



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. Registro de preços para aquisição de material esportivo - bolas de vôlei, basquete, futebol, handebol e futsal para a Administração Municipal de Porto Alegre/RS.

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. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque para obter maior vantajosidade com vistas à economicidade pelo ganho de escala, ampliação da competição e redução da concentração de mercado.

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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 o objetivo do julgamento é obter a proposta que leve ao menor dispêndio para o Município, desde que observados os parâmetros mínimos de qualidade.

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.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois suas especificações não possuem características supérfluas e restringem-se às essenciais ao atendimento das necessidades do Município, estando em conformidade com o artigo 5º do [Decreto Municipal nº 21.743/2022](#).

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.7.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

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

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

1.9.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o objeto é de pequeno valor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá para atender às demandas apresentadas pelos órgãos demandantes relacionadas com a composição dos espaços para práticas de atividades esportivas e atendimento ao público.

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

2.1.1.1. O levantamento do quantitativo estimado é feito através de processo para inclusão da demanda de cada órgão.

2.1.1.2. A metodologia utilizada para o tratamento desse quantitativo levará em consideração:

2.1.1.2.1. A informação dos quantitativos estimados pelas demandantes;

2.1.1.2.2. O levantamento de quantitativos adquiridos na Ata de Registro de Preços anterior;

2.1.1.2.3. O levantamento da média histórica de consumo de cada item desde 2019;

2.1.1.2.4. O estabelecimento de margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento) acima do maior dos quantitativos acima verificado, exceto quando o maior quantitativo for superior ou igual à média de consumo multiplicada por 1,25 (um e vinte e cinco) (nesse caso, a margem é 0% (zero));

2.1.1.2.5. Arredondamento do valor final para a próxima casa decimal ou centesimal, quando for o caso.

2.1.1.3. A quantidade estimada não obriga o Município a demandar o item junto ao fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, sendo apenas um referencial que garante o ágil fornecimento do material em caso de surgimento da demanda. Elementos como a sazonalidade e imprevisibilidade dos usuários a serem atendidos nos serviços de saúde induzem a um planejamento de quantitativo que adote uma margem de segurança a fim de precaver o Município do seu desabastecimento.

2.1.1.4. O(s) documento(s) base para esse levantamento consta(m) anexado(s) nos autos desse processo.

2.2. O objeto da aquisição consta no Plano de Contratações Anual (PCA) publicado no [Portal Nacional de Compras Públicas](#) e demonstrado no processo SEI nº [24.0.000133882-6](#), comprovando o alinhamento da contratação pretendida com o planejamento estratégico do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade:

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

3.1.1.2. 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 21.869/2023](#).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Quadro resumo de itens e quantitativo estimado:

| Nº ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UNID/A |
|---------|--------|---|--------|
| 1 | 496869 | BOLA PARA VÔLEI DE PRAIA ADULTO, EM COURO SINTÉTICO OU MICROFIBRA, COSTURADA, DIÂMETRO DE 65 A 67CM, PESO ENTRE 260 E 280G, CÂMARA BUTIL, COM MIOLO REMOVÍVEL, NAS CORES BRANCA, AMARELA E AZUL, OFICIAL/CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VÔLEI DE PRAIA. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 2 | 705145 | BOLA DE BASQUETE OFICIAL ADULTO MASCULINA, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA, MATRIZADA, DIÂMETRO DE 75 A 78CM, PESO ENTRE 600 E 650G, CÂMARA AIRBILITY, COM MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA) E COM SELO DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETEBOL (CBB). INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 3 | 705152 | BOLA DE BASQUETE OFICIAL ADULTO FEMININA, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA, MATRIZADA, DIÂMETRO DE 72 A 74CM, PESO ENTRE 510 E 565G, CÂMARA AIRBILITY, COM MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA) E COM SELO DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETEBOL (CBB), INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 4 | 705186 | BOLA DE BASQUETE OFICIAL MIRIM, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA, MATRIZADA, DIÂMETRO DE 70 A 74CM, PESO APROXIMADO 500G, CÂMARA AIRBILITY, COM MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. COM SELO DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETEBOL (CBB). INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 5 | 705202 | BOLA DE FUTSAL COSTURADA, CONFECCIONADA EM POLIURETANO, DIÂMETRO DE 61 A 64CM, PESO ENTRE 410 E 440G, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 6 | 705210 | BOLA DE FUTEVÔLEI/FUTMESA ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO, MATRIZADA E IMPERMEÁVEL, DIÂMETRO DE 68 A 69CM, PESO ENTRE 420 E 445G, PRESSÃO 0,56 A 0,63KG/CM, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS E AMOSTRA. | UN |
| 7 | 705228 | BOLA DE HANDEBOL OFICIAL ADULTO FEMININA, EM POLIURETANO ULTRA GRIP, COM COSTURA, 32 GOMOS, DIÂMETRO DE 54 A 56CM, PESO ENTRE 325 E 400G. APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |

| | | | |
|----|---------|--|----|
| 8 | 705236 | BOLA DE HANDEBOL OFICIAL ADULTO MASCULINA, EM POLIURETANO ULTRA GRIP, COM COSTURA, 32 GOMOS, DIÂMETRO DE 58 A 60CM, PESO ENTRE 425 E 475G. APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 9 | 705244 | BOLA DE HANDEBOL OFICIAL MIRIM, EM POLIURETANO ULTRA GRIP, COM COSTURA, 32 GOMOS, DIÂMETRO DE 49 A 51CM, PESO ENTRE 230 E 270G. APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 10 | 705269 | BOLA DE VOLEIBOL ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO, DIÂMETRO DE 65 A 67CM, PESO ENTRE 260 E 280G, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 11 | 705277 | BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO JÚNIOR, TAMANHO 3, CONFECCIONADA EM PVC, COSTURADA À MÃO, DIÂMETRO DE 58 A 61CM, PESO APROXIMADO DE 290G, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 12 | 705285 | BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO ADULTO, TAMANHO 5, CONFECCIONADA EM PVC, COSTURADA À MÃO, DIÂMETRO DE 68 A 70CM, PESO ENTRE 410 E 450G, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS E ENCAMINHAR UMA AMOSTRA DA BOLA PARA APROVAÇÃO DO DEMANDANTE. | UN |
| 13 | 705293 | BOLA DE FUTSAL INFANTIL, CONFECCIONADA EM POLIURETANO, MATRIZADA E IMPERMEÁVEL, DIÂMETRO DE 55 A 59CM, PESO ENTRE 350 E 380G, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 14 | 705301 | BOLA DE FUTSAL MIRIM, CONFECCIONADA EM POLIURETANO, MATRIZADA E IMPERMEÁVEL, DIÂMETRO DE 50 A 55CM, PESO ENTRE 300 E 350G, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 15 | 716845 | BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO JUVENIL, CONFECCIONADA EM LAMINADO DE PVC, COSTURADA À MÃO, 32 GOMOS, DIÂMETRO DE 64 A 66CM, PESO ENTRE 360 E 390G, CÂMARA COM FRISOS EM ALTO RELEVO, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 16 | 804708 | BOLA DE FUTEBOL DE SALÃO COM GUIZO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL, CONFECCIONADA EM PU, COM SISTEMA DE CONSTRUÇÃO TERMO SOLDADA, DIÂMETRO DE 62 A 64CM, PESO ENTRE 410 E 440G, CÂMARA DE BUTIL, COM VÁLVULA REMOVÍVEL E LUBRIFICADA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. INDICAR MARCA. | UN |
| 17 | 2010234 | BOLA DE FUTEBOL SOCIETY, SEM COSTURA, DIÂMETRO ENTRE 66 E 69CM, PESO ENTRE 420 E 450G, COM MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |
| 18 | 2011772 | BOLA DE FUTEBOL DE AREIA ADULTO, CONFECCIONADA EM PVC, RESISTENTE, 6 GOMOS, DIÂMETRO EM TORNO DE 70CM, PESO APROXIMADO DE 440G, COM MIOLO REMOVÍVEL. INDICAR MARCA E MODELO. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA. | UN |

4.1.1. No caso do material constar "aproximadamente" nas características descritas neste Termo de Referência, será admitida uma variação de até 5% (cinco inteiros por cento) para mais ou para menos, desde que especificado qual a variação e sua descrição.

4.2. Prazo e local de entrega

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

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

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

4.2.3. 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.

4.3. Do recebimento dos itens

4.3.1. 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.

4.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, 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.

4.3.3. 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.

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

4.4. Especificações de garantia técnica

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

4.5. Da aprovação e exigência de apresentação de amostras

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

4.5.2. 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.

4.5.2.1. Será exigida a quantidade estritamente necessária à avaliação.

4.5.3. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua Érico Veríssimo, 843, bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS, CEP 90560-030, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.3.1. A solicitação de amostras de materiais esportivos, especialmente de bolas esportivas, justifica-se pela necessidade de verificação prévia da qualidade, resistência, acabamento, características técnicas e conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que os itens atendam adequadamente às necessidades da Administração Pública e dos usuários das atividades esportivas promovidas pelo Município. Ressalta-se que a análise exclusiva de catálogos, fichas técnicas ou descrições apresentadas pelos licitantes mostra-se insuficiente para aferir aspectos essenciais dos materiais, tais como peso, textura, costura, aderência, quique, acabamento, resistência e qualidade dos componentes utilizados na fabricação das bolas. Dessa forma, a apresentação de amostras torna-se instrumento fundamental para subsidiar a avaliação técnica da Administração e evitar a aquisição de produtos de baixa qualidade ou incompatíveis com as exigências do edital. Destaca-se, ainda, que a solicitação de amostras encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que busca prevenir prejuízos decorrentes da aquisição de materiais inadequados, reduzir riscos de futuras substituições e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

4.5.4. A critério da Administração, 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 o mobiliário ou equipamento já esteja instalado e em uso.

4.5.4.1. A aceitação da documentação ou a realização da vistoria não exime o contratado da verificação integral da conformidade no ato da entrega e instalação.

4.6. Planilha de formação de preços

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

4.7. Preposto

4.7.1. 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.

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

4.8. Índice de reajuste

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

4.8.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

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

4.8.2.1.1. 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](#).

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. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas 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 instrumento convocatório 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. O órgão demandante dos serviços 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 ultrapassem 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 **Fernanda Coutinho Moraes**, Assistente Administrativo, em 19/06/2026, às 14:41, 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 **39263979** e o código CRC **B08DD53B**.