



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SAF/DG/DMLU

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Nobreak Senoidal para o Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.2. A aquisição será realizada em único item.

1.3. **Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.**

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a contratação contempla **01 (um) único item**, correspondente a 01 (um) nobreak, com especificações e características próprias, sendo possível sua aquisição de forma independente, sem necessidade de agrupamento com outros objetos. Dessa forma, o julgamento pelo **menor preço por item** mostra-se adequado e possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porquenos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não apresentando alta heterogeneidade ou complexidade que impeça sua descrição objetiva.

1.5.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois se destina ao atendimento de necessidade operacional da Administração, possuindo características e funcionalidades necessárias ao desempenho de sua finalidade, sem atributos de caráter supérfluo, ostentatório ou que excedam os padrões de utilidade e desempenho necessários ao atendimento da demanda.

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação porque à subcontratação em razão da natureza do objeto, que consiste na aquisição de **01 (um) nobreak**, bem de fornecimento direto e padronizado, não havendo necessidade de transferência de parcela da execução contratual a terceiros. A vedação visa assegurar que o fornecimento seja realizado diretamente pela empresa contratada, responsável pelo atendimento integral das especificações, condições de fornecimento, garantia e demais obrigações estabelecidas na contratação.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.8. Esta aquisição não gera contrato.

1.8.1 Esta aquisição não gera contrato, tendo em vista que se trata de aquisição de bem de entrega imediata, sem previsão de fornecimento contínuo, comodato, manutenção ou assistência técnica como obrigação futura autônoma, e cujo prazo de entrega não será superior a 30 (trinta) dias.

1.9. Garantia contratual

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual em razão do **baixo valor da contratação**, da **natureza e simplicidade do objeto**, que consiste na aquisição de 01 (um) nobreak, bem como da ausência de obrigações de execução continuada ou de elevada complexidade que justifiquem a imposição de garantia adicional, considerando-se que eventuais obrigações relacionadas à garantia do equipamento estarão asseguradas nos termos estabelecidos na contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se pela necessidade de proteger o conjunto de equipamentos críticos instalados na Estação de Transbordo da Lomba do Pinheiro, especialmente o sistema de pesagem e monitoramento responsável pelo registro das cargas recebidas e expedidas pela unidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

3.1.2. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o [Plano de Logística Sustentável \(PLS\) da Administração](#), no que couber, nos termos do [Decreto Municipal nº 21.869/2023](#).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações, as quantidades e os valores estimados desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

4.1.1 Nobreak senoidal, potência mínima de 3.200 VA, para proteção e alimentação ininterrupta de equipamentos eletroeletrônicos e de informática.

4.1.2 O equipamento deverá ser **novo, de primeiro uso**, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou usados.

4.1.3 O nobreak deverá possuir **potência nominal mínima de 3.200 VA**, adequada à alimentação dos equipamentos que serão conectados, proporcionando proteção contra interrupções e oscilações da rede elétrica.

4.1.4 Deverá possuir **forma de onda senoidal pura na saída**, de modo a assegurar compatibilidade e alimentação adequada aos equipamentos eletroeletrônicos e de informática conectados.

4.1.5 Deverá possuir **tensão de entrada compatível com a rede elétrica disponível**, preferencialmente **127/220 V**, admitindo-se configuração automática ou bivolt, desde que atenda às condições de instalação.

4.1.6 A **tensão de saída deverá ser 127/220 V**, ou configuração compatível com a tensão dos equipamentos a serem alimentados, devendo o fornecedor informar claramente as condições de operação. Deverá possuir **mínimo de 8 (oito) tomadas de saída**, compatíveis com o padrão brasileiro de tomadas, conforme **ABNT NBR 14136**, ou norma que venha a substituí-la.

4.1.7 As tomadas deverão permitir a conexão segura dos equipamentos, sem necessidade de adaptações que comprometam a segurança elétrica.

4.1.8 O equipamento deverá possuir **sistema de proteção contra sobrecarga**, curto-circuito e demais condições anormais de operação, de forma a preservar tanto o nobreak quanto os equipamentos conectados.

4.1.9 Deverá possuir **proteção contra surtos e variações da tensão da rede elétrica**, proporcionando proteção aos equipamentos conectados.

4.1.10 O equipamento deverá possuir **bateria(s) interna(s) recarregável(is)**, dimensionadas de acordo com a potência nominal do equipamento e destinadas a manter a alimentação dos equipamentos conectados durante interrupções da rede elétrica.

4.1.11 O nobreak deverá possuir **recarga automática das baterias**, sempre que houver fornecimento de energia elétrica pela rede

4.1.12 Deverá possuir **signalização visual e/ou sonora** que permita identificar, no mínimo, as condições de funcionamento pela rede elétrica, operação pelas baterias e situações de sobrecarga ou falha.

4.1.13 Deverá possuir sistema que permita a **comutação automática para alimentação pelas baterias em caso de interrupção ou falha da rede elétrica**, sem necessidade de intervenção manual do usuário.

4.1.14 O equipamento deverá apresentar **compatibilidade eletromagnética e segurança elétrica** de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis, devendo possuir certificações ou registros exigíveis pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

4.1.15 Deverá ser fornecido com **todos os acessórios, cabos, conectores, dispositivos e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento**, não sendo admitida a necessidade de aquisição de componentes adicionais para a utilização regular do equipamento

4.1.16 O equipamento deverá apresentar **manual de operação em língua portuguesa**, contendo informações sobre instalação, funcionamento, cuidados, manutenção e procedimentos de segurança.

4.1.17 O fornecedor deverá garantir que o produto seja entregue em **perfeitas condições de funcionamento**, devidamente acondicionado e protegido contra danos decorrentes do transporte e armazenamento.

4.1.18 Deverá ser assegurada **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo do equipamento, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado.

4.1.19 Durante o período de garantia, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e assegurada a assistência técnica necessária para correção de eventuais defeitos cobertos pela garantia.

4.1.20 O produto deverá atender às **normas técnicas da ABNT aplicáveis ao equipamento**, bem como à regulamentação vigente do INMETRO e demais órgãos competentes, quando aplicável.

4.1.21 Sempre que houver geração de resíduos decorrentes da substituição de baterias ou componentes durante a garantia, deverão ser observadas as disposições legais e ambientais aplicáveis quanto à sua **coleta, tratamento e destinação ambientalmente adequada**.

4.1.22 As especificações estabelecidas constituem **requisitos mínimos de desempenho, segurança, compatibilidade e qualidade**, não tendo por objetivo direcionar a contratação para determinada marca ou fabricante.

4.1.23 **Não será exigida marca ou modelo específico**, sendo aceitos produtos de quaisquer fabricantes que comprovadamente atendam integralmente às características e aos requisitos mínimos estabelecidos neste documento.

4.1.24 Eventual indicação de marca ou modelo em documentos de pesquisa de mercado ou como referência técnica deverá ser compreendida exclusivamente como **parâmetro de comparação**, não constituindo preferência ou direcionamento da contratação, desde que sejam aceitos produtos equivalentes ou superiores que atendam aos requisitos estabelecidos.

4.2. Da aprovação e exigências de amostras

4.2.1. A aprovação dos bens ofertados ficará condicionada à análise do pregoeiro e/ou do órgão demandante, nos termos deste Termo de Referência.

4.2.2. Poderá ser exigida a apresentação de amostras exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de lances e previamente à adjudicação, salvo justificativa diversa constante dos autos.

4.2.2.1. Será exigida a quantidade estritamente necessária à avaliação.

4.2.3. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua Professor Freitas de Castro, 253 - Setor de Almoxarifado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável motivadamente, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.4. A prorrogação poderá ser concedida uma única vez, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo.

4.2.5. A análise da(s) amostra(s) será realizada de modo a avaliar a sua conformidade com todos os requisitos, especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho descrito neste documento e seus anexos.

4.2.5.1. Critérios de admissibilidade: identificação contendo os dados da licitante; marca e modelo idênticos aos constantes na proposta; integridade da embalagem primária e secundária, original do fabricante, quando aplicável; entrega no prazo e no local definidos; perfeito estado de conservação e funcionamento; observância do prazo de validade; compatibilidade com as especificações mínimas exigidas; apresentação de catálogo ou ficha técnica; e atendimento à quantidade mínima de unidades exigida para avaliação.

4.2.5.1.1. A(s) amostra(s) apresentada(s) deverá(ão) ser nova(s), sem uso, e estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento. Não serão admitidos protótipos, produtos com avarias, fora do prazo de validade ou que apresentem divergência em relação às especificações e características exigidas pela Administração.

4.2.6. O resultado da análise da amostra será formalizado em parecer juntado aos autos do processo, que concluirá pela aprovação ou reprovação do produto.

4.2.6.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.6.2. A proposta da licitante será desclassificada do certame nas seguintes hipóteses:

4.2.6.2.1. Não apresentação da amostra no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração.

4.2.6.2.2. Apresentação de amostra considerada insatisfatória em um ou mais quesitos de análise, resultando em sua reprovação no parecer técnico.

4.2.7. Sempre que indispensável à verificação de desempenho, segurança, resistência ou conformidade técnica, poderá ser realizada análise destrutiva da amostra, não estando o Município obrigado a restaurá-la ao estado original.

4.2.8. 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) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 60 (sessenta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2.10. 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.

4.2.11. Mediante decisão motivada da Administração e desde que o meio alternativo seja suficiente para aferição objetiva de conformidade, a apresentação física de amostras poderá ser substituída por meios alternativos de prova, especialmente em casos de complexidade logística ou quando o objeto já houver sido fornecido ao órgão. A comprovação de conformidade poderá ocorrer mediante:

a) Documentação Técnica: Entrega de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de qualidade (ISO, ABNT, etc.), imagens ou vídeos demonstrativos que detalhem as especificações do item.

b) Vistoria Técnica: Diligência da equipe técnica às dependências do licitante ou a locais públicos onde possa ser aferida a adequação ao objeto da contratação.

4.2.12. A amostra aprovada servirá como referência mínima de qualidade para o recebimento definitivo, vedada a entrega de produto inferior.

4.2.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.14. Justifica-se a exigência de amostra como medida necessária para verificar a qualidade, funcionalidade, desempenho e conformidade do objeto com as especificações técnicas, aspectos nem sempre passíveis de aferição por análise exclusivamente documental. A avaliação física e funcional visa mitigar riscos de aquisição de produtos inadequados, assegurando a eficiência da contratação, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades da Administração.

4.3. Prazo e local de entrega

4.3.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias.

4.3.2. A entrega deverá ser realizada no endereço Rua Professor Freitas de Castro, 253 - Setor de Almoxarifado.

4.3.2.1. A entrega deverá ser realizada nos dias de segunda à sexta-feiras, das 08h às 12 e das 13h30min às 16h.

4.3.3. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4. Do recebimento dos itens

4.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, bem como se estiver em desacordo com amostra aprovada, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato / da entrega;

4.5. Especificações de garantia técnica

4.5.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica

4.6.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica da seguinte forma: mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico, reparo e, quando necessário, substituição de componentes defeituosos. Caso seja necessária a retirada do equipamento para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada e a devolução do equipamento, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, devendo o equipamento ser devolvido em perfeitas condições de funcionamento. Quando o reparo não puder ser realizado nesse prazo, deverá ser providenciada a substituição do equipamento por outro de características iguais ou superiores, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.6.2. O(s) endereço(s) a ser(em) realizado(s) o(s) serviço(s) de manutenção e assistência técnica é(são): nas dependências do DMLU, em Porto Alegre/RS, no local onde o equipamento estiver instalado.

4.6.3. O prazo para atendimento à solicitação é de **até 2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação pela CONTRATADA.

4.6.4. Deverá haver o deslocamento técnico ao local da repartição.

4.6.5. A CONTRATADA deve possuir unidade de prestação de serviço em distância compatível com as necessidades da Administração Pública.

4.6.6. Justifica-se, pois a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e a disponibilidade dos equipamentos protegidos pelo nobreak, reduzindo o tempo de indisponibilidade em caso de falha e assegurando a adequada prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica durante o período de garantia.

4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à

implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.9. Índice de reajuste

4.9.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.9.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço transacional afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005](#).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência é de até 30 (trinta) dias, uma vez que a nota de empenho substitui o contrato, nos termos do inc. II, art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado em parcela única após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal faturada com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

7.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.3. Manter-se durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.2.4. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.6. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.10. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.12. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.13. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.14. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.15. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.16. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.17. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.18. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

7.2.20. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. O órgão demandante deverá entregar à empresa a Ordem de Início/Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

7.4.2. Os fiscais oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.
- 7.4.19. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.2. Qualificação econômico-financeira

8.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Alessandra Janke Dutra, Chefe de Equipe**, em 08/09/2026, às 15:28, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **41236548** e o código CRC **860F494F**.