



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de ELETRODOMÉSTICOS - TELEVISORES SMART TV - para os órgãos da Administração Municipal de Porto Alegre/RS.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta licitação constam em anexo no edital desta licitação.

1.1.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela referente ao item 3.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Foi realizado o parcelamento do grupo de itens da presente licitação. Assim, a disputa será realizada por item.

1.1.3. Forma de fornecimento: imediata

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4. Critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como bem comum porque os padrões de qualidade dos itens licitados podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo** nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 21.743/2022.

1.3. Subcontratação

1.3.1. A empresa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação/aquisição e legais, poderá subcontratar o objeto, em parte, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.5. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.5.1. Justifica-se não firmar contrato porque não há obrigação futura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição e de seus quantitativos se dá pela necessidade de equipar as salas de reuniões, salas de treinamento, centros de monitoramento, unidades de saúde, centro de especialidades e farmácias distritais com telas que propiciem precisão na projeção gráficos, tabelas, relatórios, planilhas, etc, com vistas ao melhor aproveitamento e otimização das atividades realizadas.

2.2. Os itens constam no plano de contratações anual da PMPA e estão alinhados com o planejamento da Administração.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Quadro resumo de itens e quantitativo estimado:

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	737015	TELEVISOR SMART TV LED 65", ULTRA HD, 4K, WI-FI, BIVOLT, ENTRADAS USB E HDMI, COM OS SEGUINTE REQUISITOS TÉCNICOS: 1. Televisão deve possuir tecnologia LED ou OLED. 2. Deve possuir no mínimo 65 polegadas de tamanho em sua diagonal, tela plana. 3. Deve suportar resolução de no mínimo 4K (3840 x 2160) pontos. 4. Deve possuir frequência vertical de no mínimo 60 Hz nativo. 5. Deve possuir capacidade de realizar update de firmware online. 6. Deve possuir sintonizador digital integrado ISDB-T padrão brasileiro. 7. Deve possuir padrão VESA de uniformidade para suporte em parede. 8. Deve possuir conectividade integrada: 8.1. Ethernet (RJ-45) 8.2. Wi-Fi - versão 5.0 ou superior. 8.3. Bluetooth - versão 5.0 ou superior. 9. Deve possuir aplicativos integrados para navegação (browser) e Youtube.	PC

		10. Deve possuir função de espelhamento de imagem e áudio de smartphone para a TV. 11. Deve possuir no mínimo 3 entradas HDMI. 1 dos conectores deve estar na lateral da TV. 12. Deve possuir no mínimo 1 entrada USB. 13. Deve permitir visualização de fotos e vídeos através da porta USB utilizando flash-drives ou HDs externos. 14. Deve possuir saída de áudio digital. 15. Deve acompanhar controle remoto. 16. Deve possuir alimentação 110/220 VAC 60Hz automático com plugue padrão NBR 14136. 17. Deve acompanhar manual em português ou indicar endereço da internet para obtenção do mesmo em meio eletrônico. 18. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento de todas as suas funcionalidades 19. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca. 20. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado. 21. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante). 22. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês. 23. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados. 24. Deverá apresentar declaração do proponente informando que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento). 25. DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. 26. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS.	
2	765404	TELEVISOR SMART TV LED 55", ULTRA HD, 4K, WIFI, ENTRADAS USB E HDMI COM OS SEGUINTE REQUISITOS TÉCNICOS: 1. Televisão com tecnologia LED. 2. Deve possuir 55 polegadas de tamanho em sua diagonal, tela plana. 3. Deve suportar resolução de no mínimo 4K (3840 x 2160) pontos. 4. Deve possuir característica SMART TV (no mínimo navegador/web browser e Youtube). 5. Deve possuir frequência de tela de no mínimo 60 Hz nativo. 6. Deve possuir função HDR. (High Dynamic Range) 7. Deve possuir sintonizador digital integrado ISDB-T padrão brasileiro. 8. Deve possuir capacidade de realizar de update de firmware online. 9. Deve possuir capacidade de espelhamento de imagem e áudio de smartphone. 10. Deve possuir no mínimo 3 entradas HDMI. 11. Deve possuir no mínimo 2 entradas USB. 12. Deve possuir capacidade de visualização e reprodução de imagens e vídeo através da USB. 13. Deve possuir conector RJ-45 Ethernet. 14. Deve possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrado. 15. Deve acompanhar controle remoto. 16. Deve possuir alimentação 110/220 VAC automático. 17. Deve possuir menus em Português Brasil. 18. Deve possuir padrão VESA para suporte de parede. 19. Deve acompanhar manual em português ou indicar endereço da internet para obtenção do mesmo em meio eletrônico. 20. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento de todas as suas funcionalidades. 21. Caso a Comissão de Licitação considere necessário, o licitante deverá fornecer uma amostra do material em sete dias úteis após solicitado, a fim de comprovar sua adequação aos requisitos/especificações. Documentação a ser anexada à proposta (obrigatório): 22. Deve informar na proposta a marca e modelo (part-number) do objeto de forma inequívoca. 23. Deve apresentar catalogo/prospectos do fabricante que informem as características técnicas solicitadas. 24. Deve apresentar link da web do fabricante para o modelo ofertado. 25. Apresentar declaração do proponente informando que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento). 26. DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. 27. Deve apresentar declaração do proponente indicando a razão social, endereço, e-mail e telefone da empresa responsável pela assistência técnica para o modelo ofertado.	PC
3	2002261	TELEVISOR SMART TV 43", ULTRA HD, 4K, WIFI, ENTRADAS USB E HDMI, COM O SEGUINTE REQUISITOS TÉCNICOS: 1. TELEVISÃO COM TECNOLOGIA LED. 2. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 43 POLEGADAS DE TAMANHO EM SUA DIAGONAL, TELA PLANA. 3. DEVE SUPOSTAR RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 4K (3840 X 2160) PONTOS. 4. DEVE POSSUIR FREQUÊNCIA DE TELA DE NO MÍNIMO 60 HZ NATIVO. 5. DEVE POSSUIR CAPACIDADE DE REALIZAR DE UPDATE DE FIRMWARE ONLINE. 6. DEVE POSSUIR SINTONIZADOR DIGITAL INTEGRADO ISDB-T PADRÃO BRASILEIRO. 7. DEVE POSSUIR PADRÃO VESA DE UNIFORMIDADE PARA SUPORTE EM PAREDE. 8. DEVE ACOMPANHAR SUPORTE PARA MESA. 9. DEVE POSSUIR CONECTIVIDADE INTEGRADA: 9.1. ETHERNET. 9.2. WI-FI. 9.3. BLUETOOTH. 10. DEVE POSSUIR APP PARA NAVEGAÇÃO (BROWSER) E YOUTUBE. 11. DEVE POSSUIR CAPACIDADE DE ESPELHAMENTO DE IMAGEM E ÁUDIO DE SMARTPHONE PARA A TV. 12. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 3 ENTRADAS HDMI. 13. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 1 ENTRADA USB. 14. DEVE POSSUIR SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL ÓTICA. 15. DEVE ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO. 16. DEVE POSSUIR ALIMENTAÇÃO 110/220 VAC 60HZ AUTOMÁTICO COM PLUGUE PADRÃO NBR 14136. 17. DEVE ACOMPANHAR MANUAL EM PORTUGUÊS OU INDICAR ENDEREÇO DA INTERNET PARA OBTENÇÃO DO MESMO EM MEIO ELETRÔNICO. 18. DEVE ACOMPANHAR TODOS OS CABOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DE TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES. 19. DEVE INFORMAR NA PROPOSTA A MARCA, MODELO E PART-NUMBER DO OBJETO DE FORMA INEQUÍVOCA. 20. DEVE APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO FABRICANTE, INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO OFERTADO. 21. LINK DA INTERNET COM AS INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO OFERTADO (SITE DO FABRICANTE). 22. AS INFORMAÇÕES ACIMA DEVERÃO ESTAR EM LÍNGUA PORTUGUESA OU INGLÊS. 23. DEVE APRESENTAR DECLARAÇÃO DO PROPONENTE, INDICANDO A RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA O(S) OBJETO(S) OFERTADOS. 24. DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. 25. CASO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSIDERE NECESSÁRIO, O LICITANTE DEVERÁ EM ATÉ SETE DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITADO, INSTALAR UM OBJETO DESTA LOTE, EM ENDEREÇO A SER DEFINIDO PELO CONTRATANTE, NA CIDADE DE PORTO ALEGRE, A FIM DE COMPROVAR SUA	PC

		ADEQUAÇÃO AOS REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES. 26. O OBJETO ESTÁ SUJEITO A ACEITE PELA CONTRATANTE PARA VERIFICAÇÃO DE ALINHAMENTO DO ITEM COM O SOLICITADO.	
4	2007695	TELEVISOR SMART TV LED 75", RESOLUÇÃO ULTRA HD 4K, WI-FI, BIVOLT, COM OS SEGUINTE REQUISITOS TÉCNICOS: 1. Televisão deve possuir tecnologia LED ou OLED. 2. Deve possuir no mínimo 75 polegadas de tamanho em sua diagonal, tela plana. 3. Deve suportar resolução de no mínimo 4K (3840 x 2160) pontos. 4. Deve possuir frequência vertical de no mínimo 60 Hz nativo. 5. Deve possuir capacidade de realizar update de firmware online. 6. Deve possuir sintonizador digital integrado ISDB-T padrão brasileiro. 7. Deve possuir padrão VESA de uniformidade para suporte em parede. 8. Deve possuir conectividade integrada: 8.1. Ethernet (RJ-45) 8.2. Wi-Fi - versão 5.0 ou superior. 8.3. Bluetooth - versão 5.0 ou superior. 9. Deve possuir aplicativos integrados para navegação (browser) e Youtube. 10. Deve possuir função de espelhamento de imagem e áudio de smartphone para a TV. 11. Deve possuir no mínimo 3 entradas HDMI. 1 dos conectores deve estar na lateral da TV. 12. Deve possuir no mínimo 1 entrada USB. 13. Deve permitir visualização de fotos e vídeos através da porta USB utilizando flash-drives ou HDs externos. 14. Deve possuir saída de áudio digital. 15. Deve acompanhar controle remoto. 16. Deve possuir alimentação 110/220 vAC 60Hz automático com plugue padrão NBR 14136. 17. Deve acompanhar manual em português ou indicar endereço da internet para obtenção do mesmo em meio eletrônico. 18. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento de todas as suas funcionalidades 19. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca. 20. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado. 21. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante). 22. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês. 23. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados. 24. Deverá apresentar declaração do proponente informando que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento). 25. DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. 26. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS.	PC

3.2. Prazo e local de entrega

3.2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias após emissão do empenho.

3.2.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou na autorização de compra.

3.2.3. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis e horários das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30.

3.2.3.1. A Administração Municipal poderá indicar outros horários de entrega, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

3.2.4. 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.

3.3. Do recebimento dos itens

3.3.1. 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.

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

3.3.3. 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.

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

3.4. Condições de manutenção e assistência técnica

3.4.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

3.5. Planilha de formação de preços

3.5.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

3.6. Preposto

3.6.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

3.6.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

3.7. Índice de reajuste

3.7.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

3.7.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

3.7.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

3.7.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato 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](#).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única/em conformidade com as entregas exigidas, pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado 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.

6.3. 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 fatura 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 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 edital desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

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

7.2.3. 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.

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

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

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

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

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

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

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

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

7.2.16. 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.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.18. 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](#)).

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. 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 oficiarão 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.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 8.1.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional expedido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.
- 8.1.2. Registro ou inscrição da Licitante na entidade profissional competente, se houver.
- 8.1.3. O(s) atestado(s) referidos no **item 8.1.1** deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alexandre Lampert de Almeida, Assistente Administrativo**, em 24/10/2025, às 15:03, 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 **36168983** e o código CRC **E0BE6C3A**.