



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição do serviço descrito, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	VALOR (R\$) UNIT.	VALOR (R\$) TOTAL
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva em fechadura tipo maçaneta esférica com trava interna por botão (fechadura tubular), instalada na porta de acesso ao arquivo localizado na garagem da Prefeitura, compreendendo deslocamento do profissional até o local, desmontagem do mecanismo, regulagem e reparo da fechadura e, caso constatada a impossibilidade de recuperação, fornecimento e substituição da fechadura e das peças necessárias, de modo a restabelecer as condições adequadas de abertura e fechamento da porta.	SER	1	331, 85	331,85

1.2. Uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo **exclusivo para interessados enquadrados como ME/EPP**, conforme dispõe o Art. 48, I da Lei 123/2006.

1.3. **Fica substituído o contrato por nota de empenho**, considerando o que dispõe o Art. 95, I, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Vereadores de Osório – RS,
Av. Jorge Dariva, 1211, Centro – Osório – RS, CEP: 95520-000 – www.camaraosorio.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

2.1. A necessidade da aquisição do serviço é muito importante uma vez que o acesso ao arquivo da Câmara é fundamental para consulta aos documentos deste Poder.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na manutenção corretiva da fechadura da porta de acesso ao arquivo localizado na garagem da Prefeitura de Osório/RS, compreendendo diagnóstico, desmontagem, regulagem e reparo do mecanismo. Caso constatada a impossibilidade de recuperação, deverá ser realizado o fornecimento e a instalação de fechadura nova, compatível com a porta existente, incluindo os componentes necessários. O serviço deverá contemplar testes de abertura, fechamento e travamento, de modo a restabelecer o funcionamento adequado da fechadura e o acesso aos documentos armazenados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Os serviços devem ser prestados conforme legislação aplicável ao caso em tela.
- 4.2. A CONTRATADA adotará medidas para mitigar os impactos ambientais negativos associados ao produto/serviço.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

- 4.4. Não será exigida garantia da contratação.

Vistoria





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

4.5 A vistoria prévia é facultativa e poderá ser realizada mediante agendamento com o setor responsável, para conhecimento das condições da porta e da fechadura. Sua realização não constitui requisito para apresentação da proposta ou contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO (Informações relevantes para o dimensionamento da proposta)

5.1. O **prazo máximo de entregue** dos itens será de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota de empenho assinada;

5.2. O fiscal ou gestor dessa contratação/aquisição poderá solicitar a substituição do produto que não atender os requisitos exigidos neste Termo de Referência, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

5.3. As fotografias abaixo apresentam a porta de acesso ao arquivo e a fechadura objeto da manutenção, para auxiliar na compreensão das condições existentes e na elaboração da proposta. O serviço compreende o diagnóstico e o reparo do mecanismo e, se necessária, a substituição da fechadura ou de seus componentes, conforme as especificações deste Termo de Referência.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação/aquisição deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução da nota de empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput).
- 6.5. Fica previsto como Gestor titular: Leonardo Colombo Martins – Matrícula n.º 20302;
- 6.6. Fica previsto como Fiscal titular: Luzia Nunes Barbosa – Matrícula n.º 25083.
- 6.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato/empenho, determinando prazo para a correção.
- 6.8. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da nota de empenho nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/empenho.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

- 6.10. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/empenho, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/empenho e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.12. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.13. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.14. O gestor do contrato/empenho deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da nota de empenho.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.15. O prazo de garantia contratual dos bens/serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (RECEBIMENTO)

- 7.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 7.2. A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço ou dos materiais fornecidos, observados os prazos legais aplicáveis.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Caso haja substituição da fechadura ou de seus componentes, deverá ser assegurada também a garantia oferecida pelo fabricante, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo serviço executado.

7.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. O serviço será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- c) Enviar a documentação pertinente à Divisão de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- d) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

LIQUIDAÇÃO

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade, quando aplicável;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE e a identificação do contrato ou da nota de empenho, conforme o caso;
- d) a descrição do serviço executado e a respectiva data ou período de execução;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

7.12. O Legislativo deverá realizar consulta ao processo administrativo para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas para a contratação direta; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatada irregularidade fiscal, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo estabelecido na notificação. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a irregularidade da CONTRATADA, bem como a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adotadas as providências pertinentes à cobrança de seus créditos. A irregularidade fiscal, por si só, não autoriza a retenção do pagamento relativo ao serviço efetivamente executado e aceito.

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.14. O pagamento se dará até o dia quinto (5º) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, da Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, devidamente visada pela fiscalização do contrato/empenho quanto à sua liquidação.

7.15. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO:

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. A seleção da prestadora de serviço será por contratação direta, mediante dispensa de licitação, a ser processada na sua forma ELETRÔNICA em modo fechado, tendo por critério de julgamento o **MENOR PREÇO DO SERVIÇO**, com fundamento no **Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e justificativa da adoção do modo fechado em documento anexo.**

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2 Para fins de habilitação, todas as proponentes deverão apresentar os documentos de habilitação jurídica pertinentes à sua natureza, conforme os subitens seguintes. A documentação fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira será simplificada nos termos do Art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o valor estimado da contratação.

8.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

- 8.4 Sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal — SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

8.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.12 Não há exigência.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total desta aquisição é de R\$ 331,85 (trezentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos), não podendo ser aceito valor superior ao estimado.

9.2 Em relação aos valores, os mesmos estão alinhados com os preços praticados no mercado para outros entes públicos, conforme pesquisa de mercado realizado por este órgão nos portais públicos e de contratação anteriores.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Legislativo.

10.1.1 O elemento para o serviço é 3.3.90.36.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA e o subelemento 3.3.90.36.22.00.00.00 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS. O elemento para o serviço de é 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA e o subelemento 3.3.90.39.16.00.00.00 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS. E ainda, conforme a situação, caso haja fornecimento de material, a despesa deverá ser classificada no elemento 3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO, utilizando o subelemento 3.3.90.30.24.00.00.00 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES.

11 FORMA DE CREDENCIAMENTO E ENVIO DE LANCES

11.1 Conforme consta no Aviso de Dispensa de Licitação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Osório (RS), 06 de Outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA PAULA DA CUNHA GOES
Data: 06/10/2026 13:45:12-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Ana Paula da Cunha Góes
Matrícula nº 25.087

