TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

(CONTRATAÇÃO DIRETA)

Processo Administrativo nº 10261/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais para instalação de divisórias leves e moduladas na sede da Secretaria de Educação em Osório/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Orçamento Sintético					
Item	**Descrição**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
1	PAINEL CELULAR EM EUCATEX 1,20 x 2,11m x 35mm, MIOLO TIPO HONEY-COMB, REQUADRO EM MADEIRA MACIÇA TRATADA, ACABAMENTO EM CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA PRENSADA COR BRANCA	UN	10,00	121,46	1.214,60
2	GUIA INFERIOR PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 35MM	M	12,00	6,97	83,64
3	GUIA SUPERIOR PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 35MM	M	12,00	6,97	83,64
4	MONTANTE/TRAVESSA SIMPLES PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 35MM	M	27,00	7,00	189,00
5	GUIA DE SAÍDA/PAREDE PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 35MM	M	12,00	6,97	83,64
6	PORTA PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX 0,82 x 2,11m x 35mm, MIOLO TIPO HONEY-COMB, REQUADRO EM MADEIRA MACIÇA TRATADA, ACABAMENTO EM CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA PRENSADA COR BRANCA, COMPLETA COM FECHADURA.	UN	1,00	156,25	156,25
7	BATENTE PARA PORTA DE DIVISÓRIA TIPO EUCATEX EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, NA COR BRANCA, 0,83 M	UN	1,00	5,96	5,96
8	BATENTE PARA PORTA DE DIVISÓRIA TIPO EUCATEX EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, NA COR BRANCA, 2,12 M	UN	2,00	18,53	37,06
9	PERFIL LEITO PARA BAGUETE PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 1,18 M	UN	2,00	8,80	17,60
10	PERFIL LEITO PARA BAGUETE PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 1,03 M	UN	2,00	7,68	15,36
11	PERFIL BAGUETE PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 1,18 M	UN	2,00	5,44	10,88
12	PERFIL BAGUETE PARA DIVISÓRIA TIPO EUCATEX, EM AÇO ZINCADO PINTADO COM EPÓXI A PÓ, COR BRANCA, 1,03 M	UN	2,00	4,75	9,50
13	VIDRO LISO INCOLOR 4MM X 0,79X1,08 M - SEM COLOCACAO	UN	1,00	94,22	94,22
14	ESPUMA PARA VIDRO TIPO BAGUETE 8MM, COR BRANCA	M	25,00	1,08	27,00
15	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6, COM PARAFUSO DE 4,20 X 40 MM EM ACO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA FLANGEADA E FENDA PHILLIPS	UN	100,00	0,45	45,00
16	DOBRADICA NAVAL PRA DIVISORIAS COR BRANCA – 3.1/2" X 2.1/4"	UN	3,00	9,17	27,51
			Total Geral		**2.100,86**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição de materiais para instalação de divisórias leves e moduladas na sede da Secretaria de Educação, para atender às necessidades do Centro Administrativo da Prefeitura de Osório.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Os produtos a serem fornecidos devem seguir as especificações descritas na tabela acima (item 1.1), e deverão se de ótima qualidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos a serem fornecidos devem seguir as especificações descritas na tabela acima (item 1.1), e deverão se de ótima qualidade.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **5 (cinco) dias**, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho a ser emitida pela Secretaria de Educação, em remessa única.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Albatroz nº 330, bairro Albatroz, Osório/RS.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.3. 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).

5.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 e Fiscalização

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.

6.4. A Administração deverá indicar gestor e fiscal, se for o caso, através de Portaria específica para este fim.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 almoxarifado da Secretaria de Educação, 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 5 (cinco) 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 10 (dez) 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. 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 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.

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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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, de 2021.

7.13. 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.

7.14. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.

7.15. 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.

Forma de Fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral, em lote único.

Exigências de Habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, de qualificação econômico-financeira e técnica descritos no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.100,86 (dois mil e cem reais e oitenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.004.0012.0122.0021.4019.33390300000000000000.15000001 - 436

Osório, 28 de abril de 2025.

Assinado eletronicamente por:
MONIQUE COUTO SOARES ALVES
008.332.190-06
15/05/2025 14:22:04
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.
Monique Couto Soares Alves
Eng. Civil - CREA RS 166981

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2025 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p66f292227863c.