



## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO DE BENS (SRP)

Processo nº 117715/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição ou fornecimento de materiais de expediente destinados aos diversos setores do Município de Osório, conforme itens descritos no Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 133, de 11 de agosto de 2023.
- 1.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e no Anexo.
- 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 E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - 4.1.1. Todas as despesas até os locais de entrega serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
  - 4.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a substituir os materiais, reparar ou corrigir, quando do surgimento de eventuais defeitos verificados de fabricação ou avariados, durante o período da garantia, atendendo o prazo máximo de 10 (dez) dias para retirada e devolução dos materiais a partir da solicitação feita pelo departamento responsável do município, respeitadas as garantias legais e contratuais.
  - 4.1.3. A Contratada fica obrigada a fornecer a garantia mínima exigida, ou maior se assim o for pelo fabricante, contados da data da entrega do item correspondente à ordem de serviço e aceitação definitiva dos materiais.
  - 4.1.4. Durante o período de garantia o produto que apresentar defeitos deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as





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

2 | 11

despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso;

- 4.1.5. Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo almoxarifado.
- 4.1.6. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes a matéria.

**Indicação de marcas ou modelos**

- 4.2. Na presente contratação não será exigida apresentação de marcas ou modelos específicos.

**Da vedação de contratação de marca ou produto**

- 4.3. Não se aplica.

**Da exigência de amostra**

- 4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, fica reservado a esta Administração o direto de solicitar, do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar catálogo e/ou amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

- 4.4.1. Serão analisadas as conformidades de cada produto de acordo com seu uso e os pareceres conclusivos das análises serão disponibilizados no processo licitatório.
- 4.5. As amostras poderão ser entregues no endereço do Setor de Licitações, no prazo limite de 05 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.6. As amostras poderão ser abertas, manuseadas e submetidas aos testes pertinentes, devolvidas à empresa licitante ao final da avaliação, na forma em que se encontrarem.
- 4.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.12. Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de estabelecido pelo Setor de Licitações, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2024 09:03:03-00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66cc6f00e8b00>  
POR RENATA RODRIGUES RIBEIRO EM 26/08/2024 09:03





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
3 | 11

4.13. A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Neste sentido, será cabível a exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta não for suficiente para conferir segurança à Administração.

**Da exigência de carta de solidariedade**

4.14. Não se aplica

**Subcontratação**

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.16. Não se aplica.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da emissão do empenho e envio ao fornecedor, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Almoxarifado da Secretaria de Educação e Administração: Rua Albatroz, nº 330, bairro Albatroz, Osório/RS.

Almoxarifado da Secretaria de Saúde: Rua Santos Dumont, nº 485, bairro centro, Osório/RS.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
4 | 11

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Gestão do Contrato**

6.6. 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**

6.7. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, serão nomeados através de Portaria específica, 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.

6.8. Cada secretaria participante do presente registro de preços informará em momento oportuno, fiscais e suplentes responsáveis pelo acompanhamento e execução do presente processo.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO 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 até 10 (dez) 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 até 10 (dez) 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 03 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
5 | 11

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.

#### **Liquidiação**

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 ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 14.133/2021.

7.13. 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 ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
- c) ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.





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

6 | 11

- 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 no pagamento pela Administração, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* 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.
- 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**

#### **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.

#### **Forma de fornecimento**

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demanda e orçamento de cada secretaria participante e de acordo com as quantidades especificadas nas ordens de empenhos emitidos, durante a vigência da ata de registro de preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2024 09:03:03-00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66cc6f00e8b00>  
POR RENATA RODRIGUES RIBEIRO EM 26/08/2024 09:03





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

7 | 11

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.2. **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>;
- 8.4.3. **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;
- 8.4.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.6.2. 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;
- 8.6.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.6.5. 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;
- 8.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.7. 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2024 09:03 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66cc6f00e8b00>  
POR RENATA RODRIGUES RIBEIRO EM 26/08/2024 09:03





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
8 | 11

8.7. 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.

8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (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.

#### 8.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.9.1. **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;

#### Qualificação Técnica

8.10. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.10.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.10.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 173.799,43 (Cento e Setenta e Três Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Quarenta e Três Centavos, conforme custos unitários apostos no Anexo I).

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 princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução 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.

9.3. 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:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
9 | 11

**GABINETE DO PREFEITO:**

02.004.0004.0121.0002.4014.3339030000000000000000.15000001  
02.005.0004.0131.0022.2209.3339030000000000000000.15000001  
02.006.0004.0124.0124.4012.3339030000000000000000.15000001  
02.007.0004.0062.0021.4013.3339030000000000000000.15000001  
02.019.0004.0122.0021.2002.3339030000000000000000.07591270  
02.025.0004.0122.0021.2007.3339030000000000000000.15000001  
02.025.0004.0122.0021.4025.3339030000000000000000.15000001

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

03.025.0004.0122.0021.2192.3339030000000000000000.15000001  
03.025.0004.0122.0021.4017.3339030000000000000000.15000001

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

04.010.0004.0129.0123.2301.3339030000000000000000.15000001  
04.025.0004.0123.0021.4018.3339030000000000000000.15000001

**SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO**

06.025.0004.0122.0021.2007.3339030000000000000000.05000001

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA**

07.025.0004.0122.0021.4022.3339030000000000000000.15000001  
07.033.0020.0609.0302.2390.3339030000000000000000.15000001  
07.046.0018.0541.0120.2267.3339030000000000000000.15000001  
07.046.0018.0541.0120.4023.3339030000000000000000.15000001  
07.047.0018.0541.0122.2283.3339030000000000000000.07591075

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA**

16.013.0008.0243.0027.2233.33390300000000000000.15000001  
16.013.0008.0243.0027.2236.33390300000000000000.06621269  
16.017.0008.0243.0247.2234.33390300000000000000.06601253  
16.017.0008.0243.0247.2234.33390300000000000000.06621013  
16.017.0008.0243.0247.2234.33390300000000000000.06651252  
16.017.0008.0244.0245.2071.33390300000000000000.06601257





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
10 | 11

16.017.0008.0244.0245.2071.3339030000000000000000.06651247  
16.017.0008.0244.0245.2071.3339030000000000000000.06691275  
16.017.0008.0244.0245.2470.3339030000000000000000.06621013  
16.017.0008.0244.0248.2435.3339030000000000000000.06601225  
16.017.0008.0244.0249.2436.3339030000000000000000.06601305  
16.017.0008.0244.0249.2436.3339030000000000000000.06600001  
16.017.0008.0244.0249.2436.3339030000000000000000.06601101  
16.025.0008.0122.0021.2007.3339030000000000000000.15000001  
16.049.0016.0482.0192.1221.3339030000000000000000.15000001  
16.049.0016.0482.0192.1221.3339030000000000000000.06601050

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

05.004.0012.0122.0021.2017.3339030000000000000000.15000001  
05.004.0012.0122.0021.4019.3339030000000000000000.15000001  
05.004.0012.0122.0021.4019.3339030000000000000000.05000020  
05.004.0012.0361.0194.2013.3339030000000000000000.05000020  
05.004.0012.0361.0194.2013.3339030000000000000000.05501019  
05.004.0012.0365.0195.2014.3339030000000000000000.05000020  
05.004.0012.0365.0195.2014.3339030000000000000000.05501019  
05.004.0012.0365.0195.2015.3339030000000000000000.05000020  
05.004.0012.0365.0195.2015.3339030000000000000000.05000020  
05.004.0012.0365.0195.2015.3339030000000000000000.05501019  
05.004.0012.0365.0195.3009.3339030000000000000000.25691132  
05.004.0012.0367.0367.4020.3339030000000000000000.05000020  
05.004.0012.0367.0367.4020.3339030000000000000000.05501019

**SECRETARIA DE SAÚDE**

08.012.0010.0305.0264.2445.3339030000000000000000  
08.012.0010.0304.0264.2445.3339030000000000000000  
08.012.0010.0302.0262.2057.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2056.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2050.3339030000000000000000  
08.012.0010.0122.0021.2007.3339030000000000000000  
08.011.0010.0122.0021.2007.3339030000000000000000  
08.011.0010.0122.0263.2055.3339030000000000000000





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

11 | 11

08.011.0010.0304.0081.2067.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2401.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2411.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2431.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.2477.3339030000000000000000  
08.012.0010.0303.0261.2054.3339030000000000000000  
08.012.0010.0301.0260.4024.3339030000000000000000  
08.012.0010.0302.0260.2053.3339030000000000000000

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO, CULTURA E JUVENTUDE**

09.025.0004.0122.0021.2007.33390300000000000000.15000001

**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**

19.025.0004.0122.0021.2007.33390300000000000000.15000001  
19.025.0015.0452.0451.2196.33390300000000000000.15000001

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

Osório, 14 de Agosto de 2024.

Renata Rodrigues Ribeiro  
Auxiliar de Administração  
Matricula 3427-1

