



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. Contratação de pessoa física ou jurídica para elaboração de Projeto Executivo de Interiores, Luminotécnico, Acústico e Compatibilização, visando a revitalização completa do Plenário da Câmara de Vereadores de Osório - RS.

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Elaboração de Projeto Executivo de Interiores, Luminotécnico, Acústico e Compatibilização, visando a revitalização completa, do Plenário da Câmara de Vereadores de Osório - RS, com emissão RRT e disponibilização em PDF do projeto e de imagens em 2D e 3D renderizados.	SER	1	11.720,00	11.720,00

1.2. O serviço desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado (art. 6º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021). sendo **exclusivo para pessoas físicas ou jurídica desde que enquadrados como MEI/ME/EPP**, conforme dispõe o Art. 48, I da Lei 123/2006.

1.3. **Fica substituído o contrato por nota de empenho**, considerando que os serviços a serem contratados serem de baixo valor (Art. 95, I, da Lei 14.133/2021).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação visa, conforme solicitação registrada no processo digital n.º 4453/2026.

2.2. O serviço desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.



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

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

- 3.1. A solução mais vantajosa encontrada por este órgão foi a realização de dispensa de licitação, considerando o baixo valor do serviço e da possibilidade de objetivar o serviço, ficando assim dispensado a faculdade da realização prévia do ETP.

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, diante da sua singularidade.

Garantia da contratação

- 4.4. Não será exigida garantia da contratação.

Vistoria

- 4.5. Não haverá obrigatoriedade, todavia, caso o profissional ou empresa queiram realizar a visita técnica, o pedido poderá ser formalizado via e-mail: camosoriocompras@gmail.com com antecedência de até 3 dias úteis a abertura das propostas para fins de controle de agenda do dia e horário disponível.
4.6. O processo já contará com diversas documentações e com informações suficientes para a formalização do projeto como: planta baixa, fotos, vídeos e documentos informativos do local (plenário).

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

- 5.1. O projeto deverá ser entregue em até **15 (quinze) dias úteis**, a contar do envio da nota de empenho assinada;





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

5.2. A empresa ou pessoa física contratada deverá prestar serviços de arquitetura de escopo de projeto de interiores (mobiliário planejado) com detalhamento do mobiliário para todos os ambientes que consta no projeto arquitetônico no plenário do órgão, compreendendo a elaboração do projeto e acompanhamento da execução (fabricação e montagem) até a sua finalização (instalação) dos móveis, contendo:

a) ESTUDO PRELIMINAR: Briefing, levantamento de dados, levantamento de inspirações e referências para o projeto, estudos preparatórios, planta de layout e demais documentos em que se demonstra a compreensão do problema e a definição dos critérios e diretrizes conceituais para o desenvolvimento do trabalho.

b) ANTEPROJETO: Solução geral do tema a nível de pré-execução com definições do conceito adotado, pesquisa de elementos do design que envolvem cores, texturas, materiais, linhas e formas, planta layout do projeto e imagens em 2D e 3D. Nesta etapa são feitas as alterações de projeto e revisões por parte da Contratante.

c) PROJETO EXECUTIVO: Solução definitiva do anteprojeto, representada em desenhos técnicos e especificações necessárias para a execução do projeto, incluindo os seguintes desenhos técnicos: planta arquitetônica, detalhamento de marcenaria, serralheria, seleção de móveis soltos e complementares, especificações e memoriais de todos os pormenores de que se constitui os móveis a serem executados posteriormente.

d) ORÇAMENTO DAS INTERVENÇÕES: Orçamento discriminado, com os serviços, incluindo materiais e mão de obra, quantidade e especificações, relacionados ao projeto de DESIGN DE INTERIORES.

e) ASSESSORIA TÉCNICA: Acompanhamento técnico junto aos fornecedores a serem contratados, validação dos serviços executados, para a perfeita conclusão das intervenções, conforme projetos, memoriais e especificações apresentadas e relacionados ao projeto de design de interiores, bem como realizar assessoria técnica, respondendo a eventuais dúvidas da contratante e para embasar a resposta a possíveis pedidos de aditivos, inclusive, por escrito, tornando-se, dessa forma, de suma importância a contratação de empresa do ramo pertinente para desempenhar tal função.

5.3. Todas as etapas serão avaliadas pelo Fiscal do Contrato, que fará a avaliação preliminar e em





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

conjunto com o interessado e/ou seu representante dará por validada a etapa ou solicitará sugestões, alterações ou complementações, de forma a garantir as revisões estabelecidas.

- 5.4. As documentações técnicas relacionadas ao projeto de DESIGN DE INTERIORES, será entregue em 02 (duas) cópias impressa do PROJETO EXECUTIVO.
- 5.5. Os arquivos referentes a documentação técnica, serão disponibilizados pela CONTRATANTE em mídia digital, tendo como extensões em jpeg, .pdf, .doc, .xlsx e .dwg, necessários à execução posterior dos serviços, em função de informações complementares de cotas e alturas. O CONTRATANTE somente irá utilizar o projeto para os fins estabelecidos, mantendo o direito autoral conforme legislação vigente.
- 5.6. O projeto deverá conter:
- a)** contemplar imagens em 2D e 3D renderizados de todos os ambientes descritos na planta de layout fornecida que tiverem sido referenciados com mobiliários como armários planejados, mesas, arquivos, nichos etc.
 - b)** Projeto de móveis para Plenário (13 mesas para os vereadores e 1 púlpito) área aproximada 57,83m²;
 - c)** Projeto de móveis para armário de leis que ficará localizado no antigo plenário.
 - d)** Planta baixa de layout humanizado para localizar o mobiliário, contando: visitas, cortes, isometria e detalhes executivos, entre eles: materiais empregados, cores, pinturas, entre outros;
 - e)** Escolha de MDF, cores e acessórios etc;
 - f)** Planilha orçamentária (orçamento e composições);
 - g)** Cronograma Físico-Financeiro;
 - h)** RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente registrada referente a todos os projetos, planilhas, memoriais e demais documentos que forem elaborados.;
 - i)** Planilha descritiva, quantitativa e custos estimados, com listagem dos materiais necessários para execução do projeto, constando a descrição, quantidade e custo estimado;
 - j)** Elaboração e fornecimento de memorial descritivo/executivo dos móveis, contendo o detalhamento da realização da obra;





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

- k) Deverão ser fornecidas visitas técnicas diárias para acompanhamento durante a execução do projeto de entrega do mobiliário, até o termo de recebimento definitivo da entrega dos móveis;
- l) As visitas não poderão ser subcontratadas, devendo ser efetuadas por profissional da empresa contratada.

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 fiscal: Luzia Nunes Borba, Matrícula nº. 25083;
- 6.6. Fica previsto como gestora: Silvana Oliveira Almeida, Matrícula nº. 25082.
- 6.7. Identificada qualquer inexatidão 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 aprezadas, o fiscal do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/empenho.
- 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.





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

- 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. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133)
- 7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente





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

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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

LIQUIDAÇÃO

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias 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.

7.6. 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.

7.7. 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;



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

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

7.8. 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;

7.9. 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.

7.10. O Legislativo deverá realizar consulta ao processo administrativo 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 ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado/empenho, 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.

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.12. 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.

7.13. 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,





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

mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO:

- 7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante PIX a ser informado pelo contratado, este deste que seja vinculada ao CNPJ da mesma.
- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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. A seleção do prestador de serviço será pela modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser processada na sua forma ELETRÔNICA em modo fechado, tendo por critério de julgamento o **MENOR PREÇO DO ITEM**, 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, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.3. Registro ativo no CAU;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta





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

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>;

- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
- 8.6. 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.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. 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
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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).
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da





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

consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.21. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Art. 69, II, da Lei 14.133/2021) ou de insolvência em se tratando de pessoa física;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.22. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, com o registro ativo no CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de projeto de características semelhantes, para fins de contratação;

8.23. declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

9.1. O valor estimado total desta contratação é de R\$ 11.720,00 (onze mil setecentos e vinte reais).

9.2. Em relação ao valor estimado, o montante apresentado está alinhado com os preços praticados no mercado para outros entes públicos, conforme pesquisa de mercado realizado por este órgão.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. o elemento 33390390000000000000 MELHORIAS, REFORMA E OBRAS NO PRÉDIO / Outros serviços de terceiros - pessoa física e subelemento 35 - Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional. Pessoa jurídica: elemento 33390360000000000000 MELHORIAS, REFORMA E OBRAS NO PRÉDIO / Outros serviços de terceiros - pessoa física e subelemento 35 - Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional.

11. FORMA DE CREDENCIAMENTO E ENVIO DE LANCES

a) Constará no Aviso de Dispensa Eletrônica.





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

Osório/RS, 24 de fevereiro de 2026.

Gustavo Laindorf Frozza
Agente Administrativo
Matrícula n°. 25.099



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