**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Governo**

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Jorge Francisco dos Santos**

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 48 mangueiras de combate a incêndio, nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **SICAM / CATMAT** | **UNIDADE DE AQUISIÇÃO** | **QTDE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | MANGUEIRA EM FIBRA SINTÉTICA, PARA COMBATE A INCÊNDIO, TIPO 2, REVESTIMENTO INTERNO EM BORRACHA, COM 15 METROS DE COMPRIMENTO E BITOLA DE 2.1/2 POLEGADAS, COM UNIÃO TIPO ENGATE RÁPIDO NAS EXTREMIDADES, CONFORME NORMA NBR 11861 | 80757/304575 | UN | 48 | R$ 425,07 | R$ 20.403,36 |

1.2. O(s) produto(s) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo produto(s) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726, de 5 de outubro de 2021.

1.3. O(s) produto(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1. 4. O(s) produto(s) a ser(em) adquirido(s) não foi(ram) parcelado(s) porque será realizada entrega única.

**1.5. Da Contratação:**

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

1.5.1.1. 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.

1.5.1.2. A recusa em retirar a(s) Nota(s) de Empenho, 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(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.

1.5.2. Uma vez que nesta contratação a entrega é imediata, não haverá previsão de reajuste.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Fundamenta-se a contratação e seu quantitativo da seguinte forma: A aquisição se faz necessária para atender as normas técnicas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, que para esse tipo de edificação exige mangueiras tipo 2 para liberação de AVCB. A mangueira de incêndio tem como finalidade canalizar a água que sai do hidrante e direciona-la para o local em que estão as chamas, para controle do avanço do fogo ou a extinção completa do foco do fogo

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

3.1. A aquisição de mangueiras de incêndio constitui uma solução integral que abrange desde a seleção criteriosa dos fornecedores até a implementação e manutenção adequada desses equipamentos. Inicialmente, o processo envolve a identificação das especificações técnicas necessárias para garantir a conformidade com normas de segurança e desempenho, como a NBR 11861. Durante a fase de aquisição, são considerados critérios de qualidade, durabilidade e capacidade de resistência a condições adversas.

Após a entrega e instalação das mangueiras, é crucial implementar um programa contínuo de inspeção e manutenção preventiva, assegurando que estejam sempre em condições ótimas de funcionamento. Isso inclui verificações periódicas de integridade física, testes de pressão, e substituição conforme o desgaste natural ou recomendação dos fabricantes. Ao final do ciclo de vida útil das mangueiras, medidas adequadas de descarte e reciclagem são adotadas para minimizar impactos ambientais e garantir conformidade com regulamentações vigentes. Esta abordagem holística não apenas assegura a eficácia operacional dos equipamentos de combate a incêndios, mas também promove a segurança contínua de instalações e seus ocupantes.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.1.1. Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia 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.

**4.3. Da participação de consórcios:**

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

**4.6. Garantia Contratual**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no [artigo 96 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), pelas seguintes razões: A decisão de não utilizar a garantia prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 é fundamentada na análise positiva da capacidade e integridade do contratado, mitigando a necessidade imediata de acionar tal dispositivo.

**5.** **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento do(s) produto(s) será integral.

**5.2. Condições de Entrega**

5.2.1. O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) é de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

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

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

5.2.3. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): GERAP- Gerência de Administração Predial- Av. Afonso Pena, 1212, 5º andar, no horário comercial.

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

**5.3. Garantia,**

5.3.1. O prazo de garantia do(s) produto(s), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do(s) bem(ns)/produto(s).

5.3.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do(s) produto(s) ofertado(s) pelo período restante.

**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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) e do [Decreto nº 18.324/2023](https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/418032), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do [Decreto Municipal nº 18.324](https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/418032)/2023 e do artigo 117 da [Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117).

**7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. Recebimento do(s) produto(s):**

7.1.1. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, 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 pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**7****.2.** **Liquidação**

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

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

1. 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.
2. 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.
   * 1. 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;
     2. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
        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.
        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.
        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.
        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 Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Governo.

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 dispensa 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**

**8.2.1.2. 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](https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf).

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

**8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

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

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

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

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

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

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

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

**8.2.3.** **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

**8.2.4.** **Qualificação Técnica**

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

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

8.2.4.1.2. 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.

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

8.2.4.2. 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.

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

8.2.4.3. 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 I.

8.3.2. A proposta de preços deverá conter:

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

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

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

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

8.3.2.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda

corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada

resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

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

**9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**9.1. Das obrigações do Contratado**

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

9.1.2. Entregar o(s) produto(s) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência;

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento;

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) entregue(s);

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9*.* Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 02 (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 por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.1.12. 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;

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

9.1.14. 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 nº 14.133/2021;

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

9.1.16. 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.

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

**9.2. Das obrigações do Contratante**

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da Gerência de Administração Predial.

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

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

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

**10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$20.403,36 (vinte mil quatrocentos e três reais e trinta e seis centavos), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s)2000.1100.04.122.007.2900.339030-34.1500.0000

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: Gerência de Administração Predial - Secretaria Municipal de Governo.**

**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, 19 de agosto de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jorge Francisco dos Santos**

**Gerência de Administração Predial**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Josué Costa Valadão

**Diretor de Instâncias Participativas e Coordenação Regional**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 92010/2024**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Aquisição de 48 mangueiras de combate a incêndio, nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

**ITEM Nº 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SICAM/**  **CATMAT** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** | **MARCA / MODELO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | 80757/  304575 | MANGUEIRA EM FIBRA SINTÉTICA, PARA COMBATE A INCÊNDIO, TIPO 2, REVESTIMENTO INTERNO EM BORRACHA, COM 15 METROS DE COMPRIMENTO E BITOLA DE 2.1/2 POLEGADAS, COM UNIÃO TIPO ENGATE RÁPIDO NAS EXTREMIDADES, CONFORME NORMA NBR 11861 | 48 | UN |  |  |  |
| **VALOR GLOBAL:** | | | .................................................. reais e .......... centavos. | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal da empresa licitante