

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 27/2025

**UNIDADE REQUISITANTE:**

Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica

**RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO:**

Ícaro Varotto Moreira  
Wenerson Aparecido de Oliveira

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mesa dobrável, tenda dobrável e canil destinados ao Projeto de Educação Ambiental da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRP	UN. DE AQUISIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MESA DOBRÁVEL, TIPO MALETA, TAMPO EM POLIPROPILENO COM TRATAMENTO CONTRA RAIOS UV, ESTRUTURA E PÉS EM TUBOS DE AÇO, DIMENSÕES APROXIMADAS (ABERTA): LARGURA 182 CM, ALTURA 74 CM, PROFUNDIDADE 74 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%)	101665	UN	03	R\$ 288,81	R\$ 866,44
VALOR GLOBAL:						R\$ 866,44

EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRP	UN. DE AQUISIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	TENDA DOBRÁVEL, SANFONADA, ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO, CONSTITUÍDA DE PEÇA ÚNICA, COBERTURA COM LONA EM PVC, COR AZUL, ADITIVADA CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETAS (UV) E OXIDAÇÃO, COM BLACKOUT, NÃO PROPAGADOR DE CHAMAS, ANTIMOFO, ANTIRRESSECAMENTO E IMPERMEÁVEL, PISO EM LONA PVC EMBORRACHADA, DIMENSÕES: 6 X 3 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%)	100192	UN	01	R\$ 2.568,78	R\$ 2.568,78
VALOR GLOBAL:						R\$ 2.568,78

EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRP	UN. DE AQUISIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	CANIL EM AÇO CARBONO, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PINTADO COM TINTA EPÓXI PÓ, CAPACIDADE PARA 08 ANIMAIS, MODULAR, COM TELAS E BANDEJAS REMOVÍVEIS, COM 06 MÓDULOS SUPERIORES E 02 MÓDULOS INFERIORES COM RODÍZIOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE CADA MÓDULO SUPERIOR: 63,5 X 121 X 66 CM (AXLXP), DIMENSÕES APROXIMADAS DE CADA MÓDULO INFERIOR: 75 X 120 X 61 CM (AXLXP) (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%)	108172	UN	02	R\$ 2.769,00	R\$ 5.538,00
VALOR GLOBAL:						R\$ 5.538,00

**1.2.** Os bens objeto desta contratação serão adquiridos por itens.

**1.3.** Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal N.º 17.726/2021.

**1.4.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**1.5.** A contratação foi parcelada em três itens – Mesa dobrável, tenda dobrável, canil modular – considerando que: tratam-se de bens com características e finalidades distintas (Mesa dobrável: suporte de trabalho temporário e portátil, apoio em operações e em postos de fiscalização; tenda dobrável: oferecer abrigo da luz solar, chuva e outras intempéries, podendo ser usada em locais distintos; canil modular: servir para transporte e acomodação temporária de animais resgatados ou apreendidos.

Há fornecedores especializados diferentes para cada item, o que favorece a obtenção de melhores preços;

O parcelamento atende ao art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina a divisão do objeto quando tecnicamente viável e economicamente vantajosa;

Não se trata de fracionamento irregular, mas de medida que garante maior economicidade, transparência e competitividade, ainda que se trate de contratação direta por dispensa em razão do valor (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021).

## 1.6. Da Contratação

**1.6.1.** Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa/Ordem de Serviço.

**1.6.1.1.** 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 02 (dois) dias úteis.

**1.6.1.2.** 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.

**1.6.1.3.** 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.

**1.6.1.4.** Ao acusar o recebimento empenho de despesa/Ordem de Serviço o contratado se compromete cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, bem como se declara ciente que em caso de descumprimento das mesmas poderá sofrer as penalidades previstas na legislação vigente.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos equipamentos, por meio de recursos oriundos da Emenda Impositiva nº 1123, de autoria do Parlamentar Miltinho CGE, tem como objetivo a aquisição de tendas, canil e mesas dobráveis destinados exclusivamente ao Departamento de Meio Ambiente da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte. A aquisição desses equipamentos contribuirá significativamente para as atividades operacionais do Departamento, abrangendo ações de campo, bem-estar e manejo animal, educação ambiental e suporte logístico. As tendas servirão como estrutura de apoio em operações realizadas em locais remotos, funcionando como posto de comando temporário, abrigo para equipamentos e proteção contra intempéries, além de espaço de informação e conscientização em eventos públicos, onde poderão ser distribuídos materiais educativos e informativos. O canil será utilizado para acolhimento temporário de animais perdidos ou abandonados, oferecendo suporte às ações de castração, resgate e manejo responsável, contribuindo para a redução do número de animais em situação de rua e para o atendimento de casos de maus-tratos. As mesas dobráveis, por sua vez, são essenciais para o apoio em ações de campo e postos temporários, possibilitando o registro de denúncias, preenchimento de formulários, suporte aos agentes e acomodação de equipamentos e materiais de escritório. Além disso, o quantitativo dos itens foi definido de forma criteriosa, considerando a adequação ao recurso financeiro disponível e a necessidade operacional, assegurando a plena utilização e a otimização dos recursos públicos.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

2.1. A aquisição dos itens previstos neste Termo de Referência visa sanar limitações operacionais decorrentes da ausência desses equipamentos, as quais têm restringido a realização de ações de educação ambiental e de combate a irregularidades ambientais. O canil em aço carbono possui vida útil média de 10 anos, considerando que estruturas desse material apresentam boa durabilidade e resistência mecânica. Sua longevidade depende da qualidade da pintura e galvanização, da frequência de higienização e do nível de exposição às intempéries. A mesa dobrável, fabricada em polietileno ou material similar, apresenta vida útil média de 5 anos. Por se tratar de equipamento utilizado em campo, está sujeita ao desgaste por transporte e montagem frequente, podendo ter sua durabilidade influenciada pelo material do tampo, pela resistência da estrutura e pelas condições de armazenamento, como proteção contra umidade e impactos.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Da indicação de marcas ou modelos

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

### 3.2. Da exigência de prospectos/manuais

3.2.1. Juntamente com a proposta de preços ajustada, a licitante arrematante deverá entregar Manual, Prospecto Técnico Ilustrativo e/ou Catálogo do(s) bem(ns) contendo as especificações técnicas para análise e conferência com as especificações do(s) bem(ns) a serem adquiridos.

3.2.2. Se o manual, prospecto técnico ilustrativo e/ou catálogo do(s) bem(ns) for insuficiente para a avaliação, poderá ser solicitada amostra do(s) bem(ns), nos termos do subitem 4.3 deste TR.

3.2.3. Será desclassificada a proposta cujo manual, prospecto, catálogo e/ou amostra estejam em desacordo com as especificações técnicas.

### 3.3. Da amostra

- 3.3.1.** A exigência de apresentação da **amostra será requisitada caso não seja possível, por meio do catálogo a ser apresentado**, a verificação dos padrões mínimos estipulados neste Termo de Referência, conforme inciso II, art. 41 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3.2.** O licitante arrematante deverá entregar 01 amostra de cada bem, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação do item arrematado.
- 3.3.3.** A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s), preferencialmente com etiqueta autocolante, constando o nome da empresa, a especificação do produto, N.º do pregão e demais informações que julgar necessárias
- 3.3.4.** A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) nas dependências da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, situada na Avenida Dos Andradas, 915, Bairro Centro – BH/MG, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 17h. E-mail: [logisticaoperacional@pbh.gov.br](mailto:logisticaoperacional@pbh.gov.br), sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 3.3.5.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 3.3.6.** No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.
- 3.3.7.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme os padrões estipulados neste TR.
- 3.3.8.** Os resultados das avaliações serão divulgados no sistema eletrônico.
- 3.3.9.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 3.3.10.** A(s) amostra(s) colocada(s) à disposição da Administração será(ão) tratada(as) como protótipo(os), podendo ser manuseado(os) e desmontado(os) pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 3.3.11.** Após a divulgação do resultado final do certame, a(s) amostra(s) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) que tiver(am) sua(s) amostra(s) reprovada(s) no prazo de 03 (cinco) dias, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.
- 3.3.12.** (A)s amostra(s) da(s) empresa(s) adjudicatária(s) será(ão) retirada(s) pela Administração e poderá(ão) ser encaminhadas à(s) unidade(s) recebedora(s) do(s) bem(ns)/produto(s) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.
- 3.3.13.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **3.4. Subcontratação**

- 3.4.1.** 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.
- 4.4.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.4.3.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **3.5. Da participação de consórcios**

- 3.5.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

### **3.6. Garantia contratual**

- 3.6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões: visto que o recolhimento da garantia contratual está no campo da discricionariedade da Administração Pública diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto. Além do mais, considerando tratar-se de entrega imediata e de pequeno valor, entende-se que a não exigência de garantia contratual não acarreta riscos significativos para o Município, ao mesmo tempo em que permite uma maior flexibilidade e competitividade na contratação.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. Forma de fornecimento**

- 4.1.1.** O fornecimento dos bens será integral.

### **4.2. Condições de Entrega**

- 4.2.1.** O prazo máximo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo Fornecedor.
- 4.2.2.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 4.2.2.1.** 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 do contratado.

**4.2.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Inspetoria de Logística Operacional** da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, situada na Avenida dos Andradas, 915, Cep: 30120-010 - Centro – BH/MG, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 17h, agendamento via [logisticaoperacional@pbh.gov.br](mailto:logisticaoperacional@pbh.gov.br).

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

**4.2.4.1.** Os bens deverão ser entregues em suas embalagens originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

**4.2.4.2.** Os bens deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. Os bens danificados não serão recebidos.

### **4.3. Garantia**

**4.3.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei N.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5. GESTÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021 e do Decreto N.º 18.324, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

**5.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**5.5.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal N.º 18.324, de 2023 e do artigo 117 da Lei N.º 14.133, de 2021.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **6.1. Recebimento do Objeto**

**6.1.1.** 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 no Termo de Referência e na proposta.

**6.1.2.** 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 7 (sete) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

**6.1.3.1.** 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.

**6.1.4.** 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 N.º 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.

**6.1.5.** 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.

**6.1.6.** 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.

## **6.2. Liquidação**

**6.2.1.** 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.

**6.2.2.** 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:

**6.2.2.1.** o prazo de validade;

**6.2.2.2.** a data da emissão;

**6.2.2.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.2.2.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**6.2.2.5.** o valor a pagar; e

**6.2.2.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.2.2.6.1.** 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.º 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA N.º 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N.º 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.º 1234.

**6.2.3.** 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;

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

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

**6.2.4.2.** 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.

**6.2.4.3.** 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.

**6.2.4.4.** 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.

### **6.3. Prazo de pagamento**

**6.3.1.** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção.

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

**6.3.3.** A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/ Fatura conforme legislação vigente.

**6.3.4.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

### **6.4. 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**7.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **7.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **7.2.1. Habilitação jurídica**

**7.2.1.1. Pessoa física:** célula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

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

**7.2.1.3. 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>;

**7.2.1.4. 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;

**7.2.1.5. 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.

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

**7.2.1.7. 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.

**7.2.2.** Estão dispensados os documentos de habilitação fiscal, social, trabalhista e de qualificação técnica, nos termos do inciso III do § 1º do art. 6º do Decreto nº 18.343, de 15 de junho de 2023.

### **7.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta**

**7.3.1.** A proposta de preços deverá conter:

**7.3.1.1.** Razão social, N.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

**7.3.1.2.** Especificação do objeto licitado;

**7.3.1.3.** Valor global do item, discriminando o valor unitário e total;

**7.3.1.3.1.** 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.

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

**7.3.1.3.2.1.** 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.

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

## 8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 8.1. Das obrigações do Contratado

- 8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- 8.1.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) no subitem 1.1. I deste Termo de Referência.
- 8.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
- 8.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) entregue(s).
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 8.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei N.º 14.133/2021.
- 8.1.11. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa do preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 8.1.12. 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.
- 8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.1.14. 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.

- 8.1.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 8.1.16. 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.
- 8.1.17. Submeter-se, às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.
- 8.1.18. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

## 8.2. Das obrigações do Contratante

- 8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio de servidor designado ou comissão constituída para este fim.
- 8.2.2. 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, de 2021
- 8.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).
- 8.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

## 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 N.º 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\$ 8.973,22 (oito mil, novecentos e setenta e três reais e vinte e dois centavos)**, conforme valores apostos nas tabelas dispostas no item 1.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2100.2900.06.181.109.2.803 0036 4.4.90.52-21 1500000 – Mesa Dobrável 1,82m.

2100.2900.06.181.109.2.803 0036 4.4.90.52-29 1500000 – Tenda Dobrável; Canil

## 12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será de responsabilidade da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, no qual em portaria específica designará servidor ou comissão constituída para esse fim.

Belo Horizonte, 10 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ICARO VAROTTO MOREIRA  
Data: 10/04/2026 08:26:05-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Ícaro Varotto Moreira  
**Servidor Responsável**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** WENERSON APARECIDO DE OLIVEIRA  
Data: 10/04/2026 08:38:45-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Wenerson Aparecido de Oliveira  
**Servidor Responsável**


**DE ACORDO**

NEDSON MOREIRA  
GONCALVES:03622182695

Assinado de forma digital por  
NEDSON MOREIRA  
GONCALVES:03622182695  
Dados: 2026.04.10 10:04:25 -03'00'

Nedson Moreira Gonçalves  
**Direção e Assessoramento Municipal**  
Chefia Imediata

**DE ACORDO**

  
Marcio Lobato Rodrigues  
**Secretário Municipal de Segurança e Prevenção**  
Ordenador de Despesas