



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**DISPENSA ELETRÔNICA nº 0001/2026**

**Abertura 15/04/2026 – 09:00 h**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS através de DISPENSA ELETRÔNICA, destinados à reforma e manutenção da infraestrutura do Parque de Eventos do Município.

Início do recebimento das propostas: 09/04/2026 às 08:00h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 15/04/2026 às 09:00h.

O processo de Dispensa Eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

**PROPOSTA FINAL:** O participante que obtiver a melhor proposta terá até 120 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul, e ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:** A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos **após** o aceite da proposta final (julgamento da proposta), para anexar a documentação de habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

**TEMPO DE REFERÊNCIA:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Mais informações pelo e-mail [licitacao@imbe.rs.gov.br](mailto:licitacao@imbe.rs.gov.br) (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA**

- a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- e) quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- h) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI: Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) a empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP emitido pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- k) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação; devidamente registrado no conselho de classe, acompanhado de CAT, em nome de um dos responsáveis técnicos da empresa (vide item 1.6 do Memorial Descritivo).

\* Anexos e demais documentos devem ser apresentados de acordo com o referido Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I**  
**MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/26**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Dispensa nº \_\_\_/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Garantia:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Município:

Estado:

Inscrição Estadual:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO POR ITEM R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	DISJUNTOR DIN TERMOMAGNÉTICO, MONOPOLAR, CURVA C, 40A, EM CONFORMIDADE COM A ABNT/NBR DA SUA CLASSIFICAÇÃO OU CERTIFICAÇÃO OFICIAL EQUIVALENTE.	50	UNIDADE		
02	TOMADA EM BARRA 5T QUÍNTUPLA PARA EXTENSÃO 20A 2P+T BRANCO	100	UNIDADE		
03	CABO EM ALUMÍNIO, QUADRUPLIX 4X10 MM <sup>2</sup> , NEUTRO ISOLADO, XLPE 90°, 0,6/1 KV. CONFORME AS NORMAS ABNT/NBR VIGENTES. COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. FORNECIMENTO POR METRO.	1000	METRO		
04	CABO EM ALUMÍNIO, DUPLEX 2X10MM <sup>2</sup> , NEUTRO ISOLADO, XLPE 90°, 0,6/1 KV. CONFORME AS NORMAS ABNT/NBR VIGENTES. COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. FORNECIMENTO POR METRO.	1500	METRO		
05	CABO FLEXÍVEL PP BIPOLAR 2 X 2,5MM <sup>2</sup> , DE FIO DE COBRE ELETROLÍTICO, COM CAPACIDADE DE ATÉ 750V, COM A ESPESSURA MÍNIMA DE ISOLAÇÃO DE 0,8MM E ESPESSURA MÍNIMA DA COBERTURA DE 1,0MM, COM CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS PARA NÃO PROPAGAÇÃO E AUTO EXTINÇÃO DO FOGO, ATENDENDO AS NORMAS VIGENTES DA NBR/ABNT, EM ROLO DE 100M.	10	ROLO		
06	CABO FLEXÍVEL PP BIPOLAR 2 X 1,5MM <sup>2</sup> , DE FIO DE COBRE ELETROLÍTICO, COM CAPACIDADE DE ATÉ 750V, COM A ESPESSURA MÍNIMA DE ISOLAÇÃO DE 0,8MM E ESPESSURA MÍNIMA DA COBERTURA DE 1,0MM, COM CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS PARA NÃO PROPAGAÇÃO E AUTO EXTINÇÃO DO FOGO, ATENDENDO AS NORMAS VIGENTES DA NBR/ABNT, EM ROLO DE 100M.	10	ROLO		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Data, assinatura e carimbo do proponente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Trata-se de aquisição de materiais elétricos através de dispensa eletrônica, destinados à reforma e manutenção da infraestrutura do Parque de Eventos do Município.

Item	Unidade	Descrição do produto	Estimativa
1	UNIDADE	Disjuntor din termomagnético, monopolar, curva c, 40a, em conformidade com a abnt/nbr da sua classificação ou certificação oficial equivalente.	50
2	UNIDADE	Tomada em barra 5t quádrupla para extensão 20a 2p+t branco	100
3	METRO	Cabo em alumínio, quadplex 4x10 mm <sup>2</sup> , neutro isolado, xlpe 90°, 0,6/1 kv. Conforme as normas abnt/nbr vigentes. Com garantia contra defeitos de fabricação. Fornecimento por metro.	1000
4	METRO	Cabo em alumínio, duplex 2x10mm <sup>2</sup> , neutro isolado, xlpe 90°, 0,6/1 kv. Conforme as normas abnt/nbr vigentes. Com garantia contra defeitos de fabricação. Fornecimento por metro.	1500
5	ROLO	Cabo flexível pp bipolar 2 x 2,5mm <sup>2</sup> , de fio de cobre eletrolítico, com capacidade de até 750v, com a espessura mínima de isolamento de 0,8mm e espessura mínima da cobertura de 1,0mm, com características especiais para não propagação e auto extinção do fogo, atendendo as normas vigentes da nbr/abnt, em rolo de 100m.	10
6	ROLO	Cabo flexível pp bipolar 2 x 1,5mm <sup>2</sup> , de fio de cobre eletrolítico, com capacidade de até 750v, com a espessura mínima de isolamento de 0,8mm e espessura mínima da cobertura de 1,0mm, com características especiais para não propagação e auto extinção do fogo, atendendo as normas vigentes da nbr/abnt, em rolo de 100m.	10

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A necessidade se justifica pela proximidade do Rodeio Municipal, que exige a rápida execução de obras de infraestrutura elétrica para garantir a segurança e o adequado fornecimento de energia a comerciantes e usuários. Embora já existam processos licitatórios em andamento para esses itens, seus prazos não atendem à urgência do cronograma da reforma. Assim, a aquisição dos materiais elétricos é essencial para viabilizar a reforma e a manutenção dos sistemas elétricos e de iluminação do Parque de Eventos do município.

2.2. **QUANTITATIVO:** O levantamento da demanda foi realizado a partir da verificação no local do estado da rede de distribuição e iluminação, necessária para o fornecimento de energia aos comércios e usuários que se instalam no Parque de Eventos, principalmente durante o período do evento do Rodeio Municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Aquisição imediata de materiais elétricos para reforma e manutenção do Parque de Eventos. A aquisição dos materiais elétricos permitirá a reforma e manutenção dos sistemas elétricos e de iluminação do Parque de Eventos do município.

3.2. **PARCELAMENTO:** O objeto será parcelado por itens, visto ser tecnicamente viável e para ampliar a competitividade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.3. **SUSTENTABILIDADE:** A aquisição prioriza materiais de maior durabilidade e qualidade (padrão NBR/ABNT), contribuindo para o uso eficiente dos recursos e redução de impactos ambientais por substituições frequentes.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Podendo ser prorrogado até o final do presente exercício financeiro vigente.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Não se verifica necessidade de apresentação de certificado/licença específico para a participação, além dos selos/certificados de conformidade técnica dos produtos.

4.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Deverá apresentar atestado de qualificação técnico-operacional (da empresa), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, visando a comprovação de que a empresa já forneceu produtos similares ao objeto da contratação.

**5. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

5.1.1. Tendo em vista a urgência da necessidade a empresa deverá entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

5.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa fornecedora ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato, por meio do e-mail [financeiroobras@imbe.rs.gov.br](mailto:financeiroobras@imbe.rs.gov.br) e telefone 51 – 3627-8217.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações e quantidades indicadas na Nota de Empenho, no Departamento de Almoxarifado Central, situado na Rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da Secretaria de Obras e Viação, Centro, Imbé. Alternativamente, a entrega poderá ocorrer em local previamente definido pela Secretaria de Obras, dentro dos limites do município de Imbé. As entregas deverão ser realizadas no horário das 8h30 às 11h30 (turno da manhã) e das 13h30 às 17 h (turno da tarde).

5.4. **ACONDICIONAMENTO:** Os produtos devem estar devidamente acondicionados no caminhão entregador, com a garantia da empresa vencedora.

5.4.1. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, identificados e protegidos contra danos, com garantia de qualidade e procedência fornecida pela empresa vencedora.

5.4.2. A transportadora responsável pela entrega deverá permitir que o Almoxarifado Central realize a conferência do material no ato do recebimento, inclusive abrindo as embalagens, quando necessário, para verificação da conformidade dos produtos com o pedido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.4.3. Não será aceito o recebimento de lotes fechados sem conferência prévia, sendo de responsabilidade da empresa vencedora quaisquer divergências, trocas ou devoluções decorrentes da recusa de conferência no momento da entrega.

5.5. **GARANTIA:** Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação.

**6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**6.1. CONTRATADO:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**6.2. CONTRATANTE:** São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD** - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº

13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):**

7.1. A gestão e fiscalização da aquisição, ocorrerá através da Portaria nº 648/2024, para aquisição de bens.

7.2. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio da Portaria nº 648/2024, verificando com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.4. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.4.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br) ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição dos produtos, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.4.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se os produtos entregues estão de acordo com o pactuado, conferindo, entre outros (conforme o caso):

I - Se não há defeitos visuais aparentes, tais como cabos rompidos ou com isolamento comprometida;

II - A qualidade do acabamento do bem/produto;

III - A metragem e quantidades corretas conforme Nota de Empenho;

IV - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

7.2.4.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3 o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO**

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é bem comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** A forma de seleção adotada é a contratação direta, por **dispensa de licitação**, conforme inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 É parte integrante desse expediente Tabela Consolidada – Pesquisa de Preços com itens, quantitativos e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário, aos moldes do Art. 23 da NLLC 14.133/2021.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Termo de Referência, correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

**ÓRGÃO:** 07 Secretaria Municipal de Obras e Viação - SMOV

**PROGRAMA:** 2307 – Manutenção e Conservação da Rede de Iluminação Pública

**CÓD REDUZIDO:** 334 – Material de Consumo

**Tipo de Recurso:** 1751 (CIP)

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Imbé, data da assinatura eletrônica.