



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2024

UNIDADE REQUISITANTE: GERÊNCIA DE LOGÍSTICA - GLOGI - OBI

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: JULIANA DA SILVA FIRBIDA BARBOSA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais eletroeletrônicos em virtude da necessidade de manutenção, fornecimento e instalação de componentes lógicos essenciais para as operações da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI, nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM - EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

ITEM	SICAM	ESPECIFICAÇÃO	SUPDEC	SUZURB	SMOBI	QTDE TOTAL	UNIDADE DE AQUISIÇÃO
01	59101	Filtro de linha com 06 tomadas tripolares, novo padrão brasileiro (conforme ABNT NBR 14136), proteção contra interferências e surtos de tensão, tensão de grampeamento mínimo de 710 V, fusível, chave liga/desliga, indicação luminosa, tensão de operação 110 (127)V/220 V	15	46	46	107	Unidade
02	72392	Extensão elétrica, cabo PP bitola 2 x 2,5 mm ² , 20 a, com 03 tomadas acopladas a suporte tipo carretel, cabo com comprimento mínimo de 30 metros, enrolado ao suporte, conforme abnt 14136, com aprovação do INMETRO	0	01	0	01	Unidade
03	78328	Extensão elétrica, cabo PP bitola 2 x mínimo 1,0 mm ² , 20 a, com 02 tomadas acopladas a suporte, cabo com comprimento mínimo de 10 metros, com plugue macho, conforme abnt 14136, com aprovação do INMETRO	0	02	0	02	Unidade
04	86854	Extensão elétrica, cabo PP bitola 2 x 2,5 mm ² , 20 a, com 03 tomadas acopladas a suporte tipo carretel, cabo flexível e à prova de água, com comprimento mínimo de 50 metros, enrolado ao suporte, conforme abnt 14136, com aprovação do INMETRO	0	01	0	01	Unidade
05	77799	Iluminação de emergência, com no mínimo 60 leds, autonomia de no mínimo de 03 até 06 horas, bateria recarregável,	0	15	15	30	Unidade



		carregador embutido, tensão 110 (127)/220 v					
06	79167	Lanterna em alumínio anodizado, iluminação por led, zoom regulável até no mínimo 2.000 x, potência aproximada 2.750.000 lumens, funcionamento com pilha ou bateria recarregável, comprimento aproximado 14 cm, acompanha carregador de bateria (variação aceitável +/- 5%)	0	03	0	03	Unidade
07	101272	Lanterna telescópica, conforme especificação em anexo: "lanterna tipo luz de cena, portátil: - Intensidades de iluminação: mínima de 3000 lúmens; - Dois modos de iluminação: foco concentrado ou periférico; - Com mastro extensível, telescópico, de no mínimo 1,50m de altura, cabeçote do refletor de luz com possibilidade de giro horizontal e/ou inclinação vertical superior a 90°, facilitando o melhor posicionamento e direcionamento do feixe de luz; - Com bateria recarregável, com capacidade de operação mínima de 4 horas; - Que possa ser utilizada tanto com a carga da bateria, como acoplada diretamente à fonte de energia; - Com carregador bivolt e carregador veicular. - Com alça para transporte - Transportada e operada por apenas uma pessoa. - Com classificação ip67; à prova de poeira e à prova d'água"	03	0	0	03	Unidade
08	04609	Pilha tipo alcalina, palito, tipo AAA, uso geral, de 1,5 v	0	30	35	65	Unidade
09	02871	Pilha tipo alcalina, tipo AA, uso geral, de 1,5 v	0	25	24	49	Unidade
10	87122	Videoprojetor multimídia, mínimo de 3600 ansi lumens, contraste mínimo 2.000:1, entradas mínimas: usb, pc, hdmi, vga, entrada e saída de áudio, controle remoto, tensão 127 v	02	03	0	05	Unidade
11	87754	Tela de projeção, cor branco opaco, verso preto, retrátil, acionamento manual, enrolamento automático, dimensões: 1,80 x 1,80 m (variação aceitável de até 10%), tripé com ajuste de altura, com estojo em metal	02	0	0	02	Unidade



12	91024	Iluminador para filmagem/fotografia, em led, com tripé ajustável, formato circular, 12 polegadas de diâmetro, com suporte para telefone celular, rotação 360 graus, potência mínima 20 w, com conector para tripé	01	0	0	01	Unidade
----	-------	---	----	---	---	----	---------

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

1.3. O(s) bem(ns) 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) bem(ns) a ser(em) adquirido(s) não foi(ram) parcelado(s) porque o parcelamento desestimularia a participação dos fornecedores e comprometeria os ganhos de escala.

1.6. Da Contratação:

1.6.1. 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.

1.6.1.1. A(s) Nota(s) de Empenho(s) será(ão) encaminhada(s) por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo **de 3 (três) dias úteis**.

1.6.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.6.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

1.6.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor a(s) Nota(s) de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a(s) Nota(s) de Empenho no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da publicação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Os materiais eletroeletrônicos são necessários em virtude de manutenção, fornecimento e instalação de componentes lógicos essenciais para as operações da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI. Isso engloba pontos de internet, pontos elétricos, suprimentos eletrônicos e infraestrutura necessária. A aquisição dos itens listados complementará o plano de ação da Diretoria Administrativa, parte integrante do Planejamento Estratégico 2023/2024 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, especificamente no item 3.3.7 de garantir o (Financiamento e Modernização Institucional). Neste, é delineado o planejamento para atender às demandas dos diversos setores que compõem a Secretaria, focando na estrutura e funcionamento por meio da aquisição de bens comuns e de consumo, neste caso, a aquisição de Materiais Eletroeletrônicos.

2.2. A não aquisição desses itens acarretará em prejuízos para o eficiente desenvolvimento das atividades realizadas pelas Gerências Regionais de Manutenção - GERMA, Laboratório de Solos e Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP e Subsecretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil (SUPDEC). Além disso, afetará adversamente os demais setores localizados na sede da SMOBI, os quais dependem ou têm necessidade desses itens para seu adequado funcionamento.

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

3.1. Conforme dito anteriormente, justifica-se a aquisição de materiais eletroeletrônicos em virtude da necessidade de manutenção, fornecimento e instalação de componentes lógicos essenciais para as operações da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI

3.2. O fornecimento objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema acima e leva em consideração o ciclo de vida do produto, desde a identificação da necessidade; o planejamento da aquisição; a aquisição propriamente dita; a entrega e o recebimento dos materiais; o controle de qualidade e garantia; a utilização e a possibilidade ou não de manutenção, o descarte ou a renovação.



3.3. Destaca-se que, identificada a necessidade e objetivando a qualidade dos itens a serem adquiridos, foi planejada a aquisição, conforme Plano de Contratações Anual, e realizada a caracterização dos itens, com especificações técnicas necessárias.

3.4. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a aquisição dos Materiais Eletroeletrônicos, conforme descritivo do Sistema de Cadastro de Materiais – SICAM, exigindo-se a garantia dos produtos conforme disposto no CDC.

3.5. As regras de entrega e recebimento dos produtos atendem a praxe administrativa, a capacidade de recebimento e armazenamento do produto em local adequado, o prazo e condições usualmente exigidas pelo mercado, bem como possibilitam a verificação da adequação dos materiais às especificações técnicas e à qualidade exigida na aquisição.

3.6. Em relação ao controle de qualidade e garantia, conforme já mencionado, estes se darão de forma perene e adequada, desde a especificação, pedido de amostra, verificação no recebimento, estoque e disponibilização adequados, sendo exigida garantia prevista no CDC.

3.7. Por fim, no que tange à utilização e possibilidade ou não de manutenção, descarte ou renovação, destaca-se que os materiais eletroeletrônicos serão utilizados conforme necessário e, se aplicável, serão submetidos a manutenção regular para garantir seu bom funcionamento ao longo do tempo. No final de sua vida útil, os bens serão descartados de acordo com as regulamentações ambientais ou renovados por meio de um novo ciclo de aquisição, reiniciando o processo.

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) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

4.4.1.1. A presente aquisição será entrega única, integral e sem obrigações futuras, sem valor expressivo sendo cumprido no momento da entrega dos itens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento do(s) bem(ns) será **integral**

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O prazo máximo de entrega do(s) bem(ns) é de **10 (dez) 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 da contratada.

5.2.3. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

Itens solicitados pela SMOBI/SUZURB deverão ser entregues na Gerência de Logística (GLOGI-OB)

Endereço: Rua Guajajaras, nº 1107, 15º andar, Bairro Lourdes
Belo Horizonte/MG, CEP 30180-105.

Telefone de contato: (31) 3277-9922

E-mail: fernando.arantes@pbh.gov.br

Contato: Fernando Estrela Arantes

Itens solicitados pela SUPDEC deverão ser entregues na Gerência de Logística de Emergência (GELOE)

Endereço: Rua dos Goitacazes, no 1752, Bairro Barro Preto
Belo Horizonte/MG, CEP 30190-055.

Telefone de contato: (31) 3277-8865

E-mail: geloe@pbh.gov.br

Contato: Roseli Dias Heringer

5.2.3.1. A entrega dos itens se dará com a tradição real dos bens adquiridos, mediante agendamento prévio com prazo mínimo de 24 horas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00h, nas condições, proporções e quantidades estabelecidas. Qualquer dúvida sobre a entrega, entrar em contato pelo telefone: (31)3277-9922 ou por e-mail: glogi-obi@pbh.gov.br.

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

5.2.4.1. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.2.4.2. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em embalagem(ns) adequada(s) à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resista(m) ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O(s) bem(ns) danificado(s) não será(ão) recebido(s).



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. 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 pelos respectivos substitutos, 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(s) bem(ns):

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

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **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 **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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, 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:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 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 N° 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, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.

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 Finanças da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.



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 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. 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

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.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:



- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).



8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor da proposta.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) 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.

8.2.4.1.2. 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 8.213/91, a empresa será 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

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



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 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) bem(ns) 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) bem(ns) 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 **03 (três) 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;
- 9.1.18. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

9.2. Das obrigações do Contratante



9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do servidor designado pela portaria.

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) bem(ns);

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\$ **43.631,73 (Quarenta e três mil seiscientos e trinta e um reais e setenta e três centavos)**, conforme valores apostos no Mapa de Preços elaborado pela Gerência de Licitações – GELIT.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2700.1100.15.452.057.2.770.0003.339030.14.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.15.452.057.2.770.0001.339030.14.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.06.182.164.2.541.0001.339030.14.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.15.452.057.2.770.0003.339030.34.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.15.452.057.2.770.0001.339030.34.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.06.182.164.2.541.0001.339030.34.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.15.452.057.2.770.0003.449052.14.1.500.000 – CO: 0000



2700.1100.06.182.164.2.541.0001.449052.14.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.15.452.057.2.770.0003.449052.29.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.15.452.057.2.770.0001.449052.29.1.500.000 – CO: 0000

2700.1100.06.182.164.2.541.0001.449052.29.1.500.000 – CO: 0000 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI.

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 Logística – GLOGI-OBI

Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil - SUPDEC

Belo Horizonte, 01 de Agosto de 2024.

JULIANA DA SILVA FIRBIDA BARBOSA
Gerente de Logística – GLOGI-OBI
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI