



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 022/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura–GCLOI/SMSP

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Hércules Lúcio Ramalho / Michelle Delanir Leo de Oliveira Duarte

Data: 15/10/2026

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de microfones com e sem fio e aparelho de som, composto por 1(uma) mesa de som com 16(dezesseis) canais nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

ITEM	Cód. GRP	Descrição	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	7503	MICROFONE COM FIO, TIPO DINÂMICO, CARDÍOIDE, DE MÃO, UNIDIRECIONAL, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA NO MÍNIMO PARA A FAIXA DE 50 HZ A 15 KHZ, SENSIBILIDADE A 1 KHZ DE -54 DB (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%), CORPO METÁLICO E GLOBO EM AÇO	GCLOI	04	R\$ 149,90	R\$ 599,60
02	120379	MICROFONE SEM FIO, DE MÃO, UHF, DINÂMICO, CARDIOIDE, JOGO COM 02 MICROFONES, FAIXA DE FREQUÊNCIA APROXIMADA ENTRE 662 A 686 MHZ, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA APROXIMADA ENTRE 50 HZ A 16 KHZ, BASE RECEPTORA, ALCANCE DE NO MÍNIMO ATÉ 100 METROS (SEM INTERRUPÇÃO)	GCLOI	02	R\$ 2.090,00	R\$ 4.180,00
03	118364	APARELHAGEM DE SOM, COMPOSTO POR 01 MESA DE SOM 16 CANAIS, ENTRADAS PARA MICROFONE, CONEXÃO USB, EQUALIZAÇÃO DE 03 VIAS (GRAVES/MÉDIOS/AGUDOS) POR CANAL + 02 CAIXAS ACÚSTICAS, ATIVAS, POTÊNCIA MÍNIMA ATÉ 500 W RMS CADA, ALTO FALANTES 15 POLEGADAS + 02 PEDESTAIS PARA CAIXA ACÚSTICA, EM TUBO DE AÇO PINTADO COM 1.1/2 POLEGADA DE DIÂMETRO, ALTURA REGULÁVEL + 02 CABOS XLR	GCLOI	01	R\$ 10.380,00	R\$ 10.380,00
VALOR GLOBAL TOTAL:						R\$ 15.159,60

1.2. Os produtos objetos desta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726, de 5 de outubro de 2021.

1.3. Os produtos objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.



1.4 Os produtos a serem adquiridos não foram parcelados por se tratarem de itens de baixo valor, que adquiridos em conjunto gera uma maior economia e uma logística de aquisição mais eficiente para Administração.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, Inciso I da Lei 14.133/21 e no art. 8º, do Decreto nº 18.343/2023, sendo este substituído por nota de empenho/Ordem de Fornecimento de despesa.

1.5.1.1. A Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o contratado confirmar o recebimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

1.5.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido no subitem 1.5.1.1., 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.

1.5.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação.

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

1.5.2.1. 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 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.

1.6. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.6.1. A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, em razão de o valor estimado da contratação ser inferior ao limite legal estabelecido para contratação direta de serviços, conforme demonstrado na pesquisa de preços constante dos autos do processo administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Em atenção à Emenda Impositiva nº 1335/2026, de autoria do parlamentar Cláudio do Mundo Novo, cujo objeto é o reforço de dotação orçamentária para aquisição de equipamentos e material permanente destinados à estruturação da Assessoria de Comunicação – ASCOM/SMSp de Belo Horizonte, encaminhamos o presente expediente referente à aquisição de aparelhagem de som.

Diante da necessidade de estruturar e qualificar a realização de eventos institucionais, solenidades, cerimônias e atividades oficiais da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte (GCMBH) e da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção (SMSp), a aquisição dos equipamentos contribuirá para a organização



dos espaços, a composição do ambiente institucional e a adequada execução dos eventos, assegurando melhores condições para os pronunciamentos das autoridades, a identificação institucional e a transmissão de informações ao público presente.

A aquisição contempla microfones com e sem fio e equipamentos de sonorização, incluindo mesa de som com 16 canais, entradas para microfones e caixas acústicas com pedestais, destinados à amplificação e à distribuição adequada do som durante as atividades.

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

3.1. O fornecimento do objeto do presente TR prevê o atendimento à demanda descrita no Item 2.1

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

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

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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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 dos objetos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o bem de forma independente.

4.4. Da exigência de prospectos/manuais

4.4.1. Juntamente com a proposta de preços ajustada, o licitante arrematante deverá entregar Manual, Prospecto Técnico Ilustrativo e/ou Catálogo dos produtos contendo as especificações técnicas para análise e conferência com as especificações dos produtos licitados.

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

4.5. Garantia contratual:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 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 e baixa complexidade do objeto entende-se que a não exigência de garantia contratual não acarreta riscos significativos para o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Forma de fornecimento:

5.1.1 O fornecimento dos bens será integral.



5.2. Condições de entrega:

5.2.1. O prazo máximo de entrega do objeto é de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento pelo Fornecedor;

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

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

5.2.3. O produto deverá ser entregue no Almoxarifado da Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura, localizado à Rua dos Carijós, 126, Sala – 14º andar, CEP 30.120-060 - Centro, BH/MG.

5.2.4 A empresa deverá agendar a entrega do objeto da contratação no Almoxarifado da Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura - GCLOI, através do telefone: (31) 3246-0045 ou e-mail: almox.smsp@pbh.gov.br, nos horários: 08h às 12h e de 13h às 17h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.2.5. O produto deverá ser descarregado e entregue no interior do local designado para a entrega.

5.2.5.1. O produto deverá ser entregue em sua embalagem original e individual, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.2.5.2. O bem/produto deverá ser entregue em embalagem adequada à natureza do mesmo, ou seja, que resista ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja entregue em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

5.2.6. O prazo de validade dos bens na data da entrega não poderá ser inferior a 03 meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Garantia

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

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação do serviço deve ser executada 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 fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às condições de execução pormenorizadas no Projeto Básico.



7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento do bem/produto:

7.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho/Ordem de Fornecimento, por servidores da Assessoria de Comunicação – ASCOM/SMSP em conjunto com a Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura – GCLOI/SMSP, responsáveis pelo acompanhamento da entrega dos objetos, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação do contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente por servidor da ASCOM em conjunto com servidor da GCLOI, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.

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

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB 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 poderá 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 para pagamento:

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

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

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021, 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.

8.2.3. 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.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. A proposta de preços deverá conter:

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

8.3.1.2. Modalidade e número do procedimento;

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

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

8.3.1.4.1. O valor unitário e total deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES



9.1. Das obrigações do Contratado

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no subitem 1.1. deste Termo de Referência;
- 9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento;
- 9.1.4. Garantir a boa qualidade dos produtos entregues;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9. Confirmar o recebimento das Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis;
- 9.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.11 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;
- 9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.14. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 9.1.15. Comunicar ao Contratante a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.

9.2. Das obrigações do Contratante

- 9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da nota de empenho/Ordem de Fornecimento e nota fiscal, que ficará a cargo de servidores da 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.;
- 9.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;



9.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento dos produtos;

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.159,60 (quinze mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta centavos) conforme valores apostos na tabela disposta no Item 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2100.1100.06.181.0109.2803.0076.449052-14.1.500.000.0000

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

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção - SMSP

14. DOS ANEXOS

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

14.1.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

Belo Horizonte, 15 de outubro de 2026.

Hércules Lúcio Ramalho
Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura - GCLOI
Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção

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

De acordo,

Márcio Lobato Rodrigues
Secretário Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM/GRUPO/LOTE N°.....

Item	Código GRP	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
01	7503	MICROFONE COM FIO, TIPO DINÂMICO, CARDIÓIDE, DE MÃO, UNIDIRECIONAL, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA NO MÍNIMO PARA A FAIXA DE 50 HZ A 15 KHZ, SENSIBILIDADE A 1 KHZ DE -54 DB (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10%), CORPO METÁLICO E GLOBO EM AÇO	GCLOI	04	R\$	R\$
02	120379	MICROFONE SEM FIO, DE MÃO, UHF, DINÂMICO, CARDIOIDE, JOGO COM 02 MICROFONES, FAIXA DE FREQUÊNCIA APROXIMADA ENTRE 662 A 686 MHZ, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA APROXIMADA ENTRE 50 HZ A 16 KHZ, BASE RECEPTORA, ALCANCE DE NO MÍNIMO ATÉ 100 METROS (SEM INTERRUPÇÃO)	GCLOI	02	R\$	R\$
03	118364	APARELHAGEM DE SOM, COMPOSTO POR 01 MESA DE SOM 16 CANAIS, ENTRADAS PARA MICROFONE, CONEXÃO USB, EQUALIZAÇÃO DE 03 VIAS (GRAVES/MÉDIOS/AGUDOS) POR CANAL + 02 CAIXAS ACÚSTICAS, ATIVAS, POTÊNCIA MÍNIMA ATÉ 500 W RMS CADA, ALTO FALANTES 15 POLEGADAS + 02 PEDESTAIS PARA CAIXA ACÚSTICA, EM TUBO DE AÇO PINTADO COM 1.1/2 POLEGADA DE DIÂMETRO, ALTURA REGULÁVEL + 02 CABOS XLR	GCLOI	01	R\$	R\$
VALOR GLOBAL: reais e centavos						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$						

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante