
2019	547
2021	620



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2022	388
2023	526

Fonte: sistemas de automação de formulários e gerenciamento de atendimentos – SOL

O ano de 2020 não foi considerado por ter sido um ano atípico em relação à quantidade de crachás produzidos, a saber: 188. Isso ocorreu devido ao menor número de nomeações realizadas no ano – ano em que a pandemia do vírus COVID-19 teve início. Nessa perspectiva, a média aritmética desses 6 anos, que resulta em 550, arredondando para a centena mais próxima. Dessa forma, o quantitativo total de crachás resulta da soma dessas 600 unidades e dos 1.230 servidores ativos na CMBH.

As exigências das letras “b”, “c” e “d” do subitem 2.1.10 decorrem da possibilidade da quantidade mínima de crachás a serem solicitadas. O valor máximo dessa condição, 20 crachás, foi obtido pela metade da média mensal das solicitações do ano de 2023, para que o prazo de espera de um pedido para o outro não seja muito longo. Entretanto, a última solicitação de crachás do ano não obedecerá a essa regra para que não haja uma quantidade excedente para a contratação do ano seguinte.

O agrupamento dos itens por lote fundamenta-se na simplificação do processo de orçamentação, com possível ganho de escala na contratação de uma mesma empresa para a prestação de ambos os serviços: 1) fornecimento e impressão digital dos crachás funcionais; 2) cordões personalizados e porta-crachás compatíveis com o crachá de identificação (item 1). Além disso, a contratação de uma mesma empresa traz também benefícios práticos, tendo em vista que o item 2 deve ser compatível com o item 1. Por fim, os itens são interdependentes e a contratação em lote garante que ambos sejam adquiridos em conjunto, evitando possível fracasso e consequente ausência de fornecimento de um deles.

As especificações dos itens, nos moldes descritos no tópico 2.1 deste Termo de Referência, foram traçadas de modo a estabelecer critérios objetivos de qualidade desses produtos, para que obedçam aos preceitos de eficiência e economicidade. Levou-se em conta, ainda, o sucesso das contratações em anos anteriores com as mesmas especificações, por serem adequadas à realidade do mercado.

### 6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

Nenhum.

### 7 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será formalizada por:

Termo de contrato.





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

### 8 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

A contratada deverá observar para a execução dos serviços, quando possível e naquilo que couber à presente contratação, os seguintes princípios básicos de sustentabilidade:

- a) racionalização no uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e redução de gases de efeito estufa;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
- d) racionalização no uso de matérias-primas;
- e) treinamento/capacitação periódica dos profissionais sobre boas práticas de redução do desperdício e de combate à poluição no trabalho;
- f) triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades cotidianas, observadas as disposições legais e regulamentares;
- g) realização da separação dos resíduos recicláveis e da coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação adequada;
- h) otimização na utilização de recursos e redução de desperdícios e de poluição;
- i) utilização, preferencialmente, de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- j) utilização, preferencialmente, de materiais e produtos com maior vida útil e menor custo de manutenção;
- k) realização de programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica e de água e para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- l) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- m) fornecimento aos seus profissionais dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- n) respeito às normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos, relativas aos trabalhos a serem desenvolvidos;
- o) observação das normas do INMETRO, relativas aos trabalhos a serem desenvolvidos.

### 9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

### 10 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 20 de fevereiro de 2024.

Área demandante: **SECREF**

Área gestora: **SECREF**

Diretoria ou equivalente da área demandante: **DIGESP**