TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

(CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº39947/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de placa em ACM (*Aluminium Composite Material*) adesivada, com 4 cores, para a Casa dos Conselhos Municipais, nos moldes e especificações do modelo disponibilizado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e demais anexos, sendo que o modelo da placa encontra-se em anexo.

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unit.	Total
1	Placa em ACM adesivada (sem estrutura e sem instalação) – 4 cores – dimensões: 3,00m x 0,96m (conforme arte/layout anexo)	1	R$ 1.030,00	R$ 1.030,00
			TOTAL	**R$ 1.030,00**

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 da contratação é de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição da placa em ACM adesivada justifica-se pela necessidade de garantir a adequada sinalização institucional e identificação visual externa do Espaço de Participação Popular – Casa dos Conselhos Municipais, localizada na Rua Santos Dumont, nº 480 – Centro – Osório/RS.

2.2. A medida encontra amparo nos princípios da eficiência, publicidade e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando que o prédio público seja facilmente localizado e identificado pelos cidadãos, conselheiros e usuários dos serviços municipais. Ademais, a escolha pelo material em ACM (alumínio composto) com adesivação de alta qualidade garante maior durabilidade, resistência às intempéries (sol e chuva) e acabamento estético adequado à fachada do imóvel.

2.3. Além de estar alinhada ao interesse público, a contratação promove a padronização da identidade visual dos órgãos municipais, a transparência e o fácil acesso à informação pela população, bem como a otimização dos recursos públicos mediante a aquisição direta apenas do material confeccionado, dispensando custos de instalação terceirizada.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 01 (uma) placa confeccionada em chapa de ACM (*Aluminium Composite Material*), nas dimensões de 3,00m de comprimento por 0,96m de altura, revestida com adesivo vinílico de impressão digital em 4 cores (policromia), contendo a identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Osório e do Espaço de Participação Popular – Casa dos Conselhos Municipais, conforme arte gráfica anexa.

3.2. O objeto contempla exclusivamente a confecção e o fornecimento da placa pronta (sem estrutura metálica adicional e sem serviços de instalação/fixação na parede). O material deve possuir alta durabilidade, resistência aos raios UV e às intempéries climáticas, além de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

excelente aderência do adesivo à superfície do ACM, evitando descolamentos ou desbotamento precoce.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não há requisitos especiais ou específicos para a contratação pretendida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto consiste na confecção e no fornecimento de placa em ACM, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada a produção do material com padrão de sinalização viária vigente e sua entrega ao Município, pronto para aplicação na placa já existente.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

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 1520/2025, 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 serão 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: Eudes Correa - Matrícula: 3921;

b) Fiscal suplente: Gabriela Prestes Pacheco – Matrícula: 5225.

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 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 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. 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.

7.6. 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

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.8. 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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.

7.17. 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

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

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

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

7.20.1. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

7.21. 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 fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO.**

Forma de Fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de Habilitação

8.3. 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$ 1.030,00 (mil e trinta reais)** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 e orçamentos em anexo.

9.2. Para composição do valor estimado dos itens, foi usado o cálculo de média de preços praticados no mercado, através dos orçamentos de fornecedores locais.

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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b

10.3. 03.025.0004.0122.0021.4017.33390300000000000000.15000001

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 24 de novembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
DOUGLAS GOMES DOS SANTOS
015.854.610-59
24/11/2026 11:02:12
Assinatura digital avançada.

Douglas Gomes dos Santos

Departamento Financeiro

Secretaria Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 11:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8ea168059b09b