

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Sérgio Alexandre Maia Ferreira – BT 01649.

EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição de materiais de escritório, conforme relação disponível no Apêndice I – Descrição, Quantidade e Preços Máximos, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo.

1.2. Os materiais objeto deste Termo serão adquiridos em conjunto (por grupo de itens), considerando a similaridade entre os itens e a adoção do agrupamento apresenta-se como solução estratégica. Essa medida reduz os problemas relacionados à contratação de múltiplos fornecedores para produtos de natureza semelhante, facilitando o cumprimento dos prazos de entrega e minimizando riscos de desabastecimento. Sob o ponto de vista econômico, a negociação de volumes maiores dentro de um mesmo grupo propicia ganhos de escala, permitindo melhores condições comerciais, redução de custos logísticos e maior atratividade para os fornecedores. Como resultado, espera-se o aumento da competitividade no certame e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

1.3. Os materiais objetos desta contratação não se enquadram como sendo produtos de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726/2021.

1.4. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Contratação:

1.5.1. A aquisição do objeto será efetivada mediante formalização de Contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação terá início a partir da data da assinatura do contrato, com vigência até 31 de dezembro de 2026.

1.5.1.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil em caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Compras, Contratos e Licitações - GECOL no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

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

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

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

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a Administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

1.5.4. O contrato 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 para a reposição do estoque que atende a toda a Empresa, com base no histórico de compras em anos anteriores.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Indicação de Marca:

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

3.2. Subcontratação:

3.2.1. 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 da Contratada.

3.3. Participação de Consórcios:

3.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o produto de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência.

3.4. Garantia Contratual:

3.4.1. Não será necessária a exigência de garantia contratual tendo em vista que a aquisição dos materiais, objeto deste Termo, não prevê obrigações futuras além das previstas no Código de Defesa do Consumidor. Além disso, o objeto não oferece significativo grau de risco à Administração para que se exija tal previsão.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma de Fornecimento:

4.1.1. Item 1 do Grupo 1, Grupo 2 e Grupo 3: entrega única, devendo a entrega ser feita em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

4.1.2. O item 2 do Grupo 1 será solicitado em 4 (quatro) parcelas, devendo a entrega ser feita em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento das Autorizações de Fornecimento – AF.

4.2. Condições de Entrega:

4.2.1. A 1ª (primeira) AF será emitida em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato e as subsequentes com intervalo de até 60 (sessenta) dias corridos.

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

4.2.2.1. 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.

4.2.3. As Autorizações de Fornecimento conterão a descrição do material, a quantidade e o preço ofertado.

4.2.4. Não serão admitidas entregas parciais das Autorizações de Fornecimento.

4.2.5. A entrega deverá ser feita no Almoxarifado da BHTRANS, à Av. Engenheiro Carlos

Goulart, 900, Bairro Buritis, Belo Horizonte – MG.

4.2.5.1. Deverá ser feito agendamento prévio com a Supervisão do Almoxarifado no telefone (31) 3379-5671 ou 3379-5672 ou através do e-mail: smaiaf@pbh.gov.br, das 9h (nove horas) às 11h30 (onze horas e trinta minutos) e das 14h (quatorze horas) às 16h30 (dezesesseis horas e trinta minutos).

4.2.5.2. Durante a execução do fornecimento, o local de entrega poderá ser alterado para outro endereço em Belo Horizonte, a critério da Administração, conforme descrito na Autorização de Fornecedor ou outro documento hábil.

4.2.6. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega.

4.3. A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento e transporte do objeto.

4.4. Considerar-se-á cumprida a Autorização de Fornecedor quando o objeto for entregue e devidamente aceito pela Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado da BHTRANS.

4.5. O recebimento do objeto não isenta a Contratada da responsabilidade decorrente de alterações de fabricação que não atendam às especificações deste Termo, sem nenhum ônus para a BHTRANS.

4.6. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no Almoxarifado da BHTRANS.

4.7. Todo o material ofertado deverá ser entregue em embalagem própria do fabricante. A embalagem deverá conter, sob pena de devolução, no mínimo, as seguintes informações: o produto contido, a marca, a quantidade, lote e o prazo de validade.

4.7.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados de forma a garantir a completa segurança dos mesmos.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BHTRANS, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre a BHTRANS e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. A BHTRANS poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a BHTRANS 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 da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.325/2023 e da Lei nº 13.303/2016.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento dos Produtos:

6.1.1. Os produtos serão recebidos juntamente com a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.4. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

6.2. Liquidação:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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:

6.2.2.1. o prazo de validade;

6.2.2.2. a data da emissão;

6.2.2.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5. o valor a pagar; e

6.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.2.6.1. A Contratada 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.

6.2.3. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

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

6.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

6.2.4.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SUCAF.

6.3. Prazo de Pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamento e Finanças – GEORF.

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

6.4. Forma de Pagamento:

6.4.1. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

7.1.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por grupo.

7.2. 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.

7.2.1. Habilitação Jurídica:

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

7.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

7.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

7.2.2.2. 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.

7.2.2.3. 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.

7.2.2.4. 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.

7.2.2.5. 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.

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.

7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.2.3.1.1. 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.

7.2.4. 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, observado o disposto no subitem 7.2.5 deste Termo.

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

7.2.5. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema (compras.gov.br).

7.3. Critérios de Aceitabilidade da Proposta Ajustada:

7.3.1. Após a convocação pelo Pregoeiro, o arrematante deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, conforme modelo constante no Apêndice II.

7.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

7.3.2.1. Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

7.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

7.3.2.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca;

7.3.2.4. Valor global de cada grupo, discriminando o valor unitário e total de cada item;

7.3.2.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais.

7.3.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais.

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

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

7.3.3. As empresas poderão ofertar proposta para os 3 (três) grupos ou apenas para o(s) grupo(s) do seu interesse.

7.3.4. Deverão ser observados os preços máximos relacionados no Apêndice I – Descrição, Quantidade e Preço Máximo, incluindo os preços unitários.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e em seus Apêndices, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no Apêndice I deste Termo de Referência;

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

8.1.4. Garantir a boa qualidade dos produtos entregues;

8.1.5. 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;

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

8.1.7. 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;

8.1.8. 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 à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.9. Confirmar o recebimento da Autorização de Fornecedor encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

8.1.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento a Lei nº 13.303/2016;

8.1.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 13.303/2016;

8.1.14. Apresentar sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento as obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

8.1.15. Comunicar à 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 pela Contratada caso futuramente demandado;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.;

8.1.17. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas

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

8.2. Obrigações da Contratante:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da

Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado;

8.2.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento a Lei nº.13.303/2016;

8.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto;

8.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, por grupo, é de:

- a) Grupo 1: R\$ 49.398,00 (quarenta e nove mil, trezentos e noventa e oito reais).
- b) Grupo 2: R\$ 3.927,00 (três mil, novecentos e vinte e sete reais).
- c) Grupo 3: R\$ 18.254,63 (dezoito mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e três centavos).

10.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos preços relacionados acima, incluindo os preços unitários indicados no Apêndice I - Descrição, Quantidade e Preço Máximo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte

dotação orçamentária: Centro de Custo 11010, Funcional Programática nº 26.452.060.2567, Natureza de Despesa 339030, Fonte 1.500.000, Subação 0001, Unidade Orçamentária 3503 e Unidade Administrativa 1100.

12. MATRIZ DE RISCO

ITEM	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
1	Operacional	Atraso na entrega.	Não dispor no material no tempo certo.	Contratada
2	Operacional	Não substituição dos produtos com defeito no prazo estipulado.	Atraso na solução de problemas.	Contratada
3	Administrativa	Falência da Contratada durante a vigência do Contrato.	Não receber todo o material contratado.	Contratada

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO COMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

13.1. A gestão do Contrato será exercida pela Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAF da BHTRANS.

13.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado da BHTRANS.

14. APÊNDICES:

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

14.1.1. Apêndice I – Descrição, Quantidade e Preço Máximo.

14.1.2. Apêndice II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada.