

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 038/2025**UNIDADE REQUISITANTE: SMSP****RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** Roberson Efigênio Machado**EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06****1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação do serviço de confecção de 01 (um) painel de comunicação visual, tipo banner em lona fosca, 0,80 L X 1,20 A, personalizado, com bastão e barbante, 01 (um) adesivo vinílico, proteção UV 2,5 m largura x 1,5 m altura impresso digitalmente em alta resolução (4x0 cores), 01 (um) adesivo vinílico 7,31 m largura x 2,6 m altura impresso digitalmente em alta resolução (4x0 cores), 01 (um) backdrop, em lona fosca, impressão digital, 1,88 m largura x 1,88 m altura e 01 (um) backdrop, em lona fosca impressão digital 3,56 m largura x 3,08 m largura, com intuito de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP e Centro Integrado de Operações – COP/SMSP, nos termos dos Anexos I, II, III, IV e V – Projeto Básico – Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 Os serviços a serem contratados não foram parcelados por se tratar do fornecimento de um único item.

1.4. Da Contratação:

14.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, Incisos I e II da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

1.4.1.1. O Contratado deverá confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

1.4.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.4.1.1, 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.

14.1.3. 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 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma:

O serviço de confecção do banner é de fundamental importância para a execução das atividades planejadas para o ano, como eventos institucionais, Ouvidoria itinerante com a Rede Ouvir e, Rua de Direitos, em parceria com a Ouvidoria do Ministério Público de Minas Gerais, dentre outros.

Os motivos que justificam a compra deste material são, a alteração na logomarca da Prefeitura de Belo Horizonte, exigindo a inclusão da identidade visual atualizada: a alteração no horário de atendimento, que deverá ser claramente especificado no novo banner; a alteração do andar de atendimento, sendo crucial para correta a correta orientação dos usuários; e, por fim, a inclusão do telefone da Ouvidoria, como canal adicional de comunicação.

O material solicitado desempenha um papel crucial na comunicação visual e no engajamento com o público, garantindo maior eficiência e visibilidade das iniciativas. Ele também contribui para a consolidação da imagem institucional da Ouvidoria como um canal acessível, transparente e comprometido com os direitos dos cidadãos.

Para a confecção do painel de comunicação visual para a Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção, considerando a necessidade de melhor visibilidade aos munícipes de nossa capital quanto ao serviço de segurança pública que é prestado, procede-se a contratação direta da prestação de serviço para confecção e instalação adesivo vinílico, dimensão 2,5m x 1,5m, buscando melhor atender às necessidades desta Secretaria.

A Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção (SMSP) localizada à Rua dos Carijós, nº 126, centro, coordena e planeja a operacionalidade das políticas municipais na área de segurança, além de financiar estudos e desenvolver projetos voltados para a segurança, em conjunto com os demais órgãos municipais, buscando a diminuição da violência na cidade.

Atua no monitoramento de áreas de risco, invasões, descarte irregular e possui programas e ações de prevenção de desastres naturais, abrangendo não somente o ato do socorro emergencial, mas também ações de assistência social, capacitação e orientação de moradores de áreas de risco geológico, hidrológico e tecnológico.

Os objetos “backdrop” por sua vez, tem como objetivo padronizar a identidade visual da Secretaria de Segurança e Prevenção – SMSP e do Centro Integrado de Operações – COP, em eventos, entrevistas e

cerimônias oficiais, garantindo a adequação à marca Prefeitura de Belo Horizonte e o reforço da imagem institucional junto à população e à imprensa.

Por fim adesivação da sala do Secretário de Segurança da SMSP, garante a identidade visual dos ambientes institucionais, promovendo a valorização da marca PBH, a identificação imediata do espaço como área administrativa oficial e a coerência com os demais materiais e estruturas de comunicação visual da Prefeitura.

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

3.1. Os serviços objetos desta contratação prevê o atendimento à demanda descrita no Item 2.1. Os itens serão utilizados para a melhor comunicação visual da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP e Centro Integrado de Operações - COP.

4. DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da Vistoria:

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia aos locais de execução dos serviços, contudo fica franqueado ao fornecedor o acesso ao local da prestação do serviço, mediante agendamento prévio até às 12 horas do último dia previsto para o recebimento de propostas.

4.1.1.2. Para agendamento da visita entrar em contato através do telefone 31-3277-4676 ou dos e-mails roberson@pbh.gov.br, hercules.ramalho@pbh.gov.br.

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 serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.5. Garantia da contratual:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelo fato de que a contratação será de execução imediata.

4.5.2. A garantia do serviço será conforme o código de defesa do consumidor – CDC.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. As especificações, condições, prazos e locais para execução da contratação encontram-se nos Anexos I, II, III, IV e V - Projeto Básico – Anexo I.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1. A contratação do serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 18.324 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação, ou pelo respectivo substituto, lotados nas unidades demandantes, na forma do Decreto Municipal nº 18.324, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 1(um) dia útil, por meio de servidores designados pela Assessoria de Comunicação – ASCOM/SMSP em conjunto com a Gerência de Contratos, Logística – GCLOI/SMSP da Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, mediante emissão de Nota Fiscal.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal da contratação irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor da contratação.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor da ASCOM ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação. A ASCOM ficará responsável por emitir Termo de aceite após o recebimento definitivo.

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6.4. 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.

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

7.1.8. 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.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem 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 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.

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 Nº 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 as contados da finalização da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP.

7.3.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

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 dispensa de licitação, sob a forma PRESENCIAL, 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

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. 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.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

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;
- 8.3.2.3. Especificação sucinta do fornecimento contratado;
- 8.3.2.4. Valor global, discriminando o valor unitário e total do item que o compõe;
- 8.3.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado 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;
- 8.3.2.4.3. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- 8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.759,95 (três mil setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e cinco centavos) conforme valores apostos no Projeto Básico – Anexo I.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

- 2100.1100.06.122.0109.2.802.0001.339039.02.1.500.000.0000

- 2100.1100.06.122.0302.2.897.0001.339039.02.1.500.000.0000

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização do contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção, por meio de servidor designado da Assessoria de Comunicação – ASCOM/SMSP, em conjunto com a Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura – GCLOI/SMSP.

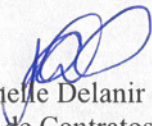
13. DOS ANEXOS:

- a) Anexo I – Projeto Básico
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada

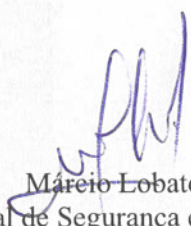
Belo Horizonte, 06 de novembro de 2025.


Roberson Eligênio Machado

Gerência de Contratos Logística e Infraestrutura
Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção


Michelle Delanir Leo de Oliveira Duarte
Gerente de Contratos, Logística e Infraestrutura
Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção

De acordo:


Márcio Lobato Rodrigues
Secretário Municipal de Segurança e Prevenção

PROJETO BÁSICO-Anexo I

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (quantitativo estimado):

ANEXO I

MATERIAL: Lona fosca, personalizado, com bastão e barbante

DIMENSÕES (L X A): 0,80 X 1,20 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL ATÉ 20% PARA MAIS)

**OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**

**Denúncias, críticas, sugestões, elogios
ou qualquer outra manifestação sobre a
atuação dos guardas civis municipais?
FALE COM A GENTE!**



PORTAL DE SERVIÇOS

Acesse servicos.pbh.gov.br e clique
em Ouvidoria. Se preferir, use o QR code.



CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO: 156

Segunda a sexta, das 7h às 21h
Fins de semana e feriados, das 7h às 20h
Se estiver fora de BH, ligue (31) 3429-8750.



OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL: 3246-0039

Segunda a sexta, das 8h às 17h



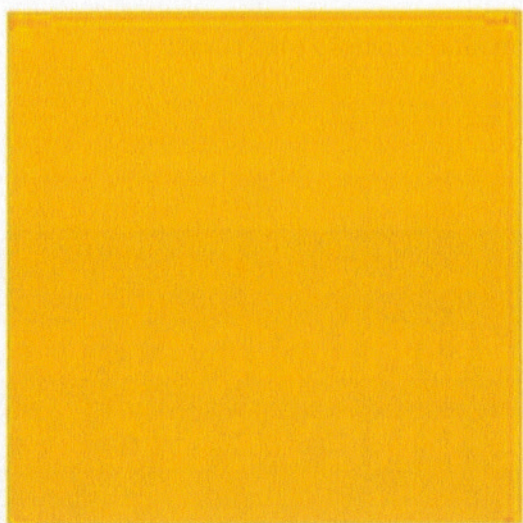
PRESENCIALMENTE

Rua dos Carijós, 126, 13º andar - Centro
Segunda a sexta, das 9h às 17h

BH Resolve

Avenida Santos Dumont, 363 - Centro
Rua dos Caetés, 342 - Centro
Segunda a sexta, das 8h às 17h





C=5 M=26 Y=93 K=0

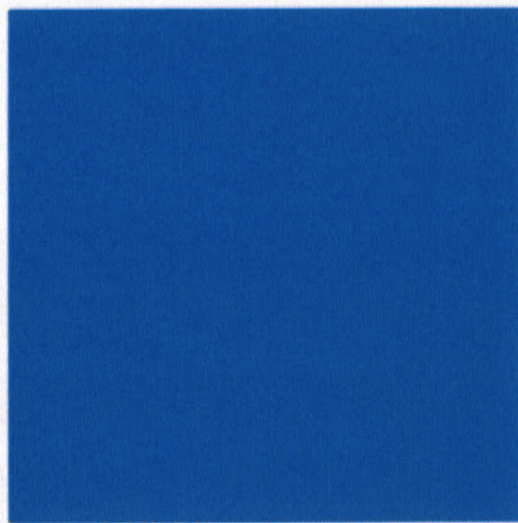
Hexadecimal #F3BE17

RGB 243, 190, 23

HSB 46, 91%, 95%

CMYK 5, 26, 93, 0

Processo de tipo de tinta



C=89 M=72 Y=0 K=0

Hexadecimal #374F9E

RGB 55, 79, 158

HSB 226, 65%, 62%

CMYK 89, 72, 0, 0

Processo de tipo de tinta

ANEXO II

Material: Adesivo Vinílico impresso digitalmente em alta resolução (4x0 cores)

Tinta: proteção UV

Dimensão: 2,5 m largura x 1,5 m altura

Ambiente: Externo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A

3º, 4º, 11º, 13º, 14º e 15º andares

ANEXO III

Material: Adesivo Vinílico impresso digitalmente em alta resolução (4x0 cores)

Dimensão: 7,31 m largura x 2,6 m altura

Ambiente: Interno



ANEXO IV

Material: Lona fosca, impressão digital, acabamento em ilhós, presilhas de plástico para amarrar o backdrop na estrutura

Dimensão: 1,88 m largura x 1,88 m altura

Ambiente: Interno



ANEXO V

Material: Lona fosca, impressão digital, acabamento em ilhós, presilhas de plástico para amarrar o backdrop na estrutura

Dimensão: 3,56 m largura x 3,08 m altura

Ambiente: Interno



EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
01	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO. (Anexo I)	unid	01	R\$ 84,39
02	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo II)	unid	01	R\$ 548,14
03	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo III)	unid	01	R\$ 1.633,68
04	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo IV)	unid	01	R\$ 402,31
05	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (AnexoV)	unid	01	R\$ 1.091,43
TOTAL:				R\$ 3.759,95

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA ENTREGA/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)**2.1. Local e horário de entrega**

2.1.1. O item 01 deverá ser entregue no almoxarifado da Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura – GCLOI/SMSP, na Rua dos Carijós, nº126, Bairro Centro, BH/MG, 14º andar.

2.1.2. Os itens 02, 03 e 4 deverão ser instalados na Secretaria de Segurança e Prevenção – SMSP, na Rua dos Carijós, nº 126, 3º andar, Bairro Centro, BH/MG.

2.1.3. O item 05 deverá ser instalado no Centro Integrado de Operações – COP/SMSP, na Av Engenheiro Carlos Goulart, nº 900, 3º andar - sala 308 - telefone: 3314-7808, Bairro Buritis, BH/MG.

2.1.4. Em caso de dúvidas referente a entrega, a empresa poderá entrar em contato através do telefone: (31) 3277-4676 e 3277-0045 ou e-mail: logistica.seguranca@pbh.gov.br, nos horários: 08h às 12h e de 13h às 17h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

2.3. Condições de Entrega

2.3.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 7 (sete) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor/Ordem de Fornecimento/Ordem de serviço.

2.2. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

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

3. Obrigações Específicas das Partes**3.1. Das obrigações do Contratado**

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no TR e em seus anexos.

3.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

3.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

3.1.5. 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.

3.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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 n.º 14.133/2021.

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

3.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.1.12. 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 n.º 14.133/2021.

3.1.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

3.1.14. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, 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.

3.1.15. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

3.2. Das obrigações do Contratante

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, por meio de servidores designados pela Assessoria de Comunicação – ASCOM/SMSP em conjunto com a Gerência de Contratos, Logística – SMSP. A ASCOM ficará responsável por emitir Termo de aceite após o recebimento definitivo.

3.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei n.º 14.133/2021.

3.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado.

3.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço/fornecimento.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO II

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 180 (cento e oitenta) dias.

ITEM/GRUPO/LOTE N°.....

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO. (Anexo I)	unid	01	
CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo II)	unid	01	
CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo III)	unid	01	
CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo IV)	unid	01	
CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. (Anexo V)	unid	01	
VALOR GLOBAL:			

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante