



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante	Gerência Financeira GEFIN-SD Sudecap
Responsável pela Emissão:	Fernanda Satiro de Souza Lima fernanda.satiro@pbh.gov.br 31-3277-5383

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto desse instrumento a aquisição de um carrinho para transporte dobrável, em tubulação de aço cromado, com 2 rodas capacidade mínima para 150kg, com vistas a atender a necessidades da Gerência Financeira, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SICAM
1	CARRO PARA TRANSPORTE DE BAGAGEM, CAPACIDADE ATÉ 150 KG, EM TUBO DE AÇO ZINCADO 7/8 POLEGADA, DOBRÁVEL, COM EXTENSOR, 02 RODAS DE BORRACHA 6 POLEGADAS, 1,20 M DE ALTURA APROXIMADAMENTE	01	46746

- 1.2. O(s) bem(ns) e os serviços objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I da Lei 14.133/21, sendo este substituído por Nota de Empenho de despesa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação e seu quantitativo da seguinte forma:

A aquisição do carrinho de transporte visa facilitar o deslocamento de caixas box e caixas de arquivo de 20kg e materiais dentro das dependências da Gerência Financeira, proporcionando maior eficiência e segurança no transporte de itens, reduzindo o esforço manual dos servidores e mitigando riscos ergonômicos.

- 2.2. A fundamentação legal da aquisição será apresentada pela Gerência de Compras da Sudecap, responsável pela pesquisa de mercado especificada no item 8.1.1 desse Termo de Referência. Após o levantamento dos preços de mercado é que será possível apontar os dispositivos legais nos quais serão enquadrados a presente contratação / aquisição.
- 2.3. Acredita-se que a aquisição se dará por dispensa de licitação em razão de valor, com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, considerando pesquisa prévia realizada por essa

área técnica / demandante, via internet e que possibilitou visualizar valor inferior aos limites previstos no artigo em referência.

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

- 3.1. O fornecimento do presente objeto deste Termo de Referência prevê a solução para atender as necessidades da Gerência Financeira – GEFIN-SD para o atendimento da Autarquia de acordo com o item 2.1, acima.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

- 4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.2. Subcontratação

- 4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos objetos contratados, 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 da Contratada.

4.3. Da participação de consórcios:

- 4.3.1. Não se aplica à presente aquisição / contratação.

4.4. Garantia da contratação:

- 4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando-se enquadrar-se a despesa como de pequeno valor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento:

- 5.1.1. O fornecimento dos itens descritos neste documento, se dará de forma imediata e integral.

5.2. Condições de Entrega:

- 5.2.1. Os materiais deverão ser entregues, em parcela única, no Escritório-Sede da Sudecap, localizado na Rua dos Guajajaras, 1107 CEP: 30180-105 – Lourdes, Belo Horizonte/MG, no horário de 8:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 5.2.2. O prazo de entrega dos materiais e para a prestação dos serviços será de até 10 dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.
- 5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.3. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica:

- 5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, I, da Lei 14133/21, sendo esse substituído por nota de empenho de despesas, que será encaminhada ao fornecedor, via e-mail.
- 6.2. Este Termo de Referência serve como instrumento no qual estão expressas todas as condições da contratação, bem como as respectivas especificações dos materiais / serviços ora adquiridos.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento e prestação do serviço, o prazo será prorrogado automaticamente, mediante comunicação formal entre as partes.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O recebimento do material no local designado será feito por servidor da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio – GALPA da Sudecap e obedecerá ao seguinte trâmite:
- 7.2. A(s) Contratada(s) dirigir-se-á(ão) ao local da entrega munida(s) da Nota Fiscal e da Nota de Empenho respectivas.
- 7.3. O servidor, de posse dos documentos apresentados pela (s) Contratada(s), receberá o produto provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;
- 7.4. Encontrando irregularidade(s), fixará prazo para correção pela(s) Contratada(s);
- 7.4.1. Aprovando, receberá definitivamente mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva.
- 7.4.2. Em caso de irregularidade não sanada pela(s) Contratada(s), o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente.
- 7.5. Recebimento do Objeto:**
- 7.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Prazo de pagamento:**
- 7.6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias as contados do adimplemento, pela Gerência Financeira da Superintendência de Desenvolvimento da Capital.
- 7.6.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca (se for o caso), modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

- 7.6.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 7.6.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.7. Forma de pagamento:

- 7.7.1. 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.
- 7.7.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando 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.
- 7.3.3. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.1.1. Será realizada pesquisa de mercado com vistas a obtenção da proposta de menor preço, desde que atendidos as especificações exigíveis pela descrição do material / equipamento requerido, devidamente estabelecido no respectivo código SICAM do material / serviço, bem como nesse Termo de Referência.
- 8.1.2. Para seleção do fornecedor serão também observados os requisitos:
- 8.1.2.1. Aferido o menor preço, passar-se-á à análise da regularidade fiscal, jurídica, social, trabalhista e técnica do fornecedor, nos termos dos itens abaixo.
- 8.1.2.1.1. Nos casos em que o fornecedor possuir cadastro **regular** no **SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO DE FORNECEDORES – SUCAF-** do Município, fica dispensada a análise das regularidades acima descritas.
- 8.1.2.1.2. Nos casos em que o fornecedor não for devidamente cadastrado junto ao SUCAF, poderá, a critério da administração, ser solicitada a dispensa de inscrição no

respectivo cadastro, mediante a apresentação, junto ao órgão competente (**SUALOG**) de pedido de dispensa de inscrição, devidamente fundamentado, instruído com a seguinte documentação:

- i. Certidão Negativa de Tributos Federais
- ii. Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- iii. Certidão Negativa de Tributos Municipais
- iv. Certidão Negativa do FGTS
- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.2.1.2.1. Anuída a dispensa de inscrição, pelo órgão competente, o fornecedor vencedor considerar-se-á habilitado para o fornecimento do material ou para a prestação dos serviços.

8.1.3. Dadas às especificidades do material ou da prestação do serviço, nos casos em que a Administração entenda ser necessário e indispensável para a aferição da habilitação técnica do fornecedor vencedor, **poderá** exigir a apresentação de atestado de capacidade técnica, que é o documento destinado à comprovação de aptidão / competência para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da aquisição.

8.1.3.1. A comprovação de aptidão para o fornecimento dos bens similares e a prestação dos serviços objeto dessa contratação se dará por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta de preços deverá conter:

- i. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do fornecedor;
- ii. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- iii. valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

iv. Declaração de validade da proposta.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas-
- 9.1.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) desse instrumento.
- 9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
- 9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) entregue(s).
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- 9.1.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 9.1.9. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto.

9.2. Das obrigações do Contratante:

- 9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do fiscal especificado no item 6.4. desse instrumento.
- 9.2.2. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).
- 9.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s): 2702.1100.15.122.057.2584.0001.449052-25.1.500.000.

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Imagens meramente ilustrativas



Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2025.

Fernanda Sátiro de Souza Lima
Gerência Financeira – GEFIN-SD

Nathalia Amanda de Sá
Departamento de Logística – DPLO-SD

Túlio Vanni
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF-SD
Portaria SUDECAP nº 016/2025