



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2024

UNIDADE REQUISITANTE: SUBSECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SUPDEC

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: FABRISIA DOS SANTOS

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Aeronave remotamente pilotada - RPA - (drone), para atender necessidades da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil – SUPDEC , nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06

LOTE ÚNICO				
Item	Sicam	Descrição	Unidade de Aquisição	Quantidade estimada
1.	102434	<p>Aeronave remotamente pilotada - RPA - (drone), padrão defesa civil, conforme especificação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Autonomia de voo superior a 25 min;• Velocidade de cruzeiro igual ou superior a 60 km/h;• Velocidade máxima igual ou superior a 70 km/h;• Teto mínimo de 500 metros;• Sensores anti colisão em todas as direções;• Motorização elétrica sem escova;• Câmera do tipo térmica com zoom mínimo de 15x, sensor termal, resolução aproximada de 640x512 (±5%);• Câmera do tipo visual rgb com no mínimo 48 megapixels, resolução aproximada de 8000x6000 (±10%) para fotos, e resolução de até 4k para vídeo;• Aeronave com multirotor, braços dobráveis, pouso e decolagem verticais.• Estabilidade da aeronave através de gps e glonass;• Receptor integrado para transmissão das informações de voo em tempo real;• Controle remoto com display de no mínimo 5 polegadas;• Aeronave e controle remoto devem possuir homologação da Anatel.	Unidade	02



02	104664	Peça para aeronave remotamente pilotada (DRONE), BATERIA DE VOO INTELIGENTE	Unidade	06
03	104702	Peça para aeronave remotamente pilotada (DRONE), ALTO FALANTE	Unidade	02
04	104703	Peça para aeronave remotamente pilotada (DRONE) HUB DE CARREGAMENTO DE BATERIA	Unidade	02

*O produto deverá estar, obrigatoriamente, em linha de produção do fabricante.

** Os itens 02,03 e 04 – deverão ser compatíveis com o item 01.

1.2. O(s) bem(ns) objeto desta contratação será(ão) licitado(s) por lote sendo necessário para garantir a funcionalidade e compatibilidade dos itens, conforme justificativa abaixo:

Compatibilidade Técnica: Os acessórios especificados (Bateria de Voo Inteligente, Alto-falante e Hub de Carregamento de Bateria) devem ser necessariamente compatíveis com o drone a ser adquirido, uma vez que:

- **Bateria de Voo Inteligente:** É essencial para a autonomia do drone e para maximizar o desempenho durante as operações, sendo desenvolvida para atender às especificações técnicas exatas da aeronave.
- **Alto-falante:** Permite comunicação eficiente durante operações de emergência, fiscalização e segurança, exigindo integração direta com o sistema de controle do drone.
- **Hub de Carregamento de Bateria:** Otimiza o carregamento simultâneo de várias baterias, aumentando a eficiência operacional e sendo projetado especificamente para o modelo do drone.

Padronização Operacional: A aquisição em lote único assegura a padronização do equipamento, eliminando riscos de incompatibilidade entre o drone e seus acessórios. Isso é particularmente relevante para operações que dependem da integração entre os componentes, como monitoramento, fiscalização e resgate.

Eficiência Logística e Econômica: A compra em lote único simplifica os processos logísticos, reduzindo custos administrativos e de transporte, além de agilizar a entrega e a implementação dos equipamentos. A fragmentação da aquisição poderia causar atrasos ou inviabilizar o uso do drone, caso os acessórios não estejam disponíveis ou não sejam compatíveis



Atendimento às Finalidades Institucionais: A aquisição de equipamentos integrados e tecnicamente compatíveis garante o cumprimento dessas finalidades com eficiência e confiabilidade.

Dessa forma, a necessidade de compatibilidade técnica, padronização operacional, eficiência logística e atendimento pleno às finalidades institucionais, a aquisição da Aeronave Remotamente Pilotada (Drone) e de seus acessórios deve ser realizada em lote único. Essa abordagem assegura a integração dos equipamentos, evitando incompatibilidades e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

1.3. O(s) bem(ns) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo bem(ns) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726/2021.

1.4. O(s) bem(ns) 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.

1.5. O(s) bem(ns)/produto(s) a ser(em) adquirido(s) não foi(ram) parcelado(s) por se tratar de itens que se relacionam fortemente entre si, tendo em vista que as Aeronaves remotamente pilotadas - RPA - (drone), devem ter o mesmo padrão, e o mais viável é serem adquiridas por uma mesma empresa sendo dadas as especificidades e seus padrões de qualidade, atendendo o que preconiza o Art. 40 a Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

1.6. O critério de julgamento escolhido foi o menor preço por ser a mais adequada para a presente aquisição, oferecendo maior segurança, eficiência e economicidade, além de garantir que as propostas sejam comparadas de forma justa, considerando o custo total necessário para a aquisição com qualidade.



A escolha do menor preço também permite, a maximização dos recursos públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade previsto na Lei 14.133/21, incentivando os licitantes a apresentarem melhores ofertas de preço, promovendo uma administração pública mais eficiente. O menor preço por lote reflete o custo total para a aquisição, permitindo avaliar a real competitividade da proposta de forma consolidada, oferecendo maior clareza e objetividade na avaliação das propostas

Reforça-se ainda que a adoção do critério de menor preço em vez de maior desconto para julgamento das propostas é uma escolha que fornece maior clareza e objetividade ao processo licitatório. Essa abordagem simplifica a análise das propostas, reduzindo a subjetividade oriunda da aplicação das fórmulas de arredondamento e facilitando a comparação direta entre os valores apresentados.

1.7. Da Contratação:

1.7.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

1.7.1.1. A(s) Nota(s) de Empenho(s) será(ão) encaminhada(s) por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis.

1.7.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.6.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

1.7.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor a(s) Nota(s) de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a(s) Nota(s) de Empenho no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis, contados da publicação.



1.7.2. Para a retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.7.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a **Gerência de licitação** no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.7.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: glit.smobi@pbh.gov.br

1.7.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.7.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.6.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.7.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. A presente aquisição visa aprimorar as atividades de vistorias para avaliação de riscos e de mapeamento de áreas de riscos, fortalecer a governança do risco de desastre para gerir riscos, intervir na redução do risco de desastres para resiliência e aumentar os preparativos para casos de desastres para uma resposta eficaz e reconstruir melhor âmbitos de recuperação, reabilitação e reconstrução realizadas pela Defesa Civil.



Os desastres passíveis de ocorrências graves ocorrem com mais frequência no período chuvoso que se estende de novembro a março, a aquisição destes equipamentos faz parte da preparação das ações desta Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil – SUPDEC.

Benefícios do monitoramento de desastres ambientais com drones:

- *Facilidade de acesso a áreas de difícil acesso e muitas vezes impróprias à presença humana (regiões com risco de desmoronamento, barragens, minas, etc.);

- *Mais segurança para as equipes de trabalho, uma vez que o drone é operado remotamente;

- *Captação de imagens (vídeos e fotos) com alto grau de detalhamento;

- *Monitoramento visual de grandes áreas com alto falante para mensagens gravadas (como exemplo mensagem solicitando ao cidadão a deixar uma área com risco de alagamento);

- *Câmeras infravermelho que permite localizar vítimas através do calor corporal;

- *Melhor custo-benefício em comparação com os monitoramentos tradicionais; e

- *Relatórios extremamente precisos para auxiliar na tomada de decisões.

2.1.2. As unidades e especificações de itens são justificadas com base nos seguintes critérios:

- *Necessidade de melhoria das atividades desenvolvidas na SUPDEC;

- *Necessidade de equipar e melhorar a infraestrutura de trabalho da SUPDEC;

- *Necessidade de monitoramento das vias públicas, ocorrendo em mais de uma via simultaneamente, inclusive em regionais diferentes. Desta forma, consegue-se empregar mais de um drone ao mesmo tempo.

2.1.3. A ausência da aquisição do bem almejado (Aeronave remotamente pilotada - RPA (drone) poderá ocasionar os seguintes prejuízos como:



*Comprometimento da capacidade da administração pública de responder de maneira eficaz e rápida a desastres, aumentando o impacto humano, econômico e ambiental.

* Maiores custos operacionais, danos à infraestrutura e interferência na administração.

*Falhas no planejamento preventivo, resultando em desastres futuros potencialmente mais graves.

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

3.1 O fornecimento objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema de vistorias para avaliação de riscos e de mapeamento de áreas de riscos, fortalecer a governança do risco de desastre para gerir riscos intervir na redução do risco de desastres para resiliência e aumentar os preparativos para casos de desastres para uma resposta eficaz e reconstruir melhor âmbitos de recuperação, reabilitação e reconstrução realizadas pela Defesa Civil, e leva em consideração o ciclo de vida do bem, tendo em vista que a exposição a condições extremas pode danificar componentes internos e externos, como circuitos e baterias. Por isso, esse tipo de equipamento deve ser armazenado em local adequado, longe de umidade e altas temperaturas, a fim de prolongar sua vida útil.

Quanto ao descarte e reciclagem, esses itens não poderão ser jogados em qualquer local. Dentro deles existem vários componentes que, quando manuseados de forma incorreta, podem contaminar o solo, a água e até seres humanos. Portanto, ao final de sua vida útil, tanto o drone quanto seus acessórios deverão ser descartados de maneira ambientalmente responsável, com a reciclagem de componentes sempre que possível.



3.2. Destaca-se que, identificada a necessidade e objetivando a qualidade dos bem(ns), a serem adquiridos, foi planejada a aquisição, conforme Plano de Contratações Anual, e realizada a caracterização dos itens, com especificações necessárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marca(s) ou modelo(s):

4.1.1. Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.2. Da exigência de prospectos/manuais

4.2.1 Juntamente com a proposta de preços ajustada, o licitante arrematante deverá entregar Manual, Prospecto Técnico Ilustrativo e/ou Catálogo do(s) bem(ns)/produto(s) contendo a(s) especificação(ções) técnica(s) para análise e conferência com a(s) especificação(ções) do(s) bem(ns)/produto(s) licitado(s).

4.2.2. Se o manual, prospecto técnico ilustrativo e/ou catálogo do(s) bem(ns)/produto(s) for insuficiente para a avaliação, poderá ser solicitada amostra do(s) bem(ns)/produto(s).

4.2.3. Será desclassificada a proposta cujo manual, prospecto, catálogo e/ou amostra estejam em desacordo com a(s) especificação(ções) técnica(s).

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, 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 do Contratado.

4.4. Da participação de consórcios:



- 4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns), a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns), de forma independente.

4.5. **Garantia Contratual**

- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

- 4.5.1.1. A presente aquisição será entrega única e integral.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Forma de fornecimento**

- 5.1.1. O fornecimento do(s) bem(ns) **será integral**.

5.2. **Condições de Entrega**

- 5.2.1. O prazo máximo de entrega do(s) bem(ns) é de **30 (trinta)** dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

- 5.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

- 5.2.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do fornecedor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora da contratado.

- 5.2.3. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):



Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil – Gerência de Logística de Emergência

Endereço: Rua Goitacazes no 1752, Bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30.190-052.

Telefones de contato: (31) 3277.8865

E-mail: geloe@pbh.gov.br

Contato: Roseli, Valdenício ou Fabrísia

5.2.3.1. A entrega dos itens se dará com a tradição real dos bens adquiridos, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h, nas condições, proporções e quantidades estabelecidas, devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o e-mail ou telefone.

5.2.4. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior do(s) local(is) designado(s) para a entrega.

5.2.4.1. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.2.4.2. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em embalagem(ns) adequada(s) à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resista(m) ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O(s) bem(ns) danificado(s) não será(ão) recebido(s).

5.3. Garantia

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).

5.3.1.1. Caso o fabricante ofereça um prazo de garantia maior do que o Código de Defesa do Consumidor - CDC, esse prevalecerá.



6. 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 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá 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 será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do(s) bem(ns):

- 7.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitado(s), 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 **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação



- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até **10 (dez) dias** para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.2.1. o prazo de validade;
 - 7.2.2.2. a data da emissão;
 - 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:
- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 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 N° 1234.
 - b) 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 N° 1234.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;



7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em **até 20 (vinte) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Finanças da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º - A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. **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

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

8.2.1.3. **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>;

8.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

8.2.1.5. **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.

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

8.2.1.7. **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

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

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.



8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.



a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor da proposta.



8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) similar(es) com o(s) item(ns) arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.6. **Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.**

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no **Anexo V**.



8.3.2. A proposta de preços deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca e modelo;

8.3.2.4. Valor global do item discriminando o valor unitário e total;

8.3.2.4.1. 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.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



- 9.1.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência;
- 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- 9.1.10. 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 14.133/2021;



- 9.1.11. 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;
- 9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.14. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 9.1.15. Comunicar ao Contratante a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.
- 9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.17. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.18. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.
- 9.1.19. A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados;
- 9.1.20. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas quanto a qualidade e a especificação dos itens que serão entregues;



9.1.21. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, montagem e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

9.1.22. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.2. Das obrigações do Contratante

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do servidor designado pela portaria.

9.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bens(ns);

9.2.4. 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 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 95.604,42 (Noventa e cinco mil seiscientos e quatro reais e quarenta e dois centavos)**, conforme valores apostos no Mapa de Preços emitido pela Gerência de Licitações - GELIT.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2700.1100.06.182.164.2541.0001.449052.14.1.500.000 – CO 0000

2700.1100.06.182.164.2541.0001.339030.37.1.500.000 – CO 0000 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gerência de Logística de Emergência – GELOE da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil – SUPDEC

Belo Horizonte, 09 de abril de 2025.

Elcione Menezes Alves
Diretor Operacional de Proteção e Defesa Civil
Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil - SUPDEC
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI



Fabrísia dos Santos
Agente Executivo Governamental C
Gerência de Logística de Emergência – GELOE
Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil - SUPDEC
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI