

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2026

UNIDADE REQUISITANTE:

Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica (GCM-BH)

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Wenerson Aparecido de Oliveira

ITEM - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de locação de 09 (nove) diciclos elétricos de auto equilíbrio, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação será licitado por item.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O serviço a ser contratado não foi parcelado conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

1.5.1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção das atividades operacionais, cuja interrupção pode comprometer a eficiência e a regularidade da prestação do serviço público, bem como o cumprimento do Convênio de Cooperação Administrativa, Técnica, Financeira e Operacional estabelecido entre o Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG) e a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5.2. Para 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.

1.5.2.1. 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 Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretária Municipal de Segurança e Prevenção no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: logistica.seguranca@pbh.gov.br.



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

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. 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.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. 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.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 574434099-4 (Operação 006) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

4.5. Da amostra

4.5.1. A exigência de apresentação de amostra justifica-se pela necessidade de verificação prévia da conformidade do veículo ciclo elétrico de autoequilíbrio com as especificações técnicas exigidas, especialmente quanto à estabilidade, segurança, desempenho, ergonomia e qualidade construtiva, não sendo possível aferir integralmente tais características apenas por meio de documentação técnica, nos termos do inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021

4.5.2. O licitante arrematante deverá entregar 1 (uma) amostra do bem, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação no "chat de mensagens" do item.

4.5.3. A amostra deverá estar devidamente identificada, preferencialmente com etiqueta autocolante, constando o nome da empresa, a especificação do produto, nº do pregão e demais informações que julgar necessárias.

4.5.4. A amostra deverá ser entregue nas dependências da Sede da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, situada na Avenida Dos Andradas, 915, centro, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 18h, E-mail: logisticaoperacional@pbh.gov.br, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.4.1. A amostra deverá ser entregue devidamente montada, em perfeitas condições de uso.

4.5.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

4.5.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

4.5.7. Será avaliado o seguinte aspecto e padrão mínimo de aceitabilidade:

a) Item: Conformidade do veículo diciclo elétrico de autoequilíbrio com as especificações técnicas exigidas.

4.5.8. Os resultados das avaliações serão divulgados no sistema eletrônico.

4.5.9. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5.10. A amostra colocada à disposição da Administração será tratada como protótipo, podendo ser manuseado e desmontado pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.5.11. Após a divulgação do resultado final do certame, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo licitante que tiver sua amostra reprovada no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.

4.5.12. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s), 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 Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

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 do contrato 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 do contrato.

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 15 (quinze) 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 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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 14.133/2021, 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 contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção.

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

8.2.1.2 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>;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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;

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

8.2.1.6. 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.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o item arrematado, 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 nº 8.213/91, a empresa poderá ser 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 ajustada

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

8.3.2. A proposta de preços ajustada 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 sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do item, discriminando o valor mensal/unitário;

8.3.2.4.1. O valor mensal/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.

8.3.2.4.2.1. 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 do 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. 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 18.096/2022, 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\$ 432.000,00 (Quatrocentos e Trinta e Dois mil reais), conforme valores apostos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL/ TOTAL
01	GRP 102266 LOCAÇÃO DE VEÍCULO DICILO ELÉTRICO DE AUTO EQUILÍBRIO CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO-	9	R\$ 4.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 432.000,00
VALOR GLOBAL: Quatrocentos e trinta e dois mil reais					

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação orçamentária: 2100.2900.06.181.0109.2.803.0001.339039.18.2.701.000.0000 (convênio TJMG)

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

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.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

13.1.2. ANEXO II – Catálogo Ilustrativo

13.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços Ajustada.

Belo Horizonte, 18 de junho de 2026.

gov.br

Documento assinado digitalmente
WENERSON APARECIDO DE OLIVEIRA
Data: 18/06/2026 15:08:39-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Wenerson Aparecido de Oliveira
Servidor Responsável
NUCRE/GCM-BH

NEDSON MOREIRA
GONCALVES:0362218269
5

Assinado de forma digital por
NEDSON MOREIRA
GONCALVES:03622182695
Dados: 2026.06.22 11:04:38 -03'00'

DE ACORDO

Nedson Moreira Gonçalves
Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica
Chefia Imediata

DE ACORDO

Márcio Lobato Rodrigues
Secretário Municipal de Segurança e Prevenção
Ordenador de Despesas

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:** Locação de 09 (nove) diciclos elétricos de auto equilíbrio com guidão e acessórios, incluindo manutenção preventiva e corretiva, para atender ao convênio estabelecido entre TJMG e SMS, pelo período de 12 meses, contados da assinatura contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Nº 14.133, de 2021.

2. Requisitos:

2.1. Deverão ser novos ou seminovos, com até 6 (seis) meses de fabricação, em perfeito estado de conservação, devidamente revisados e aptos para uso imediato, acompanhados de todos os acessórios, componentes e itens de segurança exigidos pela legislação e pelo fabricante.

2.2. Os diciclos elétricos deverão ser disponibilizados nas cores preto, branco, prata, carbono ou outra cor neutra.

2.3. Velocidade máxima maior ou igual a 15 km/h, autonomia mínima de 15 km, tempo de recarga mínima de 4 horas, potência de 02 motores (de, no mínimo, 2hp cada), 02 baterias tipo LITHIUM (com capacidade mínima de 10 AH) ou superior; carga mínima de 120kg; tipo de pneu offroad; altura do solo mínimo de 100mm; roda com plegada mínima de 9,5"; Conector do carregador com plug P4.

2.4. Sinalizadores luminosos: com efeitos de strobo, safety car e contínuo; voltagem 100/240v, botões liga/desliga, seletor de repetição e estabilizador de iluminação; medida das luzes 12,0 x 3,5cm; material em aço; fluxo luminoso de mínimo 480LM (lúmens); bateria do tipo lithium ou de qualidade superior; índice de proteção IP65.

2.5. Carenagem de identificação: com adesivagem com o brasão da corporação; caixas laterais com fechamento com chave e identificação visual com adesivagem com brasão da corporação conforme anexo II.

2.6. Os diciclos deverão ser compatíveis com as determinações constantes na Resolução CONTRAN Nº 996, de 15 de junho de 2023.

3. Da Manutenção preventiva e corretiva

3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE, durante toda vigência contratual contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço, considerando manter a plena execução da finalidade pretendida pela Administração Pública.

3.2. O serviço abrange a realização das manutenções corretivas e preventivas pelo próprio CONTRATADO, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir as irregularidades apresentadas na prestação do serviço, apontadas pelo CONTRATANTE.

3.4. Entende-se por manutenção preventiva aquela com o objetivo de evitar falhas e prolongar a vida útil do equipamento. Inclui inspeções regulares, ajustes, limpezas, substituição de peças desgastadas, entre outros procedimentos. O objetivo é manter o equipamento em bom funcionamento e prevenir falhas inesperadas.

3.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do serviço que apresentar vício ou defeito no prazo de 72 horas.

3.5.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos decorrentes da manutenção preventiva e corretiva, exceto aqueles comprovadamente ocorridos por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE ou decorrentes de mau uso por parte dos servidores, que serão submetidos à apuração mediante processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, de acordo com as normas específicas a serem observadas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, de outro lado, executar as manutenções e reparos e, se necessário, fornecer diciclo reserva.

3.6.1. Considera-se “Mau Uso” ou “Uso Indevido” ou “Uso Inadequado” do(s) Díciclo(s):

- a. Utilizar o Díciclo fora das orientações impostas pelo fabricante impostas pelo fabricante;
- b. Não disponibilizar o díciclo para as revisões de garantia dentro dos prazos estipulados pela Contratada;
- c. Utilização do díciclo para fins incompatíveis com a sua natureza ou diversos de sua destinação institucional;

3.7. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em pleno funcionamento, realizando as manutenções preventivas conforme as recomendações técnicas do fabricante, de modo a assegurar a segurança, a eficiência e a adequada operacionalidade dos equipamentos.

3.8. Em caso de manutenção corretiva decorrente de defeitos no equipamento, a CONTRATADA terá um prazo de 48 a 72 horas para tentar solucionar o problema. Caso não seja possível, deverá enviar um equipamento reserva com a mesma qualidade e adequações descritas na especificação.

3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar um e-mail e um telefone para atendimento técnico, destinados à resolução de dúvidas ou problemas relacionados aos equipamentos.

3.10. A CONTRATADA deverá proporcionar treinamento para que os agentes utilizem os equipamentos adequadamente. Os treinamentos poderão ser realizados nas instalações da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte ou em local a ser definido pela CONTRATADA, em acordo com a CONTRATANTE.

3.11. O treinamento deverá ocorrer de maneira previamente agendada, mediante coordenação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para que os agentes somente utilizem os díciclos após treinamento.

3.11.1. O treinamento deverá ser previamente agendado e coordenado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas-aula, devendo ter início imediato após a entrega dos díciclos. A data, o horário e demais condições para sua realização serão definidos de comum acordo entre as partes, garantindo que os agentes sejam devidamente capacitados antes da utilização dos equipamentos. Todos os custos diretos e indiretos necessários à realização do treinamento, incluindo instrutores, materiais didáticos, deslocamentos, hospedagens, alimentação, equipamentos e demais despesas correlatas, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.12. Caso o treinamento seja realizado nas dependências da GCMBH, o endereço é Rua Raimundo Venâncio da Silva, nº12, Pompeia, Belo Horizonte/MG, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00hs em dias úteis, de segunda a sexta-feira, na Gerência de Departamento de Ensino e Eventos Especiais- DENESP, mediante agendamento prévio por meio do endereço eletrônico: denespgcmbh@pbh.gov.br.

3.13. A critério da Administração, o local de treinamento poderá ser alterado, sem qualquer ônus para o Município.

3.14. Na hipótese de realização do treinamento na sede da CONTRATADA ou em local por ela escolhido, sendo fora de Belo Horizonte ou Região Metropolitana, todas as despesas com os servidores, incluindo deslocamento, hospedagem, traslados e alimentação, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

3.15 Os funcionários da CONTRATADA, durante o treinamento e na execução da manutenção preventiva e corretiva, devem estar equipados com materiais de segurança e identificados, por meio de crachá, uniforme ou outra forma que os caracterize como funcionários da CONTRATADA.

4. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

4.1. LOCAL DE ENTREGA:

4.1.1. Os diciclos deverão ser entregues na sede da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, localizada na Avenida dos Andradas, nº 915, Centro, Belo Horizonte/MG, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h. A entrega deverá ser previamente agendada junto à CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico logisticaoperacional@pbh.gov.br. Todas as despesas relativas ao transporte, seguro, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.1.1.1. O endereço poderá ser alterado cabendo a CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA com antecedência sem que haja qualquer prejuízo.

4.1.2. HORÁRIO

4.1.2.1. Os veículos permanecerão à disposição da CONTRATANTE 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, podendo ser empregados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades operacionais e administrativas da CONTRATANTE.

4.2. Condições de Entrega

4.2.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 60 dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

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

4.3.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do prestador de serviço, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1. Das obrigações do Contratado

5.1.1. 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;

5.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;

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

5.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

5.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

5.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.1.7. 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;

5.1.8. 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 nº 14.133/2021;

5.1.9. 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;

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

5.1.11. 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;

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

5.1.13. 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;

5.1.14. 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;

5.1.15. 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;

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

5.2. Das obrigações do Contratante

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte.

5.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;



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

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

ANEXO II
CATÁLOGO ILUSTRATIVO

GUARDA CIVIL MUNICIPAL	 COR: AZUL MARINHO: C=96 / M=91 / Y=28 / K=63 FONTE: ARIAL BLACK COMPRIMENTO E LARGURA: Variável de acordo com o modelo.
FAIXAS AMARELAS	 COR: AMARELO: C=00 / M=00 / Y=100 / K=00 COMPRIMENTO: Variável de acordo com o modelo.
FAIXAS QUADRICULADAS	 COR: AZUL MARINHO: C=96 / M=91 / Y=28 / K=63 COMPRIMENTO: Variável de acordo com o modelo.
PATRULHAMENTO PREVENTIVO	 COMPRIMENTO E LARGURA: Variável de acordo com o modelo.



153 E ÍCONE DE TELEFONE	"153": COR AZUL MARINHO: C=96 / M=91 / Y=28 / K=63 Variável de acordo com o modelo. ÍCONE TEL: COR: AMARELO: C=00 / M=00 / Y=100 / K=00 Variável de acordo com o modelo.
BRASÃO DA GCMBH	
BRASÃO DA PREFEITURA	 PREFEITURA BELO HORIZONTE Variável de acordo com o modelo.



Imagens meramente ilustrativas



ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL/ TOTAL
01					
VALOR GLOBAL:					
..... reais e centavos.					

_____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

