



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

1 | 21

## **TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **(SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços de km rodado para locação de ônibus, micro-ônibus e van, com motorista, destinados a atender à demanda de transportes de pessoas para eventos, campeonatos, passeios e transporte escolar do Município de Osório, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição  | Unid. | Qt. Mínima (km) | Qt. Max.(km) | Valor Unit. Km/R\$ | Valor Total (R\$)   |
|------|--|-------|-----------------|--------------|--------------------|---------------------|
| 1    | Veículo tipo van de no mínimo 15 passageiros com condutor habilitado:                          | KM    | 100             | 10.000       | 4,83               | 48.300,00           |
| 2    | Veículo tipo ônibus rodoviário com capacidade mínima de 42 passageiros com condutor habilitado | KM    | 50              | 59.800       | 8,96               | 535.808,00          |
| 3    | Veículo tipo ônibus rodoviário com capacidade mínima de 26 passageiros                         | KM    | 100             | 92.500       | 7,11               | 657.675,00          |
|      |  |       |                 |              | Total              | <b>1.241.783,00</b> |

1.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 21

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, 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**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

4.1. Os critérios de sustentabilidade na locação de vans e ônibus com condutor habilitado e pagamento por km rodado incluem:

- I. **Eficiência Energética:** Preferência por veículos com baixo consumo de combustível ou que utilizem fontes de energia alternativas (elétricos, híbridos, biodiesel).
- II. **Emissões Reduzidas:** Escolha de veículos com tecnologia avançada para redução de emissões de gases poluentes e de efeito estufa.
- III. **Manutenção Regular:** Implementação de um programa rigoroso de manutenção para garantir que os veículos operem de maneira eficiente e segura, prolongando sua vida útil e reduzindo o impacto ambiental.
- IV. **Planejamento de Rotas:** Utilização de sistemas de planejamento de rotas para otimizar os trajetos, reduzindo o consumo de combustível e o desgaste dos veículos.
- V. **Capacitação de Condutores:** Treinamento de condutores em práticas de direção econômica e segura, contribuindo para a redução do consumo de combustível e das emissões.
- VI. **Pagamentos por Km Rodado:** Este modelo incentiva o uso eficiente dos veículos, já que o custo está diretamente relacionado à distância percorrida, promovendo a redução de viagens desnecessárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

3 | 21

VII. **Gestão de Frota:** Implementação de sistemas de gestão de frota que monitoram e analisam o desempenho dos veículos, ajudando a identificar oportunidades para melhorar a eficiência e reduzir o impacto ambiental.

VIII. **Responsabilidade Social:** Adoção de práticas que considerem o bem-estar dos condutores, proporcionando condições de trabalho seguras e justas.

Esses critérios visam não apenas a redução dos impactos ambientais, mas também a promoção de práticas econômicas e sociais sustentáveis no setor de transporte.

**Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: três dias a contar da nota de empenho.

**5.1.2. Descrição do Serviço**

Os veículos devem atender as seguintes características:

- I. **Veículo tipo van de no mínimo 15 passageiros com condutor habilitado:** A van deve ser capaz de acomodar o número esperado de passageiros de forma confortável e segura. Isso inclui considerar não apenas o número de assentos, mas também o espaço disponível para bagagens;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

4 | 21

- a. **Condições Mecânicas:** O veículo deve estar em boas condições mecânicas, com manutenção regular realizada conforme as recomendações do fabricante. Isso inclui verificar o motor, freios, suspensão, direção, pneus e todos os sistemas essenciais do veículo; Conforto Interior: Os assentos devem ser confortáveis e ergonômicos, proporcionando um ambiente agradável para os passageiros durante a viagem. O veículo também deve ser equipado com sistema de ar-condicionado e aquecimento;
  - b. **Segurança:** O veículo deve ser equipado com dispositivos de segurança, como cintos de segurança em todos os assentos, airbags, sistema de freios ABS e controle de estabilidade eletrônico (ESC). Ter boa visibilidade e iluminação adequada.
  - c. **Acessibilidade:** Se necessário, a van deve ser acessível para passageiros com mobilidade reduzida, incluindo rampas ou elevadores para cadeiras de rodas, assentos rebaixados e outras.
  - d. **Adaptações Tecnologia e Entretenimento:** o veículo pode ser equipado com tecnologia de entretenimento, como telas de vídeo, sistema de som de alta qualidade e Wi-Fi; Confiabilidade O veículo deve ser confiável e capaz de lidar com diferentes condições de estrada e clima, garantindo assim que os passageiros cheguem ao seu destino de forma segura e pontual.
- II. **Veículo tipo ônibus rodoviário com capacidade mínima de 42 passageiros com condutor habilitado;** O ônibus deve ter capacidade adequada para a quantidade de passageiros que será transportada, conforme regulamentações locais de segurança;
- a. **Segurança:** Deve atender a padrões de segurança específicos para este tipo de veículos, saídas de emergência claramente marcadas, cintos de segurança em todos os assentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

5 | 21

- b. **Conforto:** Os assentos devem ser confortáveis e seguros. Além disso, o ônibus deve ser equipado com sistema de ar-condicionado e aquecimento para garantir o conforto dos passageiros durante todas as estações do ano;
- c. **Acessibilidade:** Se houver pessoas com necessidades especiais, o ônibus deve ser adaptado para garantir acessibilidade, incluindo rampas ou elevadores, assentos específicos e outras medidas necessárias para garantir que todos possam embarcar e desembarcar com segurança;
- d. **Rotas e Itinerários:** O ônibus deve ser capaz de operar em diferentes tipos de estradas e condições climáticas, garantindo que possa atender a diversas rotas e itinerários;
- e. **Manutenção Preventiva:** Deve ser submetido a manutenção regular e preventiva para garantir seu bom funcionamento e segurança ao longo do tempo;
- f. **Sinalização e Iluminação:** Deve possuir sinalização adequada e iluminação eficaz para garantir a visibilidade do veículo durante o dia e a noite.

III. **Veículo tipo ônibus rodoviário/urbano com capacidade mínima de 26 passageiros habilitado;** O ônibus deve ter capacidade adequada para a quantidade de passageiros que será transportada, conforme regulamentações locais de segurança;

- a. **Segurança:** Deve atender a padrões de segurança específicos para este tipo de veículo, saídas de emergência claramente marcadas, cintos de segurança em todos os assentos;
- b. **Conforto:** Os assentos devem ser confortáveis e seguros. Além disso, o ônibus deve ser equipado com sistema de ar-condicionado e aquecimento para garantir o conforto dos passageiros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 21

- c. **Acessibilidade:** Se houver passageiros com necessidades especiais, o ônibus deve ser adaptado para garantir acessibilidade, incluindo rampas ou elevadores, assentos específicos e outras medidas necessárias para garantir que todos possam embarcar e desembarcar com segurança;
  - d. **Rotas e Itinerários:** O ônibus deve ser capaz de operar em diferentes tipos de estradas e condições climáticas, garantindo que possa atender a diversas rotas e itinerários;
  - e. **Manutenção Preventiva:** Deve ser submetido a manutenção regular e preventiva para garantir seu bom funcionamento e segurança ao longo do tempo; Sinalização e Iluminação: Deve possuir sinalização adequada e iluminação eficaz para garantir a visibilidade do veículo durante o dia e a noite.
- IV. Além das características mencionadas anteriormente, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- a. Possuir todos os equipamentos e características exigidos pela legislação de trânsito vigente.
  - b. O serviço deve incluir o fornecimento de motorista, combustível e todas as despesas e encargos inclusos.
  - c. O veículo deve apresentar, no início das atividades de transporte, uma Inspeção Veicular válida, realizada por um órgão certificado (INMETRO, METROPLAN, etc.), a ser verificada pelo fiscal do contrato.
  - d. Os veículos devem ter no máximo 12 anos de uso, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 6.353, de 24 de dezembro de 2019.
  - e. Os veículos devem ser vistoriados periodicamente e possuir seguro contra terceiros e para os passageiros, conforme a legislação de trânsito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 21

- f. Os veículos devem estar em perfeitas condições de trafegabilidade (mecânicas e legais), com manutenção preventiva periódica. A empresa será civil e criminalmente responsável por negligência ao colocar veículos em circulação sem os requisitos necessários.
- g. Disponibilizar veículos de socorro quando necessário e substituir veículos em prazo não superior a uma hora, a contar do contato do motorista ou do fiscal do contrato com a empresa contratada.
- h. Arcar com os custos de alimentação e hospedagem dos passageiros em caso de impedimentos ou pane do veículo durante o trajeto, até que o socorro seja providenciado.

**Atribuições dos condutores**

- Possuir CNH adequada para a função, conforme a legislação de trânsito vigente, incluindo requisitos de idade, capacitação e demais condições exigidas.
- Certificar de que todos os usuários estejam devidamente sentados dentro do veículo e com os cintos de segurança afivelados, oferecendo assistência aos passageiros sempre que necessário;
- Orientar os usuários sobre os riscos de acidentes, ressaltando que devem evitar colocar partes do corpo para fora da janela.
- Verificar a segurança de passageiro, no caso de escolares, durante o embarque e o desembarque.
- Tratar os usuários e servidores municipais responsáveis pelo serviço e pela fiscalização com urbanidade, respeito e cortesia, comunicando casos de conflito à secretaria responsável pelo transporte.
- Ser pontual e assíduo, manter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor desempenho das atividades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

8 | 21

**Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: conforme especificado na ordem de serviço onde deverá constar o trajeto a ser realizado e horários de início, fim e peculiaridades da execução do serviço.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. 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.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Da mesma forma, considerando o Decreto nº 88/2024, que trata sobre gestão e fiscalização dos contratos, que regula o procedimento administrativo interno para instrução e processamento de gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

**Preposto**

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução da contratação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 21

- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

10 | 21

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Gestor do Contrato**

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.20. O gestor do contrato 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.
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
11 | 21

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

12 | 21

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.6.2. 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 a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).
- 7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

13 | 21

- 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

14 | 21

**Liquidação**

7.12. 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.

7.12.1. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
15 | 21

licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.17. Constatando-se, 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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**

- 7.21. 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.
- 7.22. 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  
16 | 21

**Forma de pagamento**

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25.1. 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.
- 7.26. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção da proposta de MENOR PREÇO.

**Regime de execução**

- 8.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata e parcelada, conforme demanda das secretarias.

**Exigências de habilitação**

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

17 | 21

- 8.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2. **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>;
- 8.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;
- 8.3.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.5. **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 da Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.3.6. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.3.7. **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, da SRF e da PGFN;
- 8.3.8. **Prova de regularidade** relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

18 | 21

- 8.3.9. **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 5.452/1943;
- 8.3.10. **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.3.11. **Prova de regularidade** com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.3.12. **Caso o fornecedor** seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal 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.
- 8.3.13. **O fornecedor enquadrado** como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 8.3.14. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.3.15. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. Os documentos referidos acima



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

19 | 21

deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Declaração que comprove a boa situação financeira da empresa, assinada por profissional habilitado da área contábil, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices solicitados, será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.4. Certidão ou Atestado de capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis com o objeto licitado, em nome do licitante. O Atestado deverá mencionar os dados da empresa tais como: nome, endereço e telefone da declarante e ser assinado por seu representante legal.
- 8.5. Comprovação de autorização para execução de transporte de fretamento intermunicipal expedido pelo DAER/RS.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.241.783,00 (um milhão, duzentos e quarenta e um mil, setecentos e oitenta e três reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
  - 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
20 | 21

da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. Os preços registrados serão reajustados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **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:

### **Secretaria de Educação**

05.004.0012.0122.0021.4019.33390330000000000000.05000020-381  
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.05000020-435  
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.05501019-436  
05.004.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.05531032-478  
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.05000020-502  
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.05501019-503  
05.004.0012.0365.0195.2015.33390330000000000000.05000020-526  
05.004.0012.0365.0195.2015.33390330000000000000.05501019-527  
05.004.0012.0367.0367.4020.33390330000000000000.05501019-570  
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.05531125-621  
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.05711081-622

Fiscal: Celine Gomes Sana

### **Secretaria de Saúde**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

21 | 21

08.011.0010.0122.0021.2007.33390330000000000000

08.012.0010.0122.0021.2007.33390330000000000000

08.012.0010.0301.0260.2056.33390330000000000000

08.012.0010.0301.0260.2411.33390330000000000000

08.012.0010.0301.0260.2477.33390330000000000000

08.012.0010.0301.0260.4024.33390330000000000000

08.012.0010.0304.0264.2445.33390330000000000000

**Secretaria de Assistência Social**

16.017.0008.0244.0245.2071.33390390000000000000.06601257 - 1784

16.017.0008.0244.0245.2071.33390390000000000000.26601257 - 2166

16.017.0008.0243.0247.2234.33390390000000000000.06621013 - 1731

16.017.0008.0243.0247.2234.33390390000000000000.26651252 – 2192

16.017.0008.0243.0247.2234.33390390000000000000.06651252 – 1732

Secretaria de Administração:

03.025.0004.0122.0021.4017.33390330000000000000.15000001 - 261

Gabinete do Prefeito:

02.007.0004.0062.0021.4013.33390330000000000000.15000001 - 75

02.025.0004.0122.0021.2007.33390330000000000000.15000001 - 124

02.043.0027.0812.0108.2039.33390330000000000000.15000001 – 208

Secretaria de Desenvolvimento

1389.9.25.0004.0122.0022007.333903303000-15000001

- 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, 25 de junho de 2024.

Eng. Mecânico Reg. CREA RS 108353