

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de sistema de armazenamento tipo porta-pallets , com empresa especializada para fornecimento e montagem, com todos os materiais necessários para devida instalação para a Secretaria Municipal de Educação

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.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os materiais que compõem a aquisição são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa forneça o item.

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.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum.

1.5.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois:

- Não possuem caráter ostentatório ou refinado, sendo fabricados com materiais e acabamentos padronizados e amplamente disponíveis no mercado.
- Não apresentam alto grau de sofisticação ou exclusividade, tratando-se de estruturas metálicas funcionais voltadas à armazenagem industrial.
- Servem a finalidades operacionais essenciais, compatíveis com as demandas ordinárias da unidade, sem exceder os padrões necessários ao desempenho esperado.
- Possuem substitutos equivalentes no mercado, com características técnicas e funcionais similares, o que reforça sua classificação como bem comum.
- Estão enquadrados como bens de consumo de qualidade comum, conforme definição da Resolução TCU nº 341/2022, que considera como tal os itens aptos a suprir demandas administrativas com padrões objetivos de desempenho e qualidade.

Dessa forma, a aquisição está em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que veda a compra de bens de consumo de luxo pela Administração Pública.

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação porque considerando que o objeto principal — fornecimento, montagem e instalação dos porta-paletes — exige controle direto da contratada sobre a qualidade, segurança e conformidade técnica dos serviços prestados.

1.6.1.2. A vedação à subcontratação está amparada no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração restringir a subcontratação quando esta possa comprometer a execução adequada do objeto contratual.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois tal previsão incorre em restrição do mercado e perda da competitividade entre as empresas, o que afeta a economicidade, também .

1.8. Esta aquisição gera contrato.

1.8.1. Justifica-se firmar contrato porque

A presente aquisição gera contrato administrativo, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, que envolve fornecimento, montagem e instalação de equipamentos com garantia e prazos definidos. A formalização contratual é necessária para assegurar:

- A execução adequada do objeto.
- A responsabilização da contratada.
- O cumprimento das cláusulas de garantia, entrega e instalação.
- A segurança jurídica da Administração.

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual considerando que, embora o objeto envolva fornecimento e montagem com componente estrutural relevante, os riscos envolvidos são mitigados pela exigência de responsável técnico habilitado, emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), cumprimento de normas técnicas específicas e garantia contratual mínima prevista neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição ocorre em virtude da enchente ocorrida no mês de maio de 2024, a qual atingiu de forma gravosa as instalações do depósito da SMED, que em face a sua localização foi totalmente inundado, causando danos irreparáveis às suas instalações, inclusive aos seus módulos de armazenamento de pallets, que foram completamente destruídos, o que está impossibilitando o local de armazenar seus quantitativos de forma adequada, causando dificuldade de armazenamento e distribuição.

Inobstante os mencionados problemas, ocorre que devido a SMED estar adquirindo novos materiais escolares, mobiliários e equipamentos para a Rede Municipal de Ensino, os quais não possuem no presente momento espaço no depósito para serem alocado. Além de todo recolhimento de itens dados com inservíveis, que estão sendo recolhidos de todas escolas

dessa rede de ensino, os quais ficam armazenados no centro de distribuição da SMED até que lhes seja destinado o encaminhamento adequado.

Assim, se faz necessário em caráter de urgência a aquisição de conjuntos de estrutura de armazenamento, para que se possa alocar os quantitativos existentes, bem como os que estão sendo adquiridos para o próximo ano letivo.

2.2. O método adotado para a estimativa das quantidades a serem contratadas está balizado da seguinte forma:

LEVANTAMENTO DA DEMANDA REAL:

- Foi realizado levantamento físico do almoxarifado da SMED, identificando o número total de pallets a serem armazenados e a capacidade de peso de cada pallet (2.500 kg).
- Definição da capacidade de cada conjunto:
- Cada conjunto de porta-pallets possui 3 níveis de altura e 1 vão, comportando 2 pallets por nível, totalizando 6 posições por conjunto.
- Cada posição suporta 2.500 kg, garantindo capacidade adequada para o material armazenado.

CÁLCULO DA QUANTIDADE DE CONJUNTOS:

- Quantidade de posições necessárias: levantamento do estoque atual e projeção de crescimento futuro;
- Validação com critérios técnicos e espaciais:
- Conferência das dimensões físicas do almoxarifado e do layout para garantir que o quito de sistema de armazenamento tipo porta-pallets, com 72 (setenta e dois) módulos, caiba e permita circulação segura;
- Garantia de padronização e facilidade de manutenção futura.

CONSIDERAÇÕES DE ECONOMIA DE ESCALA:

- A aquisição em item único permite redução de custos administrativos e logísticos, negociação de preço por volume e padronização dos conjuntos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

- 3.1.1.1. Durabilidade e vida útil prolongada: Equipamentos com resistência mecânica adequada, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- Baixo impacto ambiental no transporte e instalação: Incentivo à logística otimizada e uso de práticas que minimizem resíduos e consumo energético.
- Responsabilidade social: Valorização de fornecedores que adotem práticas de inclusão, respeito às normas trabalhistas e segurança do trabalho.
- Certificações voluntárias: Serão valorizadas propostas que apresentem certificações como ISO 14001 (gestão ambiental), ISO 45001 (segurança ocupacional) ou similares.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail leticia.gaeski@portoalegre.rs.gov.br

3.2.1.1. A visita técnica é imprescindível para para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, nos termos do § 2º, art. 63, da Lei 14.133/2021. Portanto, deverá ser realizada vistoria prévia OU apresentação de atestado assinado pelo responsável técnico, declarando que conhece plenamente o local, as condições e as peculiaridades do objeto, junto da documentação de habilitação.

3.2.2. A visita ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

3.2.3. O endereço de visita é Avenida Severo Dullius 1991, Bairro Anchieta.

3.2.4. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.5. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1.1. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

4.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

4.2. Requisitos da aquisição

4.2.1. O objeto desta contratação consiste na aquisição, montagem e instalação de 1 quito de sistema de armazenamento tipo porta-pallets, com 72 (setenta e dois) módulos de porta-paletes metálicos, destinados à organização e otimização do armazenamento de materiais no depósito da SMED.

- Tipo de estrutura: Porta-paletes metálico industrial, estático, para armazenagem vertical.
- Material: Aço carbono com pintura eletrostática e tratamento anticorrosivo.
- Quantidade: de 1 quito de sistema de armazenamento tipo porta-pallets, com 72 (setenta e dois) módulos
- Número de níveis: 3 níveis por conjunto.
- Capacidade por nível: 2 paletes padrão PBR (1.000 mm x 1.200 mm).
- Capacidade de carga por nível: 2.500 kg (1.250 kg por paleta).
- Altura mínima da estrutura: 3.000 mm (ajustável conforme layout físico da unidade)

4.2.2. Acessórios obrigatórios:

- Protetores de coluna.
- Longarinas reforçadas.
- Chumbadores para fixação ao piso.
- Placas de identificação de carga máxima por nível.

4.3. Normas Técnicas Aplicáveis

4.3.1. A estrutura e montagem dos porta-paletes deverão atender às seguintes normas:

- ABNT NBR 17150-1:2024 – Sistemas de armazenagem — Estrutura de armazenagem estática tipo porta-paletes – Parte 1: Requisitos para projeto estrutural.
- ABNT NBR 17150-2:2024 – Parte 2: Tolerâncias, deformações e folgas para projetos.
- NR-11 e NR-18 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, relativas à segurança na movimentação de cargas e montagem de estruturas metálicas.

4.4. Montagem e Instalação

4.4.1. A montagem e instalação deverão ser realizadas pela contratada, conforme layout físico fornecido pela Administração.

4.4.2. A contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho vigentes.

4.4.3. A contratada deverá indicar responsável técnico habilitado (Engenheiro Civil ou Mecânico), devidamente registrado no conselho profissional competente, o qual deverá estar vinculado à empresa executora.

4.4.4. Deverá ser apresentada, antes do início da execução dos serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à montagem e instalação da estrutura.

4.4.5. A contratada deverá comprovar, previamente ao início da execução, o atendimento às normas de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo, quando aplicável, a apresentação de PGR, PCMSO e documentação de capacitação da equipe envolvida.

4.4.6. A instalação deverá ser concluída no prazo máximo de 30 dias corridos após a entrega dos equipamentos.

4.5. Prazo e local de entrega

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias.

4.5.2. A entrega deverá ser realizada no endereço Avenida Severo Dullius 1991, Bairro Anchieta.

4.5.2.1. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

4.5.3. 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.

4.6. Do recebimento dos itens

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

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

4.7. Especificações de garantia técnica

4.7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.7.1.1. Justifica-se, pois a garantia está alinhada com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, além de proteger o interesse público contra entregas de baixa qualidade ou com vícios ocultos.

4.7.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a empresa deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.7.1.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante/fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá a maior prazo.

4.8. Condições de manutenção e assistência técnica

4.8.1. A contratada deverá garantir a prestação de assistência técnica especializada durante o período de garantia do produto, conforme previsto na Cláusula de Garantia. A assistência técnica deverá incluir, no mínimo:

- Inspeção técnica das estruturas em caso de falhas ou solicitações da Administração.
- Reparo ou substituição de componentes danificados, como longarinas, travessas, colunas ou chumbadores.
- Correção de falhas de montagem ou instabilidade estrutural, quando constatadas.
- Orientação técnica sobre uso seguro e manutenção preventiva, conforme normas da ABNT NBR 17150-2:2024.

4.8.1.1. A contratada deverá atender às solicitações de manutenção ou assistência técnica no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após notificação formal da contratante.

4.8.1.2. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e habilitada para realizar os serviços, observando as normas de segurança do trabalho (NR-11 e NR-18) e apresentando, quando solicitado, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços executados.

4.8.1.3. A contratante poderá exigir relatório técnico detalhado das intervenções realizadas, contendo descrição dos serviços, peças substituídas, medidas corretivas e recomendações.

4.8.1.4. O descumprimento das condições de manutenção e assistência técnica sujeitará a contratada às penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa.

4.8.2. O endereço a serem realizados os serviços de manutenção e assistência técnica é: ITEM 4.6.1

4.8.3. O prazo para atendimento à solicitação é de 5 (CINCO) DIAS CORRIDOS

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

4.10. Da aprovação e amostras

4.10.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.10.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

4.11. Planilha de formação de preços

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

4.12. Preposto

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

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

4.13. Índice de reajuste

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

4.13.1.1. 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 do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 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.

6.3. 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 instrumento convocatório desta aquisição, 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 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 prestar 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](#)).

7.2.19. Indicar responsável técnico habilitado e assegurar a emissão da ART relativa à montagem e instalação da estrutura, bem como garantir o cumprimento das normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 17150-1 e 17150-2) e das normas de segurança do trabalho durante toda a execução contratual.

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. 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 aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

9. ANEXOS

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DISPENSANDO A VISITA TÉCNICA

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº xxxxxxxx

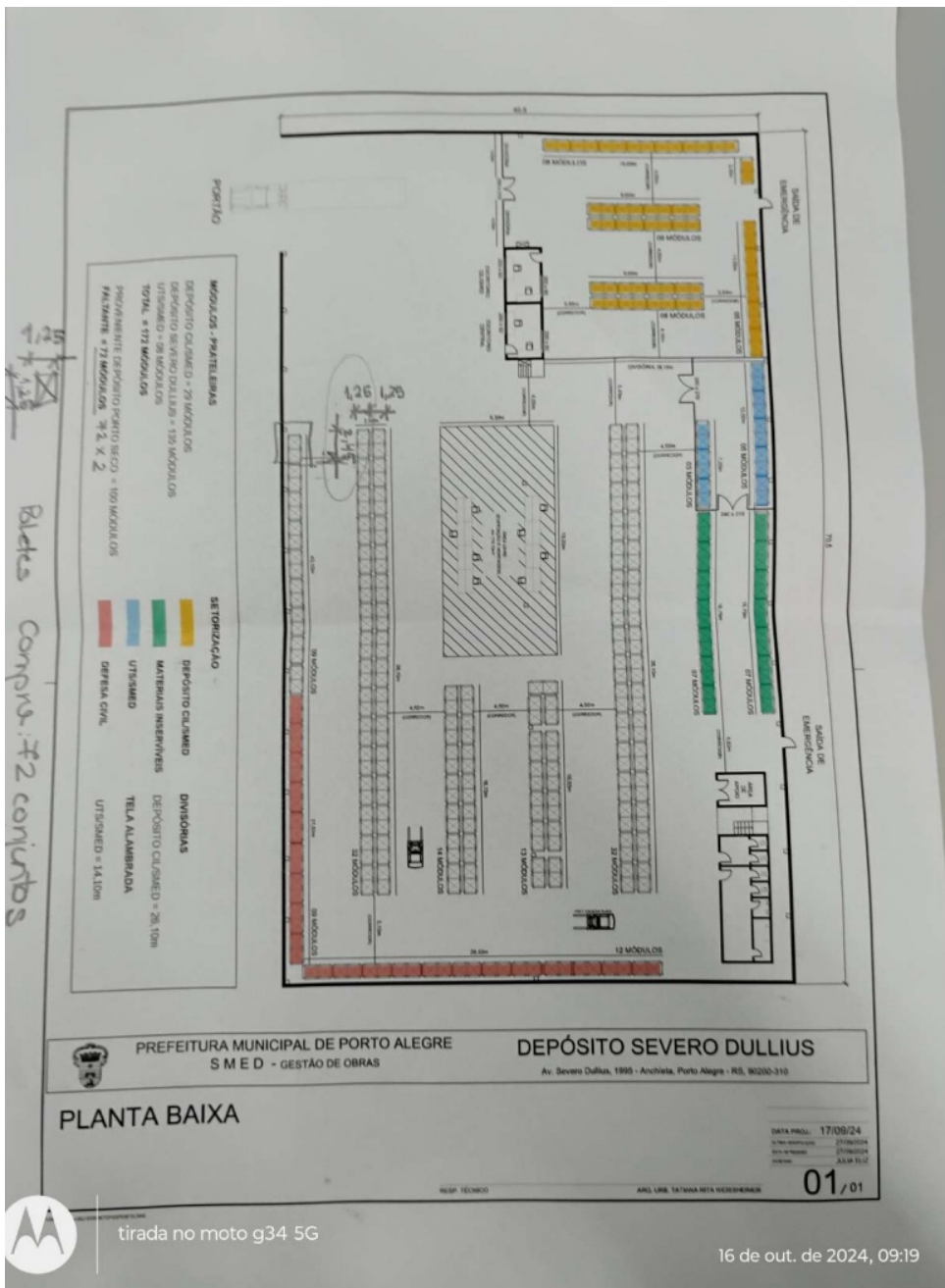
Endereço: xxxxxxxx

Em atendimento à previsão legal contida na Lei 14.133/2021, art. 63, § 2º e art. 67, inc. VI, xxxxxxxx (**nome completo do representante legal da empresa**), DECLARO que o(a) Sr(a). xxxxxxxx (**nome completo do responsável técnico da empresa**), responsável técnico indicado por essa empresa, **REALIZOU VISITA OU DISPENSOU VISITA** para fins de vistoria técnica ao xxxxxxxx (**local ou equipamento visitado**), tendo conhecimento pleno do local, das condições e das peculiaridades do objeto a ser contratado, para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação nº xxxxxxxx, processo nº xxxxxxxx as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

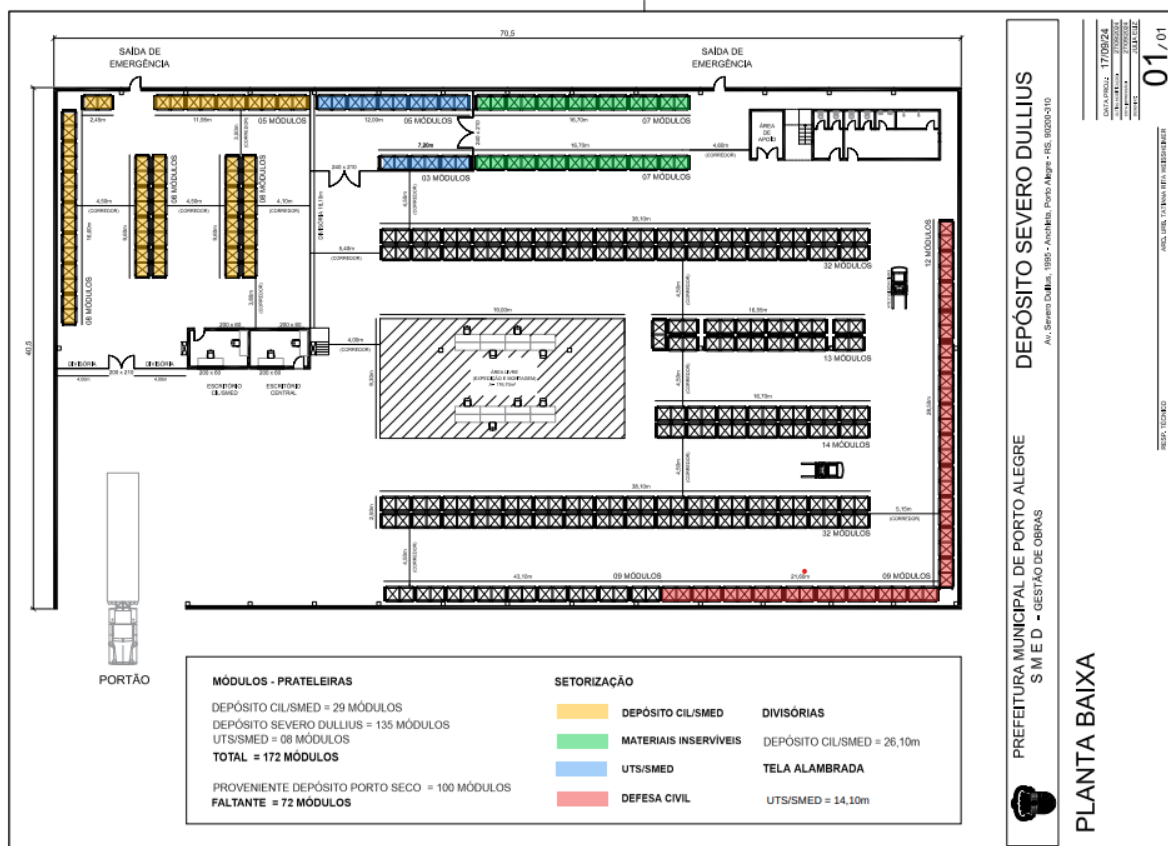
Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Planta Ilustrativa (30719495) ANEXO B



Croqui LAYOUT PROJETO PRATELEIRAS DEPÓSITO (30738223) ANEXO C



Croqui TELA ALAMBRADA DEPÓSITO SMED (30738265) ANEXO D

