



TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS
(CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO)
Processo Administrativo nº XXX / 2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de Hidroasfalto impermeabilizante (galão 18 L) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Vi. Total
1	Hidroasfalto impermeabilizante (galão 18 L)	UN	54	R\$ 143,43	R\$ 7.745,22

- 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. 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. A presente contratação tem por objetivo atender às demandas estruturais do Mirante, considerando que o espaço físico atualmente apresenta infiltrações significativas decorrentes da ausência de impermeabilização adequada na laje superior.

A aquisição do hidroasfalto e sua aplicação em múltiplas demãos constitui medida essencial para restaurar a estanqueidade da estrutura, prevenindo danos à edificação e evitando riscos à segurança dos equipamentos, computadores, arquivos e demais materiais técnicos utilizados pelos serviços de inspeção.

A infiltração existente tem potencial para comprometer não apenas o patrimônio físico, mas também o funcionamento administrativo e operacional dos serviços, que dependem diretamente da integridade do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 10

espaço para execução de atividades como fiscalização, análise documental, gestão de processos e armazenamento de registros.

A aplicação do hidroasfalto é solução tecnicamente reconhecida para impermeabilização de lajes expostas, apresentando, bsico custo, durabilidade, aderência e eficiência no bloqueio da umidade. O produto permite execução rápida, com cura em curto prazo, e é adequado para lajes sujeitas a trânsito leve, conforme a característica do local.

A contratação de quantidade suficiente para a execução completa das demãos necessárias (aproximadamente 54 galões para cerca de 300 m² de área) assegura que a impermeabilização seja concluída sem interrupções, garantindo uniformidade e desempenho adequado.

A medida é indispensável para garantir condições estruturais adequadas ao pleno funcionamento do DPA e dos SIMs, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços de inspeção e a mitigação de custos futuros com reparos decorrentes de infiltrações já identificadas.

- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

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

A solução proposta contempla a aquisição de 54 (cinquenta e quatro) galões de 18 litros de hidroasfalto, destinados à impermeabilização da laje do espaço físico cedido ao Departamento de Produtos Agropecuários (DPA), onde também atuam o SIM Vegetal e o SIM de Produtos de Origem Animal. A medida visa corrigir infiltrações já identificadas, que comprometem a integridade estrutural do local e representam risco direto a equipamentos, computadores, documentos e arquivos essenciais às atividades administrativas e fiscais.

O hidroasfalto será aplicado em aproximadamente 300 m² de laje, em 3 a 4 demãos, conforme recomendação técnica para áreas submetidas a trânsito leve. Trata-se de solução consagrada em impermeabilização de superfícies expostas, garantindo alta aderência, elasticidade e resistência às intempéries, além de assegurar estanqueidade e prolongar a vida útil da estrutura.

O produto a ser adquirido deverá:

- Possuir formulação asfáltica de aplicação a frio, facilitando o manuseio e reduzindo riscos operacionais;
- Apresentar secagem rápida e compatibilidade com substratos de concreto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

3 | 10

- Formar película contínua, com boa resistência mecânica e impermeabilidade;
- Ser fornecido em galões selados, com indicação clara de lote, validade, composição e instruções de uso;
- Atender às normas técnicas aplicáveis e possuir ficha de segurança (FISPQ) e ficha técnica atualizada.

Cada demão exige consumo médio aproximado de 0,9 kg/m², resultando no quantitativo estimado de 54 galões para execução completa do serviço dentro do padrão de qualidade necessário.

A solução inclui ainda:

- Fornecimento do produto em lote único, garantindo homogeneidade e continuidade da aplicação;
- Manual técnico do fabricante, contendo orientações de preparo da superfície, condições climáticas ideais e instruções de segurança;
- Garantia mínima conforme especificações do fabricante, respeitando validade e desempenho;
- Suporte técnico a eventuais dúvidas sobre manipulação, uso e armazenamento.

A vida útil do sistema de impermeabilização, quando executado corretamente, é estimada em torno de 2 anos, dependendo das condições climáticas e do tráfego sobre a superfície. Ao final desse período, poderá ser necessária nova aplicação ou reforço, seguindo avaliação técnica.

Durante seu ciclo de vida, a impermeabilização garantirá condições estruturais adequadas ao funcionamento do DPA e dos SIMs, preservando documentos oficiais, equipamentos de informática e o ambiente administrativo. Também evitará danos progressivos à laje e aos ambientes inferiores, reduzindo custos futuros com reparos estruturais ou substituição de equipamentos danificados por infiltração.

A aquisição do hidroasfalto representa, portanto, solução moderna, eficiente e plenamente compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, promovendo proteção patrimonial, continuidade das atividades públicas e eficiência administrativa.

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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

4 | 10

- 4.2. **Durabilidade e reparabilidade:** O hidroasfalto a ser adquirido deverá apresentar características que garantam elevada durabilidade após a aplicação, formando barreira impermeável resistente às intempéries, à variação térmica e ao tráfego leve no terraço. O material deve possuir estabilidade química e mecânica, reduzindo a necessidade de reaplicações frequentes e assegurando proteção contínua da laje.
- 4.3. Embora o produto em si não seja objeto de reparo ou manutenção, a solução de impermeabilização deve permitir reforços, sobreposição de novas demãos ou manutenções corretivas pontuais ao longo de sua vida útil, sem necessidade de remoção integral da camada existente. Isso prolonga o desempenho do sistema, evita intervenções estruturais mais invasivas e contribui para a economicidade e sustentabilidade do processo, reduzindo o descarte desnecessário de materiais e insumos. Exigência de Catálogo

Subcontratação

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

Garantia da Contratação

- 4.5. 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 **até 15 (quinze) dias corridos**, contados do(a) **assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho, o que ocorrer primeiro**, em remessa única.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO - Av. Jorge Dariva, 1251 - Centro, Osório - RS, 95520-000

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).

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

5 | 10

- 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. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:
- a) Fiscal titular: Guilherme Hammarstrom Dobler
 - b) Fiscal suplente: Rafael Nunes Pereira

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 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 10

- 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 15 (quinze) 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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 10

- 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
8 | 10

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** (para contratação de bens e serviços de valor inferior a R\$ 54.000,00 para compras), que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de Fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de Habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 10

de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por eles abrangidos.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, 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\$ 7.745,22** (Sete mil setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e dois 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 no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
10 | 10

a) Dotação: 07.025.0004.0122.0021.4022.33390300000000000000.15000001

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, 12 de janeiro de 2026;

Guilherme Hammarstrom Dobler
Médico Veterinário

Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal de Osório