



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo nº 28671/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de corrediças para reparos na porta do elevador referente ao 3º (terceiro) e 6º (sexto) pavimentos do prédio da sede administrativa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Un	Qt	Valor Unit.	VI. Total
1	Corrediça para porta do elevador	UN	08	R\$ 233,84	R\$ 1.870,72
TOTAL (R\$)					R\$ 1870,72

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 133, de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.
- 1.4. O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A critério da autoridade superior, a presente contratação poderá adotar a dispensa do aviso prévio de contratação por dispensa de licitação, conforme Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Critérios de Sustentabilidade para Aquisição conjunto de corrediças para manutenção do elevador

Materiais Recicláveis: Preferência por pelas e equipamentos feitos com materiais recicláveis ou de fontes sustentáveis.

- I. **Eficiência Energética:** Seleção de componentes que contribuam para o consumo eficiente de energia do elevador.
 - II. **Durabilidade:** Escolha de corrediças com maior durabilidade para reduzir a necessidade de substituições frequentes.
 - III. **Produção Local:** Priorizar fornecedores locais para diminuir a pegada de carbono associada ao transporte.
 - IV. **Certificações Ambientais:** Optar por produtos com certificações que comprovem práticas sustentáveis na fabricação.
 - V. **Gestão de Resíduos:** Garantir que o fornecedor adote práticas adequadas de gestão e descarte de resíduos.
 - VI. **Impacto Ambiental:** Avaliar e minimizar o impacto ambiental do ciclo de vida das roldanas, desde a fabricação até o descarte.
- 4.2. **Responsabilidade Social:** Escolher fornecedores que respeitem normas trabalhistas e promovam condições justas de trabalho.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Jorge Dariva 1251, centro. Osório - RS.
- 5.3. Os bens deverão se entregues devidamente instalados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre a Administração e a 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Gestão do Contrato

- 6.4. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

Fiscalização

- 6.5. A fiscalização do objeto da presente contratação será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização regular do contrato com a empresa que presta serviços de manutenção corretiva e preventiva do elevador, o engenheiro mecânico Claudio Moro, matrícula: 5179-2.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07(sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07(sete) dias úteis.
- 7.6. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. 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, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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.

7.13. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tidas como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, nos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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 da Administração.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pela Administração, 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 de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

7.24. O contratado 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. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. A aquisição das correções é indispensável para a realização dos reparos necessários ao pleno funcionamento do sistema de portas do elevador da sede administrativa, cuja demanda foi identificada em diligência técnica. Para garantir a economicidade e a vantajosidade da contratação, foi realizada pesquisa de mercado, da qual resultou como proposta mais acessível o orçamento apresentado pela empresa **Elevadores Alcer**. Ressalta-se que a referida empresa é a mesma que mantém contrato vigente com a municipalidade, nos termos do contrato nº 58/2022, para a prestação de serviços de conservação e manutenção de elevadores, detendo, portanto, a expertise técnica necessária e assegurando a compatibilidade dos itens a serem fornecidos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração

Forma do fornecimento

- 8.3. O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma integral, em etapa única, na próxima manutenção programada.

Exigências de Habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme exigências e detalhamento constante no Edital /ou Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.870,72 (mil oitocentos e setenta reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1) e documentos enviados pela empresa
- 9.2. A empresa responsável pelo contrato nº 058/2022 e pelo orçamento nº 11588-7/2025 oferece a garantia tanto da instalação quanto dos itens adquiridos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 03.025.0004.0122.0021.2192.33390300000000000000
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 04 de setembro de 2025

Douglas Gomes dos Santos
Departamento Financeiro
Secretaria de Administração

