



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 7

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS
(CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO)
Processo Administrativo nº 12666/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de 01 (um) banner colorido para apresentação no evento mensal “Brick das Carretas” nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	VI. Total
1	Banner colorido em lona, com bastão e corda. Medidas: 160cm x 100cm.	UN	1	R\$150,00	R\$150,00

- 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 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.
- 1.5. Dispensa do aviso de contratação, conforme art. 75, §3º, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada na confecção de banners de identificação das estruturas administrativas da Prefeitura Municipal de Osório justifica-se pela necessidade de padronizar e aprimorar a comunicação visual institucional, garantindo a adequada sinalização dos setores e o fácil acesso por parte dos cidadãos e servidores.
- 2.2. A medida está amparada nos princípios da eficiência, publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021 (art. 5º), promovendo a organização e a identidade visual da administração pública. Além disso, a contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica, durabilidade dos materiais e cumprimento dos prazos, conforme especificações deste termo de referência e seus apêndices.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 7

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

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de banner destinado à identificação visual do evento mensal “Brick das Carretas” da Prefeitura Municipal de Osório. O objeto contempla o desenvolvimento, produção e entrega do banner conforme especificações técnicas padronizadas, utilizando materiais duráveis e adequados ao uso interno, com foco na funcionalidade, qualidade e economia.
- 3.2. Desde a confecção até o descarte, o banner deverá atender aos princípios da sustentabilidade e eficiência. Durante sua vida útil, os materiais devem garantir resistência, legibilidade e segurança na fixação, minimizando a necessidade de reposição frequente. Ao final do uso, os componentes poderão ser desmontados e descartados de forma ambientalmente adequada, observando a reciclabilidade parcial dos materiais empregados (como a lona plástica).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Não há modelos especiais ou específicos para a execução do objeto da contratação pretendida.

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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

3 | 7

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, nomeados através da Portaria nº/2024, 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: Carol Schmitz;
- b) Fiscal suplente: Deisy Jamara Moreira 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 2 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 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. 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 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

4 | 7

- 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.
- 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

5 | 7

- 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.

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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

6 | 7

- 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, 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\$150,00 (cento e cinquenta reais), conforme custo unitário apostado na tabela acima (item 1.1).
- 9.2. Para a formação do custo estimado foi realizada a pesquisa de preços conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/21, sendo adotado o orçamento de menor valor dentre os orçamentos recebidos.

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:

09.030.0023.0695.0143.2031.33390300000000000000.15000001





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

7 | 7

- 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, 28 de abril de 2025.

RODRIGO GERMANO SANDINI

Departamento Financeiro

Secretaria de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/04/2025 13:41 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pe96062f02fa8a>.

