



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 20

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
(SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a contratação de serviços de Borracharia, vulcanização e recapagens (recauchutagem/ressolagem) 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. mín.	Qt. max.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CÂMARA AR 1400-24	UN	1	60	409,60	24.576,00
2	CÂMARA AR 17.5-25	UN	1	50	542,54	27.127,00
3	CÂMARA AR 275/80 R22,5	UN	1	80	137,95	11.036,00
4	SERVIÇO CONserto PNEU C/ OU S/ CÂMARA (GRANDE) TRATOR / MÁQUINA PESADA	Serv.	1	160	138,75	22.200,00
5	SERVIÇO CONserto PNEU C/ OU S/ CÂMARA (LINHA LEVE/MÉDIA)	Serv.	1	355	35,00	12.425,00
6	SERVIÇO CONserto PNEU C/ OU S/ CÂMARA (LINHA PESADA)	Serv.	1	340	43,33	14.732,20
7	SERVIÇO CONserto PNEU C/ OU S/ CÂMARA (MÉDIO) TRATOR / MÁQUINA PESADA	Serv.	1	120	82,29	9.874,80
8	SERVIÇO CONserto PNEU C/ OU S/ CÂMARA (PEQUENO) TRATOR / MÁQUINA PESADA	Serv.	1	120	47,86	5.743,20
9	SERVIÇO DESLOCAMENTO AUTO SOCORRO BORRACHARIA (P/KM)	KM	1	4100	4,58	18.778,00
10	SERVIÇO MONTAGEM E DESMONTAGEM PNEU GRANDE (MÁQUINAS PESADAS)	Serv.	1	140	315,77	44.207,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

2 | 20

11	SERVIÇO MONTAGEM E DESMONTAGEM PNEU MÉDIO (MÁQUINAS PESADAS)	Serv.	1	110	248,10	27.291,00
12	SERVIÇO MONTAGEM E DESMONTAGEM PNEU PEQUENO (MÁQUINAS PESADAS)	Serv.	1	90	66,66	5.999,40
13	SERVIÇO RECAPAGEM À QUENTE PNEU 18.4 R30	Serv.	1	20	3.123,33	62.466,60
14	SERVIÇO RECAPAGEM À QUENTE PNEU 12-16.5 OU 10-16,5	Serv.	1	80	1.008,67	80.693,60
15	SERVIÇO RECAPAGEM À QUENTE PNEU 1400-24	Serv.	1	70	2.343,33	164.033,10
16	SERVIÇO RECAPAGEM À QUENTE PNEU 17.5-25	Serv.	1	50	2.706,67	135.333,50
17	SERVIÇO RECAPAGEM À QUENTE PNEU 19.5-24	Serv.	1	14	2.624,33	36.740,62
18	SERVIÇO RECAPAGEM PNEU 1000-20 BORRACHUDO	Serv.	1	40	747,67	29.906,80
19	SERVIÇO RECAPAGEM PNEU 1000-20 MISTO	Serv.	1	20	747,67	14.953,40
20	SERVIÇO RECAPAGEM PNEU 275/80 R22,5	Serv.	1	150	778,33	116.749,50
21	SERVIÇO RECAPAGEM PNEU 275/80-22.5 BORRACHUDO	Serv.	1	120	895,00	107.400,00
22	SERVIÇO RECAPAGEM PNEU 275/80R22,5 LISO	Serv.	1	110	778,33	85.616,30
23	SERVIÇO RECAPAGEM À QUENTE PNEU 20.5-25	Serv.	1	10	5.105,50	51.055,00
24	SERVIÇO RODÍZIO PNEUS (LINHA PESADA/MÁQUINAS PESADAS)	Serv.	1	90	80,41	7.236,90
25	SERVIÇO RODÍZIO PNEUS LINHA LEVE (ARO 13,14,15,16,17,18)	Serv.	1	260	21,67	5.634,20
26	SERVIÇO TROCAR GUIA VALVULA LINHA LEVE (UN)	Serv.	1	230	10,47	2.408,10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 20

27	SERVIÇO TROCAR PNEU (LINHA LEVE)	Serv.	1	300	16,00	4.800,00
28	VALVULA P/ PNEUS S/ CAMARA 2 CURVAS 27°	Serv.	1	160	14,61	2.337,60
29	VULCANIZAÇÃO ARO 13, 14, 15, 16, 17 e 18	Serv.	1	210	82,98	17.425,80
30	VULCANIZAÇÃO CAMINHÃO / ÔNIBUS	Serv.	1	130	116,32	15.121,60
31	VULCANIZAÇÃO MICRO ÔNIBUS / CAMINHÃO 3/4	Serv.	1	105	115,29	12.105,45
32	VULCANIZAÇÃO PNEU 12,5/80 X 18	Serv.	1	40	268,50	10.740,00
33	VULCANIZAÇÃO PNEU 1400X24	Serv.	1	80	485,00	38.800,00
34	VULCANIZAÇÃO PNEU 17,5X25	Serv.	1	76	485,00	36.860,00
35	VULCANIZAÇÃO PNEU 18.4-26	Serv.	1	50	116,32	5.816,00
36	VULCANIZAÇÃO PNEU 19,5 X24	Serv.	1	50	485,00	24.250,00
37	VULCANIZAÇÃO PNEU 215/75 X17,5	Serv.	1	60	116,32	6.979,20
38	VULCANIZAÇÃO PNEU 23.1 - 26	Serv.	1	40	485,00	19.400,00
39	VULCANIZAÇÃO PNEU 275 X 22,5	Serv.	1	100	116,32	11.632,00
Total (R\$)						1.330.485,67

- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
4 | 20

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.
- 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

Os critérios de sustentabilidade para serviços de borracharia e recapagem de pneus são fundamentais para garantir práticas ambientalmente responsáveis e economicamente viáveis. Aqui estão alguns critérios importantes:

- I. **Eficiência no uso de água:** Implementar sistemas que reduzam o consumo de água durante o processo de recapagem e na limpeza dos pneus.
- II. **Eficiência energética:** Utilizar equipamentos que consumam menos energia e adotar práticas que minimizem o uso de energia elétrica.
- III. **Materiais e recursos:** Preferir materiais recicláveis ou renováveis e gerenciar adequadamente os resíduos gerados.
- IV. **Qualidade ambiental interna:** Manter um ambiente de trabalho saudável, com boa ventilação e sem exposição a produtos químicos perigosos.
- V. **Inovação e processo:** Buscar constantemente novas tecnologias e processos que possam tornar a recapagem mais sustentável.

Além disso, é importante que as empresas de borracharia e recapagem de pneus sigam as regulamentações ambientais vigentes e busquem certificações que atestem suas práticas sustentáveis. A adoção desses critérios contribui não apenas para a preservação do meio ambiente, mas também para a melhoria da imagem da empresa e a satisfação

Subcontratação

- 4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual nos itens de recapagens (recauchutagem/ressolagem) e vulcanização de pneus.

Garantia da contratação

- 4.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

5 | 20

Vistoria

4.3. 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 emissão da nota de empenho;

5.1.2. LOCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS

Para os serviços de borracharia, é crucial enfatizar que a estipulação de distâncias deve ser orientada por critérios equitativos e justos, com o foco na promoção do bem-estar público e na redução de despesas. Ao estabelecer uma distância máxima de 10 km, busca-se aumentar o leque de fornecedores habilitados, visando a eficácia e a economia para o Município de Osório. No entanto, é importante considerar as dificuldades adicionais impostas pelas enchentes no estado do Rio Grande do Sul, que podem afetar a disponibilidade e acessibilidade dos serviços de borracharia.

Em situações de enchente, muitas vezes há uma redução na quantidade de estabelecimentos operacionais devido a danos físicos, interrupções de energia ou acesso bloqueado por vias alagadas. Essas condições adversas podem limitar a disponibilidade de serviços de borracharia dentro do raio de 10 km estipulado. Dessa forma, é essencial que as distâncias superiores a 10 km sejam consideradas de forma flexível e compreensiva, levando em conta as circunstâncias excepcionais e emergenciais.

A consideração de distâncias superiores a 10 km só será aplicada na ausência de estabelecimentos adequados dentro do raio estipulado, com o objetivo de evitar gastos extras com combustível e tempo. Além disso, é necessário garantir que o Município de Osório mantenha a eficácia e a economia em suas operações, mesmo em condições adversas.

Adotar uma abordagem flexível para a distância máxima permitirá que o município responda de maneira eficiente às necessidades emergenciais causadas pelas enchentes, garantindo que os serviços de borracharia continuem a ser acessíveis e funcionais. Isso é crucial para minimizar interrupções nos serviços essenciais e manter a infraestrutura de transporte e logística funcionando adequadamente durante períodos críticos.

5.1.3. DOS SERVIÇOS DE BBORRACHARIA

5.1.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão mão-de-obra referente à execução de serviços de borracharia, compreendendo reparos e consertos de furos, recapagens (recauchutagem/ressolagem),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
6 | 20

vulcanização, rodízio de pneus, calibragem, substituição de bicos de válvulas, serviços de retirar e repor a roda no eixo, montagem e desmontagem para a substituição de pneus.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.1.4. veículos que necessitarem dos serviços deverão ser conduzidos pelo condutor responsável até a sede da empresa com a Ordem de Serviço preenchida pelo setor ou servidor responsável onde deverá entregar a referida OS (Ordem de Serviço), **ANEXO I**, com a descrição do tipo de atendimento. A empresa contratada deverá possuir estabelecimento específico com instalações adequadas para tal finalidade, situado no município de Osório-RS, sendo que os serviços não poderão ser executados nas vias públicas, caso a empresa vencedora da licitação não estiver sediada no município deverá disponibilizar neste Município estabelecimento apropriado e dispor de equipamentos mínimos considerados essenciais para o cumprimento do objeto dessa licitação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da homologação do certame. A empresa contratada deverá dispor de profissionais qualificados capazes de executar os serviços de borracharia.
- 5.1.5. **Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:** Quando o serviço for realizado no interior da oficina do fornecedor, que o(s) veículo(s) foram conduzidos até o estabelecimento, o atendimento deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, respeitando a ordem de atendimento e os demais clientes existentes no local;
- 5.1.6. Quando a ocorrência de **serviço de socorro**, for realizado no local em que se encontra o(s) veículo(s) (caminhão, ônibus, máquinas pesadas), podendo ocorrer a uma distância de até 30 km da sede do Município de Osório, após a confirmação da solicitação do servidor responsável, o estabelecimento deverá realizar o atendimento em no máximo 02 (duas) horas, salvo no caso em que seja impossível o acesso ao veículo nesse período de tempo; Quando ocorrer a necessidade de deslocamento conforme descrito acima, o mesmo deverá ocorrer em até 60 minutos da solicitação.
- 5.1.6.1. As despesas de deslocamento para o socorro (guincho) serão por conta da contratante. O condutor do veículo (ônibus/caminhão/máquinas pesadas) será responsável pelo equipamento e será designado para fiscalizar a execução dos serviços
- 5.1.7. Quando necessário a substituição de pneus, será computada a partir do momento em que o(s) pneus necessários para substituição estiverem disponíveis no local em que se encontra o veículo para manutenção, após a autorização do serviço realizada pelo servidor responsável. O condutor/operador responsável pelo veículo será designado para fiscalizar a execução dos serviços;
- 5.1.8. Na ocasião dos serviços, a fornecedora deverá dispor de instalação e equipamentos aptos a receber veículos/equipamentos com comprimento e altura característicos de cada espécie;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 20

- 5.1.9. O(s) serviço(s) executado(s) estarão sujeitos à verificação, pelo servidor responsável, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e condições de uso.

5.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTERGA

- 5.2.1. A entrega do serviço deverá ocorrer em conformidade com a necessidade da Secretaria, em até 4 horas para conserto de pneus, ou em até 10 dias corridos, no caso de recapagens (recauchutagem/ressolagem), contados a partir da confirmação da ordem de serviço (Anexo I), e correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos serviços.
- 5.2.2. No caso para pneus recapados (recauchutagem/ressolagem), deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, Garagem da Prefeitura Municipal de Osório, sito na Rua Albatroz - nº 330, Bairro Albatroz, Osório/RS, no horário comercial, acompanhados da Nota Fiscal, com uma cópia reprográfica da Ordem de Serviço.
- 5.2.3. OBS.: Data e horário: de segunda feira a sexta feira, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17 horas. Será de responsabilidade da empresa observar os feriados e pontos facultativos quando do dia programado para entrega dos materiais.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
8 | 20

Preposto

- 6.5. 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.
- 6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período doze meses (12).
- 6.7. 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

- 6.8. 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

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
9 | 20

- 6.16. 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

- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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 trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
10 | 20

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. 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 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

11 | 20

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.

- 7.7.3. 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).
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) 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:
 - 7.9.1. 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.
 - 7.9.2. 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;
 - 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

12 | 20

- 7.10. 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.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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.

Liquidação

- 7.13. 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.
- 7.13.1. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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

13 | 20

- 7.17. 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 licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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

- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26.1. 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.
- 7.27. 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
14 | 20

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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, pois se trata de registro de preços a qual deve ser para atender demanda parcelada e constante.

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, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) 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 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 do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
15 | 20

- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Prefeitura, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. **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;
- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
16 | 20

- 8.19. **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;
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.22. 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;
- 8.23. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.25. 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;
- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
17 | 20

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.30. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis com o objeto licitado, declarando até a presente data inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório;
- 8.31. No atestado deverá constar, dados da empresa privada ou órgão público emitente, razão social, CNPJ, endereço, responsável legal e a descrição do serviço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.330.485,67 (um milhão, trezentos e trinta mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais, sessenta e sete 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:

Secretaria de Educação

05.004.0012.0122.0021.2220.33390390000000000000.15000001-368
05.004.0012.0122.0021.2220.33390390000000000000.05000020-369
05.004.0012.0361.0198.2020.33390390000000000000.05000020-479
05.004.0012.0361.0198.2020.33390390000000000000.05531032-480
05.004.0012.0365.0198.2365.33390390000000000000.05531124-561
05.023.0012.0362.0198.2114.33390390000000000000.15000001-623
05.023.0012.0362.0198.2114.33390390000000000000.05531125-624
05.023.0012.0362.0198.2114.33390390000000000000.05711081-625

Administração:

03.022.0026.0782.1102.2498.33390390000000000000.15000001
03.025.0004.0122.0021.2192.33390390000000000000.15000001
03.025.0004.0122.0021.4017.33390390000000000000.15000001

Gabinete do Prefeito:

02.019.0004.0122.0021.2002.33390390000000000000.15000001
02.019.0004.0122.0021.2002.33390390000000000000.07591270



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
18 | 20

02.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.15000001

02.025.0004.0122.0021.4025.33390390000000000000.15000001

Esporte (Vila Olímpica):

02.043.0027.0812.0108.2039.33390390000000000000.15000001

Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

07.033.0020.0606.0201.2105.33390390000000000000.15000001 - 852

SECRETARIA DE SAÚDE

08.011.0010.0122.0021.2007.33390390000000000000

08.011.0010.0122.0263.2055.33390390000000000000

08.011.0010.0304.0081.2067.33390390000000000000

08.011.0010.0304.0081.2400.33390390000000000000

08.012.0010.0122.0021.1482.33390390000000000000

08.012.0010.0122.0021.2007.33390390000000000000

08.012.0010.0122.0021.2065.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2050.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2056.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2401.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2411.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2431.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2459.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.2477.33390390000000000000

08.012.0010.0301.0260.3018.33390390000000000000

08.012.0010.0302.0260.2053.33390390000000000000

08.012.0010.0302.0262.2057.33390390000000000000

08.012.0010.0303.0261.2054.33390390000000000000

08.012.0010.0304.0264.2445.33390390000000000000

08.012.0010.0306.0260.2459.33390390000000000000

Secretaria de Obras

06.030.0004.0122.0021.2044.33390300000000000000.15000001 – 675

06.030.0004.0122.0021.2044.33390390000000000000.15000001 – 676

Secretaria de Assistência Social e Habitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

19 | 20

16.013.0008.0243.0027.2233.33390390000000000000.15000001 - 1657

16.017.0008.0122.0021.4096.33390390000000000000.26621013 - 2171

16.017.0008.0243.0247.2234.33390390000000000000.06621013 - 1731

16.017.0008.0243.0247.2234.33390390000000000000.06651252 - 1732

16.017.0008.0244.0249.2436.33390390000000000000.06601101 - 1988

16.017.0008.0244.0249.2436.33390390000000000000.26601101 - 2174

16.025.0008.0122.0021.2007.33390390000000000000.15000001 – 1822

Secretaria de Segurança

19.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.15000001-1875

- 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



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

ANEXO I

ORDEM DE SERVIÇO - Borracharia		Nº	Data:	
Nome da Oficina:				
Secretaria:				
Veículo/Equipamento:				
Placa:		Hodômetro/Horímetro:		
ITEM (REG. PREÇOS)	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
			SOMA – TOTAL (R\$)	
OBS.:				
MATRÍCULA/NOME/ASSINATURA				