



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

1 | 19

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

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

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para os serviços de locação de veículos leves, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	Item	Unid.	Descrição	Qt. de Veículos	Qt. total anual	Valor médio(R\$)	Valor total da contratação (R\$)
1	1.1	Un.	Locação mensal de veículo sem motorista, com franquia livre de 5.000 km. O carro deve ser do tipo Hatch, zero quilômetro ou com até 5.000 km rodados. Deve possuir quatro portas, além da porta traseira, motor dianteiro flex. (gasolina/álcool) com potência mínima de 80 CV, direção hidráulica ou elétrica e ar-condicionado. A cor pode ser branca, gelo ou prata. O veículo também deve contar com sistema de som AM/FM, MP3, USB e viva-voz via Bluetooth. A capacidade deve ser para cinco passageiros, incluindo o motorista, e o porta-malas deve ter no mínimo 300 litros	10	120	3.274,61	392.953,20
2	2.1	Un.	Locação mensal de uso de veículo de passeio com franquia livre de 5.000 km, sem motorista; carroceria tipo sedan, zero quilômetros ou no máximo com 5.000 km de uso, 4 portas mais tampa do bagageiro; capacidade 5 passageiros, incluindo o motorista; cor branca, gelo ou prata; combustível: gasolina/álcool (flex.), com potência mínima de 116 CV; direção hidráulica ou elétrica; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade mínima do porta-malas de 450 litros.	11	132	3.983,97	525.884,04
	2.2	Un.	Excedente de Km referente ao item 2.1 para 04 veículos, até o limite de 3.000 km/mês, totalizando 144.000 km/ano.	4	48	2.400,00	115.200,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 19

LOTE	Item	Unid.	Descrição	Qt. de Veículos	Qt. total anual	Valor médio(R\$)	Valor total da contratação (R\$)
3	3.1	Un.	Locação mensal de uso de veículo de utilitário com franquia livre de 5.000 km, sem motorista, carroceria tipo pick-up, zero quilômetros ou no máximo com 5.000 km de uso; 2 portas mais tampa da caçamba; capacidade mínima de 2 passageiros, incluindo o motorista; cor branca, gelo ou prata; combustível: gasolina/álcool (flex.); motor com potência mínima de 100 cv, motorização dianteira; direção hidráulica ou elétrica; vidros de acionamento elétrico; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade de carga de no mínimo 550Kg	8	96	3.974,09	381.512,64
4	4.1	Un.	Locação mensal de uso de veículo de com franquia livre de 5.000 km, sem motorista, carroceria tipo minivan, zero quilômetros ou no máximo com 5.000 km de uso; 4 portas mais porta traseira; capacidade 7 passageiros, incluindo o motorista; cor branca, gelo ou prata; combustível: gasolina/álcool (flex.); motor 4 cilindros, potência mínima de 110 cv, motorização dianteira; airbag frontal; direção hidráulica ou elétrica; sistema de som, AM/FM, MP3, USB, viva voz através de bluetooth, ar-condicionado, e demais acessórios de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente. Capacidade mínima do porta-malas de 160 litros;	16	192	4.792,48	920.156,16
	4.2	Un.	Excedente de Km referente ao item 4.1 para 10 veículos, até o limite de 3.000 km/mês, totalizando 360.000 km/ano.	10	120	2.880,00	345.600,00
						<b>Total (R\$)</b>	<b>2.681.306,04</b>

1.2. O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A vigência da ata, conforme a legislação, Art. 84: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

3 | 19

## **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 2025, 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**

#### **critérios de Sustentabilidade – Locação de Veículos Leves**

Para a locação de veículos leves na Prefeitura Municipal de Osório, os critérios de sustentabilidade incluem:

- **Eficiência Energética:** Veículos com menor consumo de combustível e emissão de poluentes, preferencialmente com tecnologia flex., híbrida ou elétrica.
- **Manutenção Preventiva:** Uso de peças e insumos certificados ambientalmente, reduzindo impactos ao meio ambiente.
- **Gestão de Resíduos:** Descarte adequado de óleos, pneus e demais materiais, conforme normas ambientais vigentes.
- **Renovação da Frota:** Preferência por veículos novos ou com baixa quilometragem, garantindo maior eficiência e menor impacto ambiental.
- **Treinamento e Conscientização:** Incentivo a boas práticas de condução sustentável para reduzir consumo e emissões.

### **Conclusão**

A adoção de critérios de sustentabilidade na locação de veículos leves para a Prefeitura Municipal de Osório contribui para a redução dos impactos ambientais, a eficiência no uso de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços públicos. A implementação dessas diretrizes fortalece a responsabilidade socioambiental da administração municipal, promovendo práticas mais sustentáveis e economicamente viáveis. Dessa forma, assegura-se uma gestão mais eficiente da frota, alinhada às normas ambientais e às necessidades da população.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

4 | 19

### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. DO RECEBIMENTO (S) DO VEÍCULO(S)**

- 5.1.1. Na emissão da ordem de fornecimento, a contratada deverá apresentar o CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo, a ser utilizado; se o veículo que não estiver com CRLV no nome da empresa, deverá apresentar contrato de locação do veículo em nome da proponente e fornecer os veículos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento, com o tanque de gasolina cheios; documentação em ordem com checklist de entrega do veículo. Os veículos deverão estar em plenas condições de uso e conservação, sem quaisquer avarias, deverá possuir laudo de vistoria individualizado, a ser entregue à Prefeitura Municipal antes do início do período de uso dos veículos.
- 5.1.2. É imprescindível que todos os automóveis estejam munidos de sistemas de transmissão de dados utilizando a tecnologia GPRS/GSM, além de contarem com recepção GPS em tempo real durante as 24 horas do dia. Isso implica na instalação de módulos rastreadores e na disponibilização de um software de gerenciamento acessível através da Web, assegurando a gestão eficiente da frota pela Prefeitura Municipal de Osório.

**NOTA: Não será aceito veículos adaptados para gás natural ou assemelhado.**

- 5.1.3. A contratada assume a responsabilidade pela manutenção corretiva de natureza elétrica, abrangendo atividades como a substituição de lâmpadas e reparo em chicotes elétricos, assim como pelos serviços de borracharia, que englobam o conserto, vulcanização ou substituição de pneus danificados por cortes ou rasgos que tornem o pneu inutilizável.
- 5.1.4. Quanto às manutenções e revisões periódicas dos veículos, juntamente com todos os custos associados, é incumbência exclusiva da contratada. Essas intervenções devem ser agendadas antecipadamente com a Central de Veículos da Prefeitura Municipal.
- 5.1.5. No caso de defeitos ou falhas que ocorram durante o uso do veículo, a contratada está obrigada a providenciar a substituição por outro de categoria igual ou superior, sendo os custos suportados integralmente pela própria contratada. Neste caso, o prazo de substituição:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

5 | 19

- 5.1.6. Não poderá ser superior a uma hora, para veículos em uso em Osório/Porto Alegre e região metropolitana.
- 5.1.7. Não poderá ser superior a seis horas, para veículos em uso fora da região metropolitana de Porto Alegre e da sede do Município de Osório.
- 5.1.8. A contratada deverá providenciar todos os ajustes técnicos apontados pela Prefeitura durante a vigência do contrato no caso de falhas mecânicas.
- 5.1.9. Na hipótese de avaria (sinistro) do veículo originalmente locado que importe sua parada por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do veículo por outro igual ou superior categoria.

## 5.2. SEGURO

- 5.2.1. A contratada deverá providenciar para todos os veículos locados, desde o início da vigência deste contrato, a proteção total, de vidros, furto, roubo, colisão, incêndio ou perda total do veículo.
- 5.2.2. No caso de sinistro parcial, havendo a necessidade de acionamento do seguro, a CONTRATANTE será responsável pelo custo da franquia.
- 5.2.3. A contratada deverá, quando da entrega dos veículos, apresentar cópia das apólices, onde deverá constar para todos os veículos locados:
  - o Básica – casco VMR FIPEx100%
  - o RCF – Danos Materiais valor R\$ 150.000,00;
  - o RCF – Danos Corporais valor R\$ 150.000,00;
  - o APP – Morte valor R\$ 100.000,00;
  - o APP – Invalidez valor R\$ 100.000,00;
  - o Danos Morais valor R\$ 100.000,00;
  - o Assistência 24 horas.

## 5.3. INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

- o Se houver multas, a parte contratante é responsável por iniciar um processo administrativo para identificar o condutor responsável pelo pagamento das infrações de trânsito. Na entrega do veículo à parte contratada, a parte contratante deve apresentar, se aplicável, a quitação de todas as infrações, garantindo que não haja pendências relacionadas a essas violações.

## 5.4. DA ENTREGA DO VEÍCULO PELA CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 19

- Ao entregar o veículo, a parte contratante deve garantir que ele seja devolvido nas mesmas condições em que foi recebido da parte contratada, sem apresentar danos externos ou internos. Itens sujeitos a desgaste natural, como pneus, estão excluídos dessa condição. A entrega será documentada por meio de um checklist (anexo CHECKLIST) pela parte contratante, e após esse processo, a parte contratada não terá direito a realizar quaisquer reivindicações.

#### **5.5. DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO**

- A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, loja ou escritório de uso exclusivo do Contratado (próprio ou locado) na cidade próximo à sede da CONTRATANTE, até de 120 km.
- Manter serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas para atendimento, através de telefone celular, em nome da CONTRATADA, inclusive sábados, domingos e feriados, para resolver problemas decorrentes do uso dos veículos, bem como para proceder imediata substituição dos mesmos em caso de pane ou sinistro.

#### **Condições de Execução**

5.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.6.1. Início da execução do objeto: 02 (dois) dias da emissão da nota de empenho pelas secretarias;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Jorge Dariva, 1251 – Centro – Osório – Sede da Prefeitura Municipal, conforme demanda solicitadas pelas secretarias.

5.8. Os bens serão entregues no seguinte horário: dias úteis, das 8:00 horas às 11:30 hs e das 13:30 horas às 17 horas.

#### **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. Preposto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

7 | 19

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 Ata do Registro de preços.

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.

**Gestão do Contrato**

6.9. 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**

6.10. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, como segue:

SECRETARIA		NOME
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TITULAR: IVAN VALIM OLIVEIRA – MATRÍCULA: 3615 SUPLENTE: RICARDO RIBEIRO SILVEIRA – MATRÍCULA: 3756
2	GABINETE DO PREFEITO	TITULAR: IVAN VALIM OLIVEIRA – MATRÍCULA: 3615 SUPLENTE: RICARDO RIBEIRO SILVEIRA – MATRÍCULA: 3756
3	SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO	TITULAR: ALEXANDRE DAS CHAGAS BORDIN – MATRÍCULA: 2455 SUPLENTE: SOLIS LEIRIA ROCHA - MATRÍCULA 3096
4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TITULAR: ALEXANDRE PEREIRA RODRIGUES, MATRÍCULA: 292 SUPLENTE: MAILOR CRISTINA KINGESKI, MATRÍCULA:1029
5	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA	TITULAR: ROGER FLORES FRANCISCO, MATRÍCULA: 6544 SUPLENTE: CARLOS CÉSAR ALVES, MATRÍCULA:340
6	SECRETARIA DE FINANÇAS	TITULAR: CLAITON RONI DE LIMA GUATIMOSIM: MATRÍCULA: 1870 SUPLENTE: OZIEL DE MATIA DE OLIVEIRA - MATRÍCULA: 2556
7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO	TITULAR: CLAITON ROGÉRIO BARBOSA DOS SANTOS, MATRÍCULA: 2918-1 SUPLENTE: ALEXANDRO FERREIRA DA SILVA, MATRÍCULA: 7364-1
8	SECRETARIA DE HABITAÇÃO E AÇÃO SOCIAL	TITULAR: TIAGO CURTINOVI FORMAGIO, MATRÍCULA: 3817 SUPLENTE: SOLANGE MACHADO MEDEIROS, MATRÍCULA: 6987



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

8 | 19

9	SECRETARIA DE SAÚDE	TITULAR: FABIO ARNAU DA SILVA; MATRÍCULA 3403 SUPLENTE: SILVANE FERRI BARCELA; MATRÍCULA 5787-5
---	---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Pagamento do Serviço:

Para o pagamento do serviço, a nota fiscal deverá especificar os seguintes itens:

- O item do objeto;
- Descrição;
- A unidade;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O valor total da franquia livre por veículo.

**Caso haja excedente de quilometragem, a nota fiscal deverá incluir:**

- O item do objeto;
- Descrição;
- A unidade;
- A quantidade de quilômetros excedentes;
- O valor unitário por quilômetro;
- O valor total do excedente por veículo.

**OBS.: SE A NOTA FISCAL NÃO DESTACAR OS KILÔMETROS EXCEDENTES NO PERÍODO CORRESPONDENTE, ESES SERÃO CONSIDERADOS COMO BÔNUS AO SERVIÇO E NÃO PODERÃO SER REIVINDICADOS NO MOMENTO DA ENTREGA DO VEÍCULO PELA CONTRATANTE.**

**O PAGAMENTO SÓ SERÁ PAGO O VALOR RELATIVO AO KM EXCEDENTE EFETIVAMENTE REALIZADO**

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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 19

### **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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

10 | 19

- 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 05 (cinco) 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

11 | 19

- 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

12 | 19

- 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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 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 regime de execução da Ata de Registro de preços será contínuo e parcelado.

#### **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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

13 | 19

- g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - h) 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.
- 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 TÉCNICA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

14 | 19

8.14. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis com o objeto licitado, no atestado deverá constar: nome da empresa, endereço, responsável legal e quantitativos, descrição do serviço e tempo do contrato.

8.15. Declaração da empresa afirmando até a presente data inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório.

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.16. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. **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>;

8.19. **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;

8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. **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;

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

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

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;

8.24. 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;

8.25. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

15 | 19

- 8.26. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.27. 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;
- 8.28. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.29. 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;
- 8.30. 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;
- 8.31. 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.
- 8.32. 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.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.681.306,04 (dois milhões, seiscentos e oitenta e um mil, trezentos e seis reais, quatro centavos), 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 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

16 | 19

- 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		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	03.025.0004.0122.0021.4017.33390330000000000000.15000001-293 03.025.0004.0122.0021.4017.33390390000000000000.15000001-297 03.022.0026.0782.1102.2498.33390330000000000000.15000001-256
2	GABINETE DO PREFEITO	02.007.0004.0062.0021.4013.33390330000000000000.15000001-81 02.025.0004.0122.0021.2007.33390330000000000000.15000001-135
3	SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO	06.025.0004.0122.0021.2007.33390330000000000000.15000001 - 741
4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	05.004.0012.0122.0021.4019.33390330000000000000.15000020- 438 05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.15000020 – 496 05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.15501019 – 497 05.004.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.15531032 - 540
5	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA	REFERÊNCIA 927. DOTAÇÃO 33390330000000000000
6	SECRETARIA DE FINANÇAS	364 - 3339033
7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO	09.025.0004.0122.0021.2007.33390330000000000000.15000001
8	SECRETARIA DE HABITAÇÃO E AÇÃO SOCIAL	16.017.0008.0122.0021.4096.33390330000000000000.16621013 – 1890 16.013.0008.0243.0027.2233.33390330000000000000.15000001 - 2294
9	SECRETARIA DE SAÚDE	08.011.0010.0122.0021.2007.33390330000000000000 08.011.0010.0122.0263.2055.33390330000000000000 08.011.0010.0304.0081.2067.33390330000000000000 08.011.0010.0304.0081.2400.33390330000000000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

17 | 19

	08.012.0010.0122.0021.1482.33390330000000000000
	08.012.0010.0122.0021.2007.33390330000000000000
	08.012.0010.0122.0021.2065.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2050.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2056.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2401.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2411.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2431.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2459.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.2477.33390330000000000000
	08.012.0010.0301.0260.3018.33390330000000000000
	08.012.0010.0302.0260.2053.33390330000000000000

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, 27 de março de 2025.

ENG. MECÂNICO REG. CREA RS 108353



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

18 | 19

## MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

### INFORMAÇÕES GERAIS

CATEGORIAS		UTILITÁRIO
1	Quantidade de veículos	1
2	Consumo (km/L)	12,00
3	Custo unitário de combustível (R\$/L)	6,10
4	Estimativa mensal total de rodagem (km)	5.000,00
5	Estimativa mensal de rodagem por veículo (km)	5.000,00
6	Estimativa mensal de volume consumido por veículo (Litros)	0,00
7	Quantidade mensal de lavagem (Un.)	0,00
8	Custo de lavagem completa (R\$)	70,00
9	Quantidade anual de manutenção (Un.)	3,00
10	Custo médio de manutenção (R\$)	2.500,00
11	Preço de mercado do veículo (R\$)	118.545,00

CATEGORIAS		UTILITÁRIO
Custos fixos		Valor (R\$)
1	Depreciação do veículo (custo anual /12/30)	1.975,75
2	Licenciamento (custo anual /12)	100,00
3	IPVA (custo anual /12)	296,36
4	Seguro Obrigatório - DPVAT (custo anual /12)	100,00
5	Seguro Total (custo anual /12)	493,94
TOTAL		2.966,05

### MÓDULO 2: CUSTOS VARIÁVEIS MENSAIS POR CATEGORIA DE VEÍCULOS

CATEGORIAS		UTILITÁRIO
1	Manutenção (peças + mão de obra + lubrificação)	2.500,00
2	Lavagem	0,00
3	Combustível	0,00
TOTAL		2.500,00

### MÓDULO 3: CUSTOS ANUAIS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO POR CATEGORIA DE VEÍCULO

CATEGORIAS		UTILITÁRIO
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$109,32



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

19 | 19

B	Lucro	20,00%	R\$1.115,07
C	<b>Tributos Federais e Estaduais/Municipais</b>	-	-
C.1	COFINS	2,00%	R\$142,35
C.2	PIS	3,00%	R\$213,52
C.3	ISSQN	1,00%	R\$71,17
<b>TOTAL DE TRIBUTOS (Ptrib)</b>		<b>6,00%</b>	<b>R\$427,05</b>
<b>TOTAL</b>		<b>28,00%</b>	<b>R\$1.651,44</b>

#### QUADRO RESUMO DE CUSTOS POR CATEGORIA DE VEÍCULOS

CATEGORIAS		UTILITÁRIO
A	Módulo 1 - Custos fixos (por veículo)	R\$2.966,05
B	Módulo 2 - Custos variáveis (por veículo)	R\$2.500,00
<b>Subtotal (A + B)</b>		<b>R\$5.466,05</b>
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (por veículo)	R\$1.651,44
<b>Custo mensal por veículo</b>		<b>R\$7.117,49</b>
Custo total mensal por categoria (todos os veículos)		R\$7.117,49
Custo total anual por categoria (todos os veículos)		R\$85.409,94
<b>CUSTO TOTAL ANUAL DE VEÍCULO</b>		<b>R\$85.409,94</b>

obs.: preencher campos em amarelo

<b>Estimativa do custo do Km rodado</b>	<b>R\$1,42</b>
-----------------------------------------	----------------

[HTTPS://WWW.ICARROS.COM.BR/TABELA-FIPE/FIAT/STRADA/2025/STRADA-1.3-CABINE-DUPLA-](https://www.icarros.com.br/tabela-fipe/fiat/strada/2025/strada-1.3-cabine-dupla-volcano#?~:text=PRE%C3%A7o%20FIPE%20R$%20118.545,de%20ve%C3%ADculos%20no%20mercado%20nacional)

[VOLCANO#:~:TEXT=PRE%C3%A7o%20FIPE%20R\\$%20118.545,de%20ve%C3%ADculos%20no%20mercado%20nacional](https://www.icarros.com.br/tabela-fipe/fiat/strada/2025/strada-1.3-cabine-dupla-volcano#?~:text=PRE%C3%A7o%20FIPE%20R$%20118.545,de%20ve%C3%ADculos%20no%20mercado%20nacional)

#### Tabela FIPE: Fiat Strada 1.3 Cabine Dupla Volcano 2025

[Fiat Strada 2025](#) | [Fiat Strada a venda](#) | [Simulador de financiamento](#) | [Vender este carro](#)



**icarros**

Preço 0Km

a partir de

**R\$ 119.990**

Preço sugerido pela montadora.

**fipe**

Preço FIPE

**R\$ 118.545**

Preço que representa a média de veículos no mercado nacional.