



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024

UNIDADE REQUISITANTE: GERÊNCIA DE LOGÍSTICA - GLOGI-OB

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 mesas e estações de trabalho, para empreendimentos de obras na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte PBH, tendo em vista a necessidade em manter as condições mínimas de trabalho dos funcionários da SUZURB, 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	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO
1	100881	MESA PARA ESCRITÓRIO, RETANGULAR, CONFECCIONADA EM MADEIRA MDP, ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, TAMPO REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO PLÁSTICO, COM BORDA FRONTAL EM PVC, ESTRUTURA EM DE AÇO, PINTADO EM TINTA EPÓXI PRETO, PAINEL CENTRAL, PARA TRAVAMENTO, SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL, DIMENSÕES: 1,20 X 0,60 M X ALTURA 0,75 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5%)	28	UNIDADE
2	100893	MESA PARA ESCRITÓRIO, TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO, EM L, CONFECCIONADA EM MADEIRA MDP, ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, TAMPO REVESTIDO E LAMINADO MELAMÍNICO PLÁSTICO, COM BORDA FRONTAL EM PVC, ESTRUTURA EM AÇO, PINTADA EM TINTA EPÓXI PRETO, SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL, PÉ DE CANTO EM TUBO, COM PASSA FIOS, GAVETEIRO COM 02 GAVETAS, DIMENSÕES: 1,40 X 1,40 M X PROFUNDIDADE 0,60 M X ALTURA 0,74 M (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 5%)	48	UNIDADE

*** As mesas devem seguir o padrão da PBH, na cor BEGE.**

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) foi(ram) parcelado(s), na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.4.1. Justificativa para alteração do processo de lote para item no Planejamento da Demanda: inicialmente na elaboração do processo em seu planejamento foi construído o processo todo como LOTE, porém, após a realização de pesquisa de mercado junto aos fornecedores, foi constatado que não há variação significativa nos preços cotados para o (s) bem(ns) nem mitigação dos custos diretos e indiretos envolvidos, independentemente de serem agrupados em lotes ou apresentados de forma individualizada por item. Essa constatação embasa a necessidade de alteração do planejamento da demanda, originalmente estruturado por lotes, para a modalidade por item.

1.5. O critério de julgamento escolhido para o objeto em questão é o menor preço, por item, sendo adequado para aquisição de bens cujas especificações sejam amplamente definidas e atendam aos padrões exigidos, sem que haja avaliação de qualidade subjetiva. Dessa forma, qualquer fornecedor que cumpra as exigências técnicas tem condições de fornecer os bens de maneira equivalente.

A escolha do menor preço também permite, a maximização dos recursos públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade previsto na Lei 14.133/21, incentivando os licitantes a apresentarem melhores ofertas de preço, promovendo uma administração pública mais eficiente, visando uma aquisição mais vantajosa para a Administração sem comprometer a qualidade mínima exigida assegurada pelas especificações técnicas dos bens.

Reforça-se ainda que a adoção do critério de menor preço em vez de maior desconto para julgamento das propostas é uma escolha que fornece maior clareza e objetividade ao processo licitatório. Essa abordagem simplifica a análise das propostas, reduzindo a subjetividade oriunda da aplicação das fórmulas de arredondamento e facilitando a comparação direta entre os valores apresentados.

Com um número limitado de itens, o foco no menor preço garante que a decisão final seja baseada em critérios quantitativos claros, evitando possíveis ambiguidades que possam surgir ao avaliar descontos, os quais podem variar em sua aplicação e interpretação. Dessa forma, essa estratégia não apenas torna o processo mais transparente, mas também contribui para uma escolha mais eficiente e fundamentada na seleção do fornecedor.



1.6. Da Contratação:

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

1.6.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **06 meses contados do(a) assinatura do contrato**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Geral de Preços – IGPs do Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas.

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

1.6.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.6.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.6.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI necessita de aquisição de mesas e estações de trabalho, para empreendimentos de obras na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte PBH, tendo em vista a necessidade em manter as condições mínimas de trabalho dos funcionários da SUZURB, uma vez que os mobiliários existentes nestes locais apresentam estado degradado e



sem possibilidade de recuperação e carecem em números tendo em vista a chegada de novos servidores.

2.1.2. A aquisição de mesas e estação de trabalho, visam preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, tornar um ambiente cada vez melhor para se trabalhar e estar em concordância às normas regulamentadoras, tornando um ambiente de trabalho mais produtivo e agradável.

2.1.3. A falta dessa aquisição, pode ocasionar falta de engajamento, trabalho insatisfatório, baixo rendimento, absenteísmos entre outros.

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

3.1. O fornecimento objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema mobiliários em estado degradado e sem possibilidade de recuperação, e leva em consideração o ciclo de vida do bem, tendo em vista desde a identificação da necessidade, o planejamento da aquisição, a aquisição propriamente dita, a entrega, o recebimento dos bem(ns), o controle de qualidade e o descarte.

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

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

3.6. Por fim, no que tange à utilização, descarte ou renovação, destaca-se que aquisição de mesas e estações de trabalho, serão utilizadas por servidores lotados na SUZURB. 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. Da exigência de prospectos/manuais

4.2.1. Juntamente com a proposta de preços ajustada, o licitante arrematante deverá entregar Manual, Prospecto Técnico Ilustrativo e/ou Catálogo do(s) bem(ns) contendo a(s) especificação(ções) técnica(s) para análise e conferência com a(s) especificação(ções) do(s) bem(ns) licitado(s).

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

4.2.3. Será desclassificada a proposta cujo manual, prospecto, catálogo e/ou amostra estejam em desacordo com a(s) especificação(ções) técnica(s)

4.3. Da amostra

4.3.1. A exigência de apresentação da amostra se justifica a análise da amostra antes da aquisição evita problemas posteriores relacionados a cores inadequadas, que poderiam demandar ajustes, trocas ou até mesmo resultar na insatisfação com o produto entregue. A apresentação de uma amostra é crucial para garantir que a cor das novas mesas seja compatível com o mobiliário já existente, preservando a padronização visual do ambiente, conforme inciso II, art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. O licitante arrematante deverá entregar no mínimo **01 (uma) amostra(s) de cada bem**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a convocação do Agente de Contratação no “chat de mensagens” do item arrematado.

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

4.3.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua dos Guajajaras, 1.107, térreo, de segunda-feira à sexta-feira, no



horário de 09 horas às 18 horas, telefone (31) 9 8210-1741, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

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

4.3.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os itens 01 e 02:

- a) Qualidade do produto;
- b) Especificações constantes no Termo de Referência/SICAM;
- c) Verificação se o produto atende com eficácia ao fim que se destina; e
- d) Análise de cor e acabamento que mais se aproxima do padrão da PBH, na cor BEGE.

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

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

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

4.3.11. Após a divulgação do resultado final do certame, a(s) amostra(s) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) que tiver(am) sua(s) amostra(s) reprovada(s) no prazo de **03 (três) dias úteis**, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.



4.3.12. A(s) amostra(s) da(s) empresa(s) adjudicatárias(s) será(ão) retida(s) pela Administração e poderá(ão) ser encaminhada(s) à(s) unidade(s) recebedora(s) do(s) bem(ns) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

4.3.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.4. Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.5. Da participação de consórcios:

4.5.1. 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.

4.6. Garantia Contratual

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

4.6.1.1. A presente aquisição será entrega única e integral.

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 **30 (trinta)** 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 contratado.

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

LOCAL DE ENTREGA	ENDEREÇO	QUANTITATIVO ITEM 1	QUANTITATIVO ITEM 2
		MESA PARA ESCRITÓRIO, RETANGULAR, CONFECCIONADA EM MADEIRA MDP	MESA PARA ESCRITÓRIO, TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO, EM L, CONFECCIONADA EM MADEIRA MDP
GERMA-B Gerência Regional de Manutenção Barreiro	Rua Amílcar Cabral, 271 – Bairro: Milionários, Belo Horizonte/MG, CEP 30620-250. Telefones de contato: (31) 3277-1385 E-mail: germab@pbh.gov.br Contato: Bruna Ferrari Bitencourt;	0	4
GERMA-CS Gerência Regional de Manutenção Centro Sul	Avenida dos Andradas, 1345, Bairro: Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30120-010. Telefones de contato: (31) 3277-5682 E-mail: germacs@pbh.gov.br Contato: Delmo Fernandes	3	4
GERMA-L Gerência Regional de Manutenção Leste	Rua Coronel Otávio Diniz, 113, Bairro: Pompéia, Belo Horizonte/MG, CEP 30270360. Telefones de contato: (31) 3277-5759 E-mail: germal@pbh.gov.br Contato: Vinicius Coutinho de Souza;	1	4



GERMA-N Gerência Regional de Manutenção Norte	Rua Pastor Muryllo Cassete, 195, Bairro:SãoBernardo, Belo Horizonte/ MG, CEP 31.741-405. Telefones de contato: (31) 3277-9202 E-mail: germab@pbh.gov.br Contato: Natália Luana Oliveira;	0	4
GERMA-NE Gerência Regional de Manutenção Nordeste	Rua Três Mil Cento e Quarenta, 200, Bairro: São Paulo, Belo Horizonte/MG, CEP 31910-065. Telefones de contato: (31) 3277-6670 E-mail: germane@pbh.gov.br Contato: Ricardo Luiz de Lima;	4	4
GERMA-NO Gerência Regional de manutenção Noroeste	Rua José Sebastião Daher, Nº 1340, Bairro Caiçara, Belo Horizonte/MG, CEP 30775-380. Telefones de contato: (31) 3277-8540 E-mail: germano@pbh.gov.br Contato: Renata Mesquita Silva Araújo;	9	4
GERMA-O Gerência Regional de Manutenção Oeste	Rua Augusto José dos Santos, 36, Bairro Estrela do Oriente, Belo Horizonte/MG, CEP 30580-100 Telefones de contato: (31) 3277-5993 E-mail: germao@pbh.gov.br Contato: Maurício Fonseca Brandão	2	4
GERMA-P Gerência Regional de Manutenção Pampulha	Rua Castelo de Veiros, 325, Bairro Castelo, Belo Horizonte/MG, CEP 31330-450. Telefones de contato: (31) 3277-7111 E-mail: germap@pbh.gov.br Contato: Gustavo Silva Barbosa	9	4
GERMA-VN Gerência Regional de Manutenção Venda Nova	Avenida Vilarinho, nº 5940, Bairro: Mantiqueira, Belo Horizonte/MG, CEP 31910-065. Telefones de contato: (31) 3277-5465 E-mail: germap@pbh.gov.br Contato: Pedro Filipe Freitas Vidigal	0	4



GCTEC – Gerência de Controle Tecnológico	Rua Três Mil Cento e Quarenta, 35, Bairro São Paulo, BeloHorizonte/MG, CEP 30.180-105. Telefones de contato: (31) 3277-6712 E-mail: laboratoriodesolos@pbh.gov.br Contato: Viviane Neves	0	12
TOTAL		28	48

5.2.3.1. A entrega dos itens se dará com a tradição real dos bens adquiridos, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h, nas condições, proporções e quantidades estabelecidas, devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o e-mail ou telefone.

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).

5.3.1.1. Caso o fabricante ofereça um prazo de garantia maior do que o Código de Defesa do Consumidor - CDC, esse prevalecerá.

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 úteis**, 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 Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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



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

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em **até 20 (vinte) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

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.

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.



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.

8.2.4.1.1. 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.

8.2.5. 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. A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados;

9.1.19. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas quanto a qualidade e a especificação dos itens que serão entregues;

9.1.20. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, montagem e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

9.1.21. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.1.22. A contratada deverá realizar a montagem de todos os itens em até 05 (cinco) dias após a entrega dos produtos, observado o mesmo horário estabelecido para entrega.

9.1.23. Todos os reparos e substituições de peças necessárias deverão ser realizados no próprio local de instalação dos mobiliários.



9.1.23.1. Em casos onde o defeito dos mobiliários não puder ser corrigido no local de instalação não haverá custo adicional para o CONTRATANTE com transporte e demais serviços, ainda que se faça necessária a substituição do equipamento.

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) bens(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\$ 47.531,16 (Quarenta e sete mil e quinhentos e trinta e um reais e dezesseis centavos)**, conforme valores apostos em documento apartado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



700.1100.15.452.057.2770.0004.449052.21.1.754.791 - CO 9000 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 – SMOBI

Belo Horizonte, 06 de novembro de 2024.

JULIANA DA SILVA FIRBIDA BARBOSA
GERENTE DE LOGÍSTICA
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI