



prefeitura de  
**PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais elétricos, hidráulicos, de construção, tintas e ferragens e ferramentas para a Administração Pública Municipal.

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

1.1.1.1. Tabela de itens a serem adquiridos:

Grupo de itens	Item	Cod. Mat.	Nome do Material	Unidade	Quantidade
1	1	572255	Carro de metal, tipo supermercado, capacidade min. 130 litros	Unidade	2
1	2	2013136	Carro tipo supermercado, sob medida, em aco-carbono, capacidade/carga minima de 200kg	Unidade	2
1	3	2014409	Carrinho de carga tipo plataforma, c/ alca dobravel, capacidade min. 300kg	Unidade	3
2	1	2000993	Gas mapp p/macarico	Unidade	50
3	1	224022	Chave ajustavel inglesa 10" 30mm	Unidade	20
3	2	2014834	Alicate crimpador, capacidade 0,25 ate 10mm	Unidade	2
4	1	2000462	Cavadeira articulada c/cabo madeira 1,80 m comprimento total	Unidade	14
5	1	1086370	Porta cadeado, em ferro galvanizado, 2"	Unidade	50
5	2	1086388	Porta cadeado, em ferro galvanizado, 3"	Unidade	40
5	3	2000734	Cremona ferro zincado 3cm x 15cm p/janelas	Unidade	20
6	1	40832	Prego telheiro com cabeça revestida de aluminio, 18 x 27	Quilo	10
6	2	1062249	Prego 18 x 30, com cabeça, pacote de 1kg	Quilo	50
6	3	1062256	Prego 19 x 39 c/cabeca	Quilo	110
6	4	2011062	Parafuso auto atarraxante cabeça chata, philips, 3,9 x 32 mm	Cento	30
7	1	79145	Disco de corte, oxido aluminio, para esmerilhadeira 7"x7/8x1/8"	Unidade	100
7	2	1086297	Disco de corte p/ metal, 4.1/2 x 1/25 x 7/8	Unidade	100
8	1	43695	Fechadura de embutir, reversivel, para banheiro, chave lado externo.	Unidade	30
8	2	116046	Fechadura p/ porta interna, trinco reversivel, papaiz 445 ou similar	Unidade	20
8	3	130666	Fechadura para moveis, cilindro de latao, 2 chaves.	Unidade	50
8	4	1086610	Fechadura p/ porta interna, trinco reversivel	Unidade	20
9	1	423251	Valvula do botijao de gas 13kg p/fogao, c/mangueira min.1,25m	Unidade	8
9	2	559906	Fita de pvc para enfiacao de fios, 3mm de larg. x 15m comp. aprox.	Unidade	5
9	3	793893	Fita antiderrapante, cor amarela, adesiva, aproximadamente 50mm, rolo c/ min. 5 metros	Rolo	10
9	4	794131	Rodo veda porta, contra agua das chuvas, com 90cm	Unidade	15
9	5	1018969	Fita zebra laranja e branca para sinalizacao de obras	Unidade	3
9	6	2007533	Trava de piso para porta, cromado	Unidade	50
10	1	35873	Valvula PVC p/ lavatorio, 1 x 2.1/4"	Unidade	50
10	2	77529	Joelho de pvc rigido, para agua, 45 graus, junta a cola, 25mm.	Unidade	50
10	3	135962	Spud plastico p/bacia sanitaria ideal standart, 1 1/2"	Unidade	80
10	4	156133	Valvula de descarga, cromada, para mictorio, 1/2"	Unidade	30
10	5	162560	Bucha de reducao de pvc rigido, para agua, junta a cola, 25 x 20mm.	Unidade	100
10	6	215996	Te de pvc,p/agua,90 graus,com rosca,1/2"	Unidade	100
10	7	725952	Anel de cera vedacao com guia para vaso sanitario com kit parafuso fixador	Unidade	30
10	8	787002	Sifao sanfonado, universal, entrada p/ 1", 1.1/4" e 1.1/2", branco	Unidade	30
10	9	789420	Cano de aluminio para chuveiro, 40cm x 1/2"	Unidade	30
10	10	790618	Registro esfera, 25mm, soldavel, PVC	Unidade	20
10	11	792275	Sifao em pvc para esgoto de pia, corrugado,2 entradas, 40mm	Unidade	10
10	12	1085885	Vedante para torneira, tipo deca 1/2" com pino e borracha	Unidade	100
10	13	1086016	Ligacao plastica flexivel leitosa, 1/2" x 50cm	Unidade	50
10	14	2001707	Sifao polipropileno sanfonado p/ lavatorio/pia 1.1/2"	Unidade	120
11	1	67405	Torneira de boia p/ reservatorio d'agua, haste de metal, boia plastica, 3/4	Unidade	50
11	2	84657	Torneira para pia, metal, cromada, curva, giratoria, fixacao na parede, 1/2.	Unidade	20
11	3	120089	Torneira para pia,abs, cromada,giratoria,fixacao na parede, 1/2"	Unidade	20
11	4	128546	Torneira para lavatorio em pvc, 1/2".	Unidade	100
11	5	149385	Torneira para pia, em pvc, 3/4"	Unidade	30
12	1	84632	Thinner comum para limpeza, lata com 1 litro	Lata	50
12	2	482430	Convertedor de ferrugem 1L	Litro	30
12	3	730853	Espuma de poliuretano, expansivel, tipo spray, min. 500ml	Frasco	15
12	4	1061589	Solvente aguarras 900ml	Lata	60
12	5	2014748	Removedor de tinta em Gel, 900ml, para esmalte e verniz	Lata	30
13	1	1453	Broxa (trincha) retangular, pelo de nylon, min. 17 x 7cm	Unidade	50
13	2	1602	Pincel em cerda dupla, 1 1/2" x 13mm espessura aprox.	Unidade	96
13	3	1636	Pincel em cerda dupla, 3 polegadas x 15mm espessura aprox.	Unidade	120
13	4	144055	Broxa retangular, pelo de nylon, 13 x 5cm no minimo.	Unidade	50
13	5	1052133	Pincel cerdas chato 1"	Unidade	60
13	6	2000854	Espatula aco 8 cm p/raspar tinta	Unidade	20
13	7	2001947	Trincha (broxa) cabelo 17 x 7cm	Unidade	50
14	1	690388	Tinta acrilica fosca, para pisos e cimentados, cinza medio, 18l	Lata	3
14	2	726059	Tinta esmalte premium, alto brilho, cor branca, lata com 3,6l	Lata	20
14	3	1056241	Tinta esmalte a base d'agua, alto-brilho, sec. 30min, galao de 3,6L, cor/ref. pantone a escolher	Galao	10
15	1	250845	Tinta anticorrosiva, fosca, cor grafite cinza, lata com 900 ml	Lata	30
15	2	687756	Tinta esmalte sintetico, acabamento acetinado, lata de 0,9L, cor/ref. pantone a escolher	Lata	30
15	3	687764	Tinta esmalte sintetico, acabamento alto brilho, lata de 0,9L, cor/ref. pantone a escolher	Lata	30
15	4	807800	Tinta esmalte base d'agua, sem cheiro, cor platina, galao 3,6l.	Galao	30
15	5	2001891	Tinta esmalte sintetico branco fosco 3600 ml	Galao	30
15	6	2001895	Tinta esmalte sintetico preto brilho 3600 ml	Galao	30
16	1	1079516	Lona plastica, cor preta, espess. 200 microns, larg. 4m, rolo c/100m	Rolo	5

17	1	12922	Gesso calcinado, pacote 1 kg.	Quilo	60
17	2	2014394	Argamassa Cimentcola Flexivel AC3 Branco 20KG	Quilo	12
18	1	740829	Placa de gesso acartonado standard, 12,5 x 1200 x 2400 mm	Unidade	50
19	1	785956	Chapa de acrilico, 1000 x 2000 x 6mm, incolor	Unidade	5
20	1	140715	Porta interna comp. pinus, semioca, 2,10 x 80 x 3cm	Unidade	5
20	2	529552	Porta interna de cedro, semioca, 34 x 900 x 2100mm, c/ marco e guarnicoes	Unidade	5
20	3	648428	Porta interna angelim, 32 x 800 x 2100mm	Unidade	30
20	4	798546	Porta interna pinho sarrafeado, semioca, 2,10 x 0,70m	Unidade	4
21	1	778019	Cabo condut. eletricidade, isolado em PVC c/ temp. maxima 105 graus, 750v, 1 x 10,00mm2, vermelho	Metro	600
21	2	1040260	Cabo condutor de eletricidade, 1 x 10mm2, 1000v, preto	Metro	900
21	3	1040278	Cabo condutor de eletricidade, 1 x 16mm2, 1000v, preto, rolo c/ 100m	Metro	200
21	4	1040302	Cabo (cordao) paralelo, branco, 300v, 2 x 1,5mm2	Metro	500
21	5	1040385	Cabo condutor de eletricidade, 2 x 1,5mm2, 750v	Metro	500
22	1	648683	Disjuntor termomagnetico, 3 x 40a, 110/220, siemens, para reposicao	Unidade	24
22	2	729541	Disjuntor din b 1 x 25a, siemens	Unidade	30
22	3	2014833	Barramento pente bifasico, p/ 57 disjuntores 80A, comprimento 1000mm	Unidade	4
22	4	2014872	Disjuntor DIN, bipolar, 32A	Unidade	24
23	1	535666	Mini-disjuntor termomagnetico, bipolar, 32a, 220/380v	Unidade	20
23	2	1068048	Mini-disjuntor termomagnetico, norma iec 60898, bipolar, 16a, 220v/380v, curva C.	Unidade	30
23	3	2009679	Mini-disjuntor termomagnetico, norma iec 60898, unipolar, 32A,127v/227v	Unidade	20
24	1	797886	Interruptor para sistema x, 10a, 250v, com tomada universal	Unidade	30
24	2	1067941	Caixa derivacao (condulete)alumin.3/4, s/rosca,5 aberturas, c/tampa ceg	Conjunto	100
24	3	1100197	Conector tipo perfurante, derivacao 10/70-1, 5/10, cfe.esp.anexa	Unidade	30
24	4	1100205	Conector tipo perfurante, derivacao 16/70-6/35, cfe.esp.anexa	Unidade	30
25	1	3202	Pino de tomada(t), termoplastico, cinza, 3 saidas, 1 universal, 10a	Unidade	50
25	2	189787	Terminal pre-isolado, tipo ilhos (pino tubular), bitola 6mm², preto, embalagem c/ 100	Cento	2
25	3	254458	Haste de aterramento cooper weld, diametro 5/8", com 2 metros aprox.	Unidade	10
25	4	806075	Terminal pre-isolado, tipo ilhos (pino tubular), bitola 4mm², cinza, embalagem c/ 100	Cento	2
25	5	1083856	Tomada externa, plastica, sistema x, 2p-t, 10a, 250v, cor cinza	Unidade	50
25	6	2014835	Terminal pre-isolado, tipo ilhos (pino tubular), bitola 2,5mm², azul, embalagem c/ 100	Cento	2
25	7	2014836	Terminal pre-isolado, tipo ilhos (pino tubular), bitola 10mm², vermelho, embalagem c/ 100	Cento	2
25	8	2014844	Condulete aluminio, tipo X, 3/4", c/ 2 tomada 10A	Unidade	50
25	9	2014845	Condulete aluminio, tipo X, 3/4", c/ 2 tomada 20A	Unidade	50
26	1	58461	Calha tipo comercial, cor branca, p/2 lampadas fluorescentes de 40w	Unidade	100
26	2	206730	Calha tipo comercial, cor branca, p/2 lampadas fluorescentes ho 110w	Unidade	40
27	1	1043074	Porta-lampada,rosca e-27,250v,4a, porcelana,tipo pesado	Unidade	100
27	2	2001457	Plafon p/lampada e27.	Conjunto	75
27	3	2012078	Lampada LED, E-27, potencia 50w, bivolt	Unidade	100
27	4	2012646	lampada led, bulbo, base e27, potencia de 30w	Unidade	300
27	5	2012647	Lampada LED, alta potencia, rosca e27, minimo 70w	Unidade	50
28	1	1096007	Lampada led, tubular, base g13, 1200mm de compr., pot.20w	Unidade	700

## 1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. A aquisição será dividida em grupos de itens, formados por um ou mais itens cada, conforme indicado neste documento, facultando-se à empresa a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1.2. Justifica-se a realização em grupos de itens / lotes tendo em vista a similaridade dos itens, quantidades e valores baixos, para economia de escala e celeridade do processo sendo que tratam-se de itens do mesmo nicho mercadológico, o agrupamento faz-se mais atrativo ao fornecedor, possibilitando maior competitividade à licitação.

1.3. Forma de fornecimento: uma só vez, 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 grupo de itens .

## 1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5.2. Os bens de uso comum deste objeto não classificam-se como de luxo, pois é vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto no [Decreto Municipal 21.743/2022](#).

## 1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação para evitar o encarecimento injustificado da entrega por intermediários e garantir que a Administração Pública compre diretamente de fornecedores com capacidade real de atendimento a demanda, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência.

## 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 não gera contrato.

## 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 porque os itens a serem adquiridos não possuem complexidade técnica e/ou riscos envolvidos e a entrega é imediata.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá necessidade de reposição de materiais elétricos, hidráulicos, de construção, tintas e ferragens e ferramentas, para SMS, SMAS, SMSURB, SMOI e DMLU. Justifica-se a necessidade, pois os órgãos não possuem em estoque os materiais necessários para conservação e manutenção das Secretarias citadas. Destaca-se que a demanda é de interesse público, pois demandantes desempenham funções fundamentais à população e ao Município, além de ser de competência desta Administração Pública, com recursos da Administração Direta, do Fundo Municipal da Saúde e de Emenda(s) de Parlamentar(es). A estimativa de quantidades consta no quadro resumo extraído do sistema LIC e anexado nos autos deste expediente. O(s) quantitativo(s) toma(m) por base o histórico de consumo e as necessidades atuais do órgão demandante, conforme requisições incluídas no sistema REM aprovadas em todos níveis pelos ordenadores de despesas e DFD(s) autorizado(s) pelo titular da pasta.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Sustentabilidade

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

## 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

4.2. 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.

### 4.3. Da aprovação e amostras

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

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

### 4.4. Prazo e local de entrega

4.4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias.

4.4.2. A entrega deverá ser realizada no(s) endereço(s), conforme constarão nas notas de empenho:

Grupo de itens	Nome Local Entrega	Endereço Local Entrega
4	ALMOXARIFADO CENTRAL DMLU	RUA FREITAS DE CASTRO, 253 / SALA B 21 - POA/RS
5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 20, 21, 23, 24, 27	Almoxarifado Geral- UMAN E UMAT-	Rua Olavo Bilac,542-Bairro Santana-POA-RS CEP 900 40310
6, 13, 23	DEPOS.MAT.P/CONSERV.VIAS URBANAS	Rua ANTONIO C.TIBIRICA,319 (CONSERV.VIAS URBANAS)
3, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 27, 28	DIVISAO DE CONSERV.E MANUT.DE PREDIOS	R.EDUARDO CHARTIER,542-HIGIENOPOLIS
1, 2, 3, 12, 18, 19, 27	HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO(HPS)	AV VENANCIO AIRES, 1116 - HPS

4.4.2.1. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta e horário comercial.

4.4.3. 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.

### 4.5. Do recebimento dos itens

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

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

### 4.6. Especificações de garantia técnica

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

### 4.7. Condições de manutenção e assistência técnica

4.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

### 4.8. Planilha de formação de preços

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

### 4.9. Preposto

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

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

### 4.10. Índice de reajuste

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

4.10.1.1. 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 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 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 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.

## 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 001/2026](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gessiane Fatima Camargo Pinto, Assistente Administrativo**, em 22/05/2026, às 16:34, 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 **38265463** e o código CRC **193F18E7**.