



CONTROLE INTERNO DE VERSÕES DE DOCUMENTOS

Aquisição de armários e cadeiras diretora para Câmara de Vereadores.

Data	Versão	Descrição	Autor
16/02/2026	1.0	Primeira versão do documento	Patrícia Lima Pacheco



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Contratação de empresa para fornecer armários e cadeiras para Câmara de Vereadores.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

CÓD	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
	Aquisição de armários e cadeiras diretoras para ambiente corporativo, proporcionando conforto e funcionalidade, com design moderno e materiais de alta durabilidade, adequados para reuniões e uso diário.	ARMÁRIOS • Armário alto duas portas com 50 lugares para pastas AZ confeccionado em Aço, chapa 24. Nas medidas de 2.00 de altura, 1.10 de largura e 0.35 de profundidade. • Armário alto, duas portas confeccionadas em madeira. Prateleiras internas, pés niveladores, medidas: Nas medidas de 1.60 de altura, 0.80 de largura e 0.42 de profundidade. CADEIRA DIRETORA • Cadeira em tecido na cor preto com cinza, Estrutura de plástico preto resistente com pés formato estrela com 5 rodinhas, cadeira com regulagem no acento e no apoio dos braços.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades estruturais e funcionais da Câmara Municipal de Vereadores, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, parlamentares e colaboradores, bem como garantir atendimento adequado à população.



Verificou-se que o mobiliário atualmente disponível se encontra desgastado pelo uso contínuo, apresentando avarias, instabilidade estrutural e inadequação ergonômica, o que compromete a organização dos documentos, o conforto dos usuários e a eficiência das atividades administrativas e legislativas.

A aquisição de **armários** se faz necessária para assegurar o armazenamento adequado de documentos oficiais, processos legislativos, arquivos administrativos e materiais diversos, contribuindo para a organização, conservação e segurança das informações institucionais.

Quanto às **cadeiras**, a substituição e/ou complementação do mobiliário existente visa atender às normas de ergonomia e saúde ocupacional, proporcionando conforto e prevenindo problemas posturais aos servidores e vereadores durante a jornada de trabalho, além de oferecer melhores condições aos munícipes que utilizam as dependências da Câmara.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de fornecimento de mobiliário com qualidade, durabilidade, garantia e conformidade com as especificações técnicas exigidas, assegurando economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a aquisição pretendida encontra respaldo no princípio da eficiência administrativa e na necessidade de manutenção adequada da estrutura física da Câmara Municipal, garantindo melhores condições de funcionamento dos serviços públicos legislativos.

3.1 Requisitos para Contratação

3.1.1 Os serviços de limpeza, manutenção, conservação e jardinagem têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.3 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66 e 68, da Lei nº 14.133/2021.

4- FORMA DE EXECUÇÃO E LOCAL:

4.1 A prestação do serviço será realizada de acordo com o que será especificado no contrato de prestação de serviços.

4.2 O serviço será executado junto a Avenida Borges de Medeiros, n.º 602 – Cidade Alta, compreendendo o prédio administrativo da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha:



5- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A ata de registro de preços firmada entre a contratante e empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei.

5.1.1 O período acima informado está em conformidade com o término da execução dos serviços e vigência da Ata.

5.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

5.3 – A fiscalização da respectiva Ata será realizada pelo servidor designado pelo Presidente da Câmara nomeado através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

5.4 – É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste documento, sob pena de ser notificado e/ou rescindida a Ata de Registro de Preços, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022 e Resolução de Mesa n.º, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências”.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Prestação de serviço

7.1.1 O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais do contrato.

7.1.2 O pagamento será efetuado em parcela única, em até 05 (cinco) dias após a apresentação da fatura / nota fiscal. Para quitação da parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, o número da Dispensa Licitação, o número da Nota de Empenho prévio e os dados bancários para pagamento.

7.1.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



7.1.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório

7.1.5 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

7.1.6 Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1.1 Prestar os serviços conforme especificações deste documento.

8.1.2 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

8.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação;

8.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

8.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

8.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.1.9 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços.

8.1.10 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.11 Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada de forma digital exclusivamente por meio do fiscal (ou preposto indicado pela Câmara).

8.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:



8.2.1 Realizar o pagamento, conforme estabelecido no item 09 deste documento.

8.2.2 Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

9 – FORMA DE PAGAMENTO:

9.1- O pagamento será efetuado até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Câmara.

9.1.1 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelo fiscal, designado em Portaria Especial.

9.1.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

9.1.3 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Câmara e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

9.1.4- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

9.1.5- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o objeto contratado).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias abaixo descritas:

Dotação: 05

Atividade: 2054

Rubrica – 44.90.52 – Materiais permanente

11. ANÁLISE DE RISCO

11.1. Informações de estudo da análise de risco.



A análise de risco é uma etapa crítica na decisão de contratar uma empresa para efetuar a limpeza, manutenção, conservação e jardinagem do pátio da Câmara de Vereadores, uma vez que, ela ajuda a identificar e avaliar os potenciais riscos associados a essa contratação. Abaixo, estão alguns pontos que devem ser considerados:

I - Condições e Limitações: A análise deve examinar as condições e limitações do serviço. É importante que seja efetuada análise jurídica nos documentos, a fim de entender essas condições e evitar surpresas em casos de doenças sanitárias.

II - Reputação da Empresa: A análise deve incluir a avaliação da reputação e da estabilidade financeira da empresa, considerando que uma empresa financeiramente instável pode não ser capaz de cumprir suas obrigações em caso de serviço mal executado.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 16 de fevereiro de 2026.

Elvis de Jesus Souza
Diretor Geral