

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA**

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de compras, contratos e licitação – GECOL

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Sérgio Alexandre Maia Ferreira

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

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais elétricos conforme especificação e quantidade - Apêndice I e conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

1.2. Os produtos objeto desta contratação serão licitados por grupo, porque aumenta a competitividade do certame e possibilita a participação de vários fornecedores.

1.2.1. As empresas poderão apresentar proposta para os 3 (três) grupos ou apenas para o grupo do seu interesse.

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

1.4. Os produtos 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. Os produtos a serem adquiridos foram parcelados, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.6. Da Contratação:

1.6.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, sendo este substituído por Autorização de Fornecimento (AF).

1.6.1.1. A Autorização de Fornecimento (AF) será encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

1.6.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da Autorizações de Fornecimento (AF), 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 Autorização de Fornecimento (AF) por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação.

1.6.2. A Autorização de Fornecimento (AF), será emitida apenas se a Adjudicatária estiver devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e com todos os documentos em vigor.

1.6.2.1. 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 GECOL – Gerência de compras, contratos e licitações no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

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

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

1.6.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.6.1.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.6.2.4. 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.

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

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. Da exigência de prospectos/manuais

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

3.2.2. Se o manual, prospecto técnico ilustrativo e/ou catálogo dos produtos for insuficiente para a avaliação, poderá ser solicitada amostra dos produtos, nos termos do subitem 3.3.

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

3.3. Da amostra

3.3.1. Poderão ser solicitados amostras de todos os itens do grupo ofertado ou de itens específicos.

3.3.2. O licitante arrematante deverá entregar as amostras dos produtos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação no “chat de de 5 (cinco) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação no “chat de mensagens” do grupo arrematado.

3.3.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas, preferencialmente com etiqueta autocolante, constando o nome da empresa, a especificação do produto, nº do pregão e demais informações que julgar necessárias.

3.3.4. As amostras deverão ser entregues na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL (GECOL), na BHTRANS, situada na Av. Engenheiro Carlos Goulart, n.º 900, Prédio 1, Bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 9 (nove)

às 17h30 (dezessete horas e trinta minutos) - Telefone: 3379-5585, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

3.3.6. No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

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

3.3.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.3.9. As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.3.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes que tiveram suas amostras reprovadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.

3.3.11. As amostras das empresas adjudicatárias serão retidas pela Administração e poderão ser encaminhadas às unidades receptoras dos produtos para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

3.3.12. 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.

3.3.13. As amostras deverão ser entregues em embalagem original, contendo as informações gerais das mesmas.

3.3.14. A avaliação dos catálogos e/ou amostras será realizada pela Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP da BHTRANS, para verificação da

conformidade em relação às especificações exigidas neste Termo de Referência e no Apêndice I – Especificações e Quantidades.

3.3.15. A GEAMP emitirá um laudo com o resultado das análises realizadas.

3.4. Subcontratação

3.4.1. 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.

3.5. Da participação de consórcios

3.5.1. 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 os produtos de forma independente.

3.6. Garantia Contratual

3.6.1. Não será necessária a garantia contratual, haja vista a inexistência de riscos à Administração que justifique a sua exigência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma de fornecimento

4.1.1. O fornecimento dos produtos será feito de forma integral.

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

4.2. Condições de Entrega

4.2.1. O prazo máximo de entrega dos produtos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Fornecedor, será de 30 (trinta) 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 do Contratado.

4.2.3. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da BHTRANS, conforme endereço definido na AF.

4.2.3.1. Deverá ser feito agendamento prévio com a Supervisão do Almoxarifado no telefone (31) 3379-5671 ou 3379-5672.

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

4.2.4.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens Originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

4.2.4.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. Os produtos danificados não serão recebidos.

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 Fornecimento (AF) 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.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. Recebimento dos produtos:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.4. 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.

5.2. Liquidação

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias corridos 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.

5.2.2. 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:

5.2.2.1. o prazo de validade;

5.2.2.2. a data da emissão;

5.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.2.2.5. o valor a pagar; e

5.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.2.6.1. 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.

5.2.3. 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;

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

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

5.2.4.2. 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.

5.2.4.3. 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.

5.3. Prazo de pagamento

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

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

5.4. Forma de pagamento

5.4.1. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1.1. 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.

6.2. 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. 36 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

6.2.1. Habilitação jurídica

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

6.2.1.2. 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>;

6.2.1.3. 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;

6.2.1.4. 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;

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

administradores;

6.2.1.6. 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.

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.2.2.2. 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;

6.2.2.3. 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;

6.2.2.4. 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.

6.2.2.5. 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.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

6.2.3.1.1. 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.

6.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

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

6.3.2. A proposta de preços deverá conter:

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

6.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

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

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

6.3.2.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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

6.3.2.4.2.1. 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 item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

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

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Das obrigações do Contratado

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

7.1.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no subitem 1.1. deste Termo de Referência e Apêndice I – Especificação e quantidade;

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

7.1.4. Garantir a boa qualidade dos produtos entregues;

7.1.5. 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;

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

7.1.7. 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;

7.1.8. 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;

7.1.9. Confirmar o recebimento das Notas de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

7.1.10. Manter, 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;

7.1.11. 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 documento;

7.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do processo;

7.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

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

7.1.15. Comunicar ao Contratante a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.

7.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução, 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;

7.1.17. 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;

7.1.18. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto.

7.2. Das obrigações do Contratante

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado;

7.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, 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 objeto, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do produto;

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.708,09 (quarenta mil, setecentos e oito reais e nove centavos), sendo:

9.1.1. Lote 1 – R\$ 20.070,75 (vinte mil, setenta reais e setenta e cinco centavos);

9.1.2. Lote 2 – R\$ 5.264,66 (cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais e sessenta e seis centavos);

9.1.3. Lote 3 – R\$ 15.372,68 (quinze mil, trezentos e setenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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, Item 14, Fonte 1.500.000, Subação 0001, Unidade Orçamentária 3503 e Unidade Administrativa 1100 da Empresa de trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS.

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

11. 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	OPERACIONAL	Ausência de financeiro para	Atraso de pagamento à	BHTRANS

		liquidação.	BHTRANS.	
4	OPERACIONAL	Falência da Contratada durante a vigência.	Não receber todo o material contratado.	Contratada

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO COMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

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

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

13. DOS APÊNDICES:

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:

13.1.1. Apêndice I – Especificação e Quantidade;

13.1.2. Apêndice II - Modelo de Proposta de Preços Ajustada.