



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

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação dos serviços de **Transporte Escolar**, destinados a atender à demanda de transportes escolar do Município de Osório, sem regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd. km/DIA	DIAS LETIVOS	Valor Unit. /km	Total
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR- ÔNIBUS COM LOTAÇÃO NO MÍNIMO 42 LUGARES PARA ATENDER a Linha – 01-AGUAPÉS- 220 km/ DIA– aproximadamente 149 escolares (item 5.8.2.1) – 220 DIAS LETIVOS.	220	220	9,53	461.252,00
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - ÔNIBUS COM LOTAÇÃO NO MÍNIMO 42 LUGARES PARA ATENDER a LINHA 02 – LINHA ATLÂNTIDA SUL – 265 km/ DIA– aproximadamente 55 escolares (item 5.8.2.2) – 220 DIAS LETIVOS.	265	220	9,53	555.599,00
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - ÔNIBUS COM LOTAÇÃO NO MÍNIMO 42 LUGARES PARA ATENDER a LINHA 03 – LINHA PALIMTAL/TUIUTI – 130 km/ DIA– aproximadamente 50 escolares (item 5.8.2.3) – 220 DIAS LETIVOS.	130	220	9,12	260.832,00
4	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - ÔNIBUS COM LOTAÇÃO NO MÍNIMO 42 LUGARES PARA ATENDER a LINHA interna – 90 km/ DIA– aproximadamente 50 escolares (item 5.8.2.4) – 220 DIAS LETIVOS.	90	220	9,14	180.972,00
5	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - ÔNIBUS COM LOTAÇÃO NO MÍNIMO 42 LUGARES PARA ATENDER a LINHA Passinhos – 287 Km/DIA – aproximadamente 50 escolares (item 5.8.2.5).	287	220	9,53	601.724,20
6	SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR – MICRO-ÔNIBUS COM LOTAÇÃO MÍNIMA DE 22 LUGARES PARA ATENDIMENTO a Linha João Enet -80 km/DIA – aproximadamente 22 escolares – 220 dias letivos (item 5.8.2.6).	80	220	9,14	160.864,00
TOTAL R\$					2.221.243,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/03/2026 09:16 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6d30c5b9103b0>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
2 | 23

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como **contínuos**.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por períodos iguais até o limite de 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato 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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, 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** adequada para constar no **Termo de Referência** da contratação de empresa de transporte escolar para atender **06 (seis) linhas da região do Município de Osório**, redigida de forma objetiva, técnica e compatível com a Lei nº 14.133/2021:

Critérios de Sustentabilidade da Contratação

A contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de transporte escolar deverá observar critérios de sustentabilidade, de forma proporcional à natureza do objeto, sem prejuízo à competitividade do certame, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da eficiência administrativa.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 23

I. Sustentabilidade ambiental

- a. Os veículos utilizados na prestação do serviço deverão estar em adequadas condições de manutenção, visando à redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes.
- b. A CONTRATADA deverá realizar **manutenção preventiva periódica**, conforme orientações do fabricante, evitando emissões excessivas de fumaça, vazamentos de óleo ou outros fluidos.
- c. Deverá ser observada a **destinação ambientalmente adequada dos resíduos** gerados na manutenção dos veículos, tais como óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias e peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com os sistemas de logística reversa aplicáveis.
- d. Sempre que possível, deverão ser adotadas **boas práticas de condução veicular**, como direção defensiva e econômica, com vistas à redução do consumo de combustível e à diminuição do impacto ambiental.
- e. Os veículos não poderão apresentar ruídos excessivos ou emissão visível de poluentes acima dos limites legalmente aceitáveis.

II. Sustentabilidade social

- a. A prestação do serviço deverá assegurar **condições adequadas de segurança, conforto e dignidade aos alunos**, contribuindo para o acesso e a permanência no ambiente escolar.
- b. Os condutores e monitores deverão estar **regularmente contratados**, capacitados e em conformidade com a legislação trabalhista e de trânsito, promovendo relações de trabalho justas e responsáveis.
- c. A CONTRATADA deverá adotar conduta respeitosa e ética no atendimento aos usuários, às famílias e aos servidores públicos envolvidos na fiscalização do serviço.
- d. Sempre que viável, deverá ser incentivada a **participação de empresas locais ou regionais**, favorecendo o desenvolvimento econômico e social do Município de Osório e entorno, desde que atendidos os requisitos técnicos e legais.

III. Sustentabilidade econômica

- a. A contratação deverá buscar a **melhor relação custo-benefício**, considerando os custos ao longo do ciclo de vida do serviço, evitando a imobilização desnecessária de recursos públicos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

4 | 23

- b. O modelo de pagamento deverá estar vinculado à **efetiva prestação do serviço**, como o pagamento por quilômetro rodado, possibilitando maior controle e previsibilidade das despesas.
- c. A solução contratada deverá permitir **flexibilidade operacional**, possibilitando ajustes de rotas e quilometragem conforme a demanda escolar, sem geração de custos excessivos.
- d. A adequada fiscalização contratual contribuirá para a **redução de desperdícios**, a melhoria da eficiência do serviço e a correta aplicação dos recursos públicos.

Considerações finais

Os critérios de sustentabilidade ora estabelecidos buscam assegurar que a contratação do transporte escolar para as **06 (seis) linhas da região do Município de Osório** seja realizada de forma **ambientalmente responsável, socialmente justa e economicamente eficiente**, atendendo ao interesse público e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, sem impor exigências excessivas que restrinjam a competitividade do certame.

Subcontratação

- 4.1. Será 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. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas.
- 4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
5 | 23

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. Os serviços de transporte escolar do Município caracterizam-se como **serviços comuns**, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente no edital, conforme especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. O transporte será realizado em veículo **locado ou de propriedade da CONTRATADA**, previamente cadastrado junto à Prefeitura Municipal, em perfeito estado de conservação, devidamente licenciado para o uso pretendido e com seguro obrigatório de **Acidentes Pessoais a Passageiros – APP**. Os alunos deverão ser embarcados e desembarcados nos pontos definidos pelo CONTRATANTE, com rigorosa observância dos horários de início e término das aulas.

5.1.3. Os veículos e condutores deverão atender integralmente às exigências dos arts. 136, 137, 138 e 139 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), bem como às demais normas legais aplicáveis ao transporte escolar.

5.1.4. A CONTRATADA deverá observar integralmente o contrato e a legislação municipal vigente, tratando os usuários e os servidores responsáveis pela fiscalização com respeito, cortesia e urbanidade, cumprindo as determinações do CONTRATANTE, inclusive quanto a eventuais alterações de itinerários e horários. Para fins de pagamento, será considerado o **valor unitário do quilômetro rodado**, conforme proposta vencedora do certame.

5.2. DA REGULARIDADE, VISTORIA E ADEQUAÇÃO DOS VEÍCULOS

5.2.1. A regularidade fiscal do veículo deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV vigente ou comprovantes de pagamento de IPVA e licenciamento do exercício correspondente.

5.2.2. Os veículos devem atender às normas de segurança e à legislação de trânsito, passar por vistorias periódicas, ter seguro contra terceiros, estar em condições adequadas de funcionamento e receber manutenção preventiva a cada seis meses, conforme o artigo 136 do Código de Trânsito Brasileiro. A





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
6 | 23

empresa responde legalmente por negligência caso os veículos circulem sem cumprir esses requisitos.

- 5.2.3. A vistoria veicular deverá ser comprovada por laudo de inspeção emitido por órgão credenciado pelo INMETRO, conforme o art. 22, inciso II, do Código de Trânsito Brasileiro e legislação correlata.
- 5.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos compatíveis com a necessidade de cada rota prevista neste Termo de Referência.
- 5.2.5. Como condição para contratação, os veículos deverão apresentar Laudo Veicular de empresas credenciadas pelo INMETRO, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, conforme normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- 5.2.6. Havendo alteração no percurso da linha após o início da execução contratual, será formalizado termo aditivo para ajuste do valor contratado, para mais ou para menos, conforme o caso.

5.3. **DA MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTO E RESPONSABILIDADES**

- 5.3.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo **abastecimento** e pela **manutenção preventiva e corretiva** dos veículos. A manutenção preventiva corresponde às revisões previstas pelo fabricante; a corretiva refere-se aos reparos necessários para sanar falhas ou defeitos imprevistos.
- 5.3.2. Todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e sociais, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.4. **DOS REQUISITOS DOS VEÍCULOS**

- 5.4.1. Somente será permitido o uso do tipo de veículo solicitado pela Administração, tanto na fase licitatória quanto na execução contratual, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 5.4.1.1. cintos de segurança individuais em perfeito estado;
- 5.4.1.2. extintor de incêndio dentro do prazo de validade;
- 5.4.1.3. tacógrafo instalado, com aferição válida e funcionamento adequadamente;
- 5.4.1.4. Os registros gravados no tacógrafo deverão ser entregues com o relatório de efetividade dos alunos transportados dia a dia (que será confrontada com a efetividade escolar dos alunos) e no final de cada período para comprovação dos registros pelo setor responsável da Secretaria de Educação que os avaliará;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
7 | 23

- 5.4.1.5. faixas horizontais amarelas nas laterais e traseira, com a inscrição “ESCOLAR”;
- 5.4.1.6. lanternas superiores dianteiras brancas, foscas ou amarelas, e lanternas traseiras vermelhas;
- 5.4.1.7. alarme sonoro de marcha à ré e câmera;
- 5.4.1.8. autorização especial do DETRAN ou órgão municipal de trânsito, afixada em local visível;
- 5.4.1.9. Os veículos destinados ao transporte de alunos na modalidade ônibus deverão ter idade máxima de 15 anos. Independentemente do ano de fabricação, o Município reserva-se o direito de rejeitar qualquer veículo disponibilizado para esse serviço caso, o laudo técnico de inspeção veicular da rede credenciada do INMETRO, sejam identificados fatores que comprometam a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como em razão do descumprimento das especificações técnicas estabelecidas pela legislação vigente.
- 5.4.2. Estar em conformidade com a legislação de trânsito vigente para o transporte escolar;
- 5.4.3. Em caso de pane do veículo que comprometa a operação da linha, a empresa contratada deverá realizar a substituição do veículo em até uma hora após a comunicação do fiscal, a fim de evitar prejuízos aos alunos no deslocamento às instituições de ensino.
- 5.4.4. **DOS CONDUTORES**
- 5.4.4.1. Os condutores deverão atender às seguintes exigências mínimas:
- 5.4.4.1.1. idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 5.4.4.1.2. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “D” ou “E”, válida;
- 5.4.4.1.3. curso específico de Condutor de Transporte Escolar, atualizado, conforme Resolução CONTRAN nº 168/2004;
- 5.4.4.1.4. inexistência de infrações graves ou gravíssimas, ou reincidência em infrações médias nos últimos 12 meses;
- 5.4.4.1.5. certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos;
- 5.4.4.1.6. cumprimento integral dos arts. 13 e 14 da Lei Municipal nº 2.254/2015.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

8 | 23

5.4.4.1.7. Compete ao condutor cumprir os itinerários e horários estabelecidos, conduzir os alunos com zelo e segurança, atender às determinações da fiscalização e assegurar o adequado embarque e desembarque dos alunos.

5.5. DAS PROIBIÇÕES AOS CONDUTORES

5.5.1. É expressamente proibido aos condutores:

5.5.1.1. fumar durante o serviço;

5.5.1.2. transportar produtos tóxicos, inflamáveis, animais, volumes excessivos ou quaisquer itens que coloquem em risco a segurança dos usuários;

5.5.1.3. consumir ou transportar bebidas alcoólicas, bem como conduzir usuários alcoolizados;

5.5.1.4. transportar passageiros estranhos ao serviço, salvo situações excepcionais autorizadas;

5.5.1.5. deixar de realizar as vistorias periódicas exigidas pelo INMETRO/ DETRAN.

5.5.1.6. A fiscalização do contrato será exercida por representante do órgão solicitante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

5.7. Compete ao monitor do transporte escolar:

5.7.1. acompanhar os alunos no embarque e desembarque;

5.7.2. verificar o correto uso do cinto de segurança;

5.7.3. orientar os alunos quanto à segurança durante o trajeto;

5.7.4. zelar pela organização, limpeza e disciplina no interior do veículo;

5.7.5. auxiliar alunos com necessidades especiais;

5.7.6. assegurar que todos os alunos retornem aos seus lares;

5.7.7. manter conduta ética, pontualidade, assiduidade e tratamento respeitoso;

5.7.8. executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Nota: A empresa contratada será responsável pelos encargos relacionados ao monitor, sendo obrigatória a presença deste na execução do objeto.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
9 | 23

Condições de Execução

5.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.8.1. Início da execução do objeto: 02 dias da ordem de compra;

5.8.2. INTINERÁRIO DE LINHAS

5.8.2.1. Linha – 01-AGUAPÉS- 220 km/ DIA– aproximadamente 149 alunos

Turno manhã: Início - Saída de Osório— 06:30h Vai recolhendo na BR 101 que vão para a escola Osvaldo Bastos, depois, segue recolhendo os alunos na lateral da antiga BR 101 na barranceira, retorna na BRITEL e volta carregando alunos da lateral da antiga BR 101 que vão às escolas Osvaldo Bastos e Tuiuti, menos os alunos do Estado, descarregando alunos na Osvaldo Bastos e retorna para Osório, começando a recolher alunos da escola Tuiuti pegando alunos até os doces Maquiné, seguindo em direção à escola Tuiuti. Em seguida, fazendo a volta e retorna pegando alunos da escola general e rural.

Turno do meio-dia: Saída de Osório às 11:30 direto à escola Osvaldo Bastos. Recolhe alunos da restinga e vai na barranceira, largando alunos do turno da manhã e recolhendo os da tarde (alunos da Tuiuti e Osvaldo Bastos). Descarregou na Osvaldo Bastos segue direto à escola Tuiuti, pegando o aluno Bruno que estuda na APAE, terminando a linha após largar o aluno Bruno na APAE.

Turno tarde: Saída às 16:30 de Osório — Inicia Pegando o aluno Bruno na APAE, seguindo à escola Tuiuti, recolhendo e largando-os na lateral da BR 101 até a escola Osvaldo Bastos.

Obs.: O aluno Bruno é somente duas vezes na semana.

A linha poderá sofrer alterações de roteiro quando do início das aulas, podendo, o itinerário, ser ajustado com os demais motoristas que fazem o mesmo trajeto.

5.8.2.2. LINHA 02 – LINHA ATLÂNTIDA SUL – 265 km/ DIA– aproximadamente 55 alunos

Turno da Manhã: O itinerário inicia-se às 6h:50min na Rua Conceição do Arroio, bairro Vila Verde, prosseguindo às 6h:55min pela Avenida Brasil no mesmo bairro. Às 7h:01min, realiza parada em Saquarema, próximo à Grass Borges, seguindo para Leme às 7h:10min. Em Atlântida, a última parada ocorre às 7h:12min. Na Estrada do Mar, nas imediações do Rincão da Cadeia (K9), a passagem está





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

10 | 23

prevista para as 7h:19min. Posteriormente, há embarque e desembarque de alunos na parada próxima ao posto de gasolina, com a última parada no posto Radar. Os embarques e desembarques ocorrem nas escolas Albatroz, Instituto Federal, Osvaldo Amaral-Osório, Escola Prudente de Moraes, Escola General Osório, Escola Rural Ildefonso Simões Lopes (Rural) e, por fim, o desembarque final é na Escola Polivalente.

Turno da Tarde: O itinerário inicia-se às 11h30 com o desembarque/embarque na Escola Rural Ildefonso Simões Lopes, seguido pela Escola Polivalente às 11h40, Escola General Osório às 11h45, Escola Osvaldo Amaral às 11h50, e Instituto Federal às 11h53. Às 11h55, realiza-se parada na Escola Estadual Albatroz. Prossegue-se pela Estrada do Mar em direção à Atlântida Sul, com ponto de embarque/desembarque às 12h nas proximidades do Pardal (Várzea do Padre, Km 06) e, posteriormente, às 12h05 próximo a uma tenda após o Pardal. Em Atlântida Sul, o embarque/desembarque ocorre às 12h12, seguido pela chegada à Escola Paulo às 12h15. O roteiro inclui ainda paradas na Vila Verde às 12h25 e na Av. Brasil às 12h30, retornando para a Escola José Paulo às 12h37, seguida de parada junto à Polícia Civil no mesmo horário. A saída de Atlântida Sul está programada para as 12h40, seguindo em direção à Serra Sul às 12h48, com embarque/desembarque no Posto Radar às 12h50. O trajeto finaliza em Osório, abrangendo paradas para embarque/desembarque nas escolas Albatroz, Instituto Federal, Cônego Pedro e Polivalente, incluindo passagem pela Escola General Osório às 13h08 e encerramento na Escola Rural Ildefonso Simões Lopes às 13h15.

Turno vespertino: das 16h30 às 18h. O embarque e desembarque têm início na Escola José Paulo, em Atlântida Sul, às 16h40, seguindo para Vila Verde às 16h55. Em Osório, as paradas ocorrem na Escola Albatroz às 16h55, no Instituto Federal às 17h25 e na Escola Osvaldo Amaral às 17h30. O itinerário prossegue pelas Escolas General Osório, Rural e Polivalente e chega à Escola Cônego Pedro às 17h45. Após retorno pela Estrada do Mar, há paradas no Hotel Evidente, próximo ao Posto Estrada do Mar e na Tenda Rodrigues, alcançando o Rincão Cadeia (K9) às 17h55. O percurso continua para Atlântida Sul com chegada prevista para 18h05, segue pela rua Leme às 18h10, retorna à Escola José Paulo, desloca-se para Vila Verde às 18h15, Avenida Brasil às 18h20, parada Grass Borges às 18h22 e Polícia Civil às 18h24, com a última parada em Atlântida Sul às 18h26. Por fim, o ônibus retorna a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
11 | 23

Osório, com paradas na Escola Albatroz às 18h45, Instituto Federal, CIEP, Escola Prudente de Moraes às 18h50, Escola General Osório, Escola Rural e encerra o trajeto na Escola Polivalente.

5.8.2.3. LINHA Palmital/Tuiuti – 130 km/ DIA– aproximadamente 40 alunos

Turno da manhã – começa às 6h20min, acessando a Estrada do Mar e seguindo para a OS-010 em direção ao Palmital; depois, segue até Caconde para realizar embarque e desembarque, finalizando o trajeto na Escola Tuiuti.

Turno vespertino – o embarque/desembarque tem início às 13hs e término à 17hs.

5.8.2.4. LINHA interna – 90 km/ DIA– aproximadamente 50 alunos

Turno da manhã: tem início com saída do Denit às 6h20min, coletando escolares para embarque nas avenidas e ruas: Av. Machado de Assis, Av. Marcílio Dias, Rua José Vieira de Souza, Elizeu Mesquita, Rua Cidreira, Av. Marcílio Dias, Bento Francisco, Barra do Ouro, Atlântida Sul, Rua Torres, Rua Cidreira, Alfredo Trespach, Rua da Lagoa, Prudente, Rua da Igreja, Av. Brasil, Av. Marcílio Dias, Santos Dumont até o posto de saúde, Escola Osvaldo Amaral, Rua General Osório, 16 de Dezembro, Cônego Pedro, Polivalente, General e Escola Rural. Retorno às 8:15 horas.

Turno da manhã de retorno: tem início com saída do Denit às 11h20min, coletando escolares nas escolas para retorno à seus lares, com embarque nas avenidas e ruas nas : Av. Machado de Assis, Av. Marcílio Dias, Rua José Vieira de Souza, Elizeu Mesquita, Rua Cidreira, Av. Marcílio Dias, Bento Francisco, Barra do Ouro, Atlântida Sul, Rua Torres, Rua Cidreira, Alfredo Trespach, Rua da Lagoa, Prudente, Rua da Igreja, Av. Brasil, Av. Marcílio Dias, Santos Dumont até o posto de saúde, Escola Osvaldo Amaral, Rua General Osório, 16 de Dezembro, Cônego Pedro, Polivalente, General e Escola Rural. Retorno às 13:30 horas.

Turno da matutino (final da tarde): tem início com saída do Denit às 17h10min, coletando escolares para embarque nas avenidas e ruas: Av. Machado de Assis, Av. Marcílio Dias, Rua José Vieira de Souza, Elizeu Mesquita, Rua Cidreira, Av. Marcílio Dias, Bento Francisco, Barra do Ouro, Atlântida Sul, Rua Torres, Rua Cidreira, Alfredo Trespach, Rua da Lagoa, Prudente, Rua da Igreja, Av. Brasil, Av. Marcílio Dias, Santos Dumont até o posto de saúde, Escola Osvaldo Amaral, Rua General Osório, 16 de Dezembro, Cônego Pedro, Polivalente, General e Escola Rural. Retorno às 18:20 horas.

5.8.2.5. Linha Passinhos – 287 Km/DIA – aproximadamente 77 alunos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
12 | 23

O trajeto tem início na localidade na região do Distrito de Passinhos com o embarque/desembarque de alunos para a E.M.E.F Mirko Lauffer.

MANHÃ: início na localidade de Ferreirinha às 6h25, recolhe na Tenda - RST 101 às 6h40min, baldeação de parte de alunos para deslocamento até a escola Mirko Lauffer e o restante vai até a escola Polivalente (em Osório).

Turno da manhã | Escolas de Passinhos: tem início na Tenda/Santinha - RST 101 6h40min, passando na Carrachi às 6h55min, Resivan às 7 h10 min, Estr. Barrocadas às 7h15min, Ferreirinha às 7h25min, Trilhos às 7h40min, Emef Mirko Lauffer 7h45min, Emei Marino Braga às 7h50min.

Turno da manhã (retorno meio-dia): coleta de alunos na escola Emei Marino Braga às 11h40min, Emef Mirko Lauffer às 11h50min, Estr. Barrocadas às 12h, Ferreirinha às 12h25min, Trilhos às 12h35min, Carrachi às 12h45min, Tenda/Santinha - RST 101 às 12h55min, Resivan às 13h05min, Emef Mirko Lauffer às 13h10min, Emei Marino Braga às 13h15min, coleta de alunos na escola polivalente (Osório) para Ferreirinha às 13h25min em Passinhos.

Turno da tarde: coleta de alunos Emei Marino Braga às 16h45min, Emef Mirko Lauffer às 17h, Ferreirinha às 17h1010 min, Trilhos às 17h25min, Estr. Barrocadas às 17h35min, Resivan às 17h45min, Carrachi às 18h, Tenda - RST 101 às 18h15min, coleta de alunos na escola polivalente (Osório) às 18:20 para a localidade de Ferreirinha em Passinhos.

5.8.2.6. **Linha EMEF João Enet** – período da manhã com início às 12h15min, partida da sede municipal até a escola, percurso de 12 km, com ponto de partida da Escola EMEF João Enet em direção a estrada da Figueira Grande até a Estrada da Produção, até o Sítio “Topo Minuano”, nº 780, retornando até a Estrada da Figueira Grande e entra na Travessa Machado até o nº 305, retornando até a Travessa da Figueira Grande, estrada em frente da Escola, segue até a estrada Celeste Ferri em direção ao Arroio Grande, passa pela Ponte do Marmeleiro, segue na estrada Marmeleiro até o nº 11234, retornando para a Estrada do Arroio Grande até o nº 4950, segue para a estrada Luiz Grassi Barcela, entra na Estrada Ribeirão de Cima até o nº 6685, faz retorno e segue pela Estrada Ribeirão de Cima até a Estrada Luiz Grassi, seguindo pelo Tombador até a Estrada Generoso nº 405, retornando para a Estrada da Figueira Grande em direção a Baixada pela Estrada Constanti da Silva Silveira, até em frente da Escola, totalizando 28 km de estrada não pavimentada, finalizado às 13 hs na Escola EMEF João Enet.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
13 | 23

Turno matutino (final da tarde): período do final da tarde com início às 17 hs, partida da sede municipal até a escola, percurso de 12 km, com ponto de partida da Escola EMEF João Enet em direção a estrada da Figueira Grande até a Estrada da Produção, até o Sítio “Topo Minuano”, nº 780, retornando até a Estrada da Figueira Grande e entra na Travessa Machado até o nº 305, retornando até a Travessa da Figueira Grande, estrada em frente da Escola, segue até a estrada Celeste Ferri em direção ao Arroio Grande, passa pela Ponte do Marmeleiro, segue na estrada Marmeleiro até o nº 11234, retornando para a Estrada do Arroio Grande até o nº 4950, segue para a estrada Luiz Grassi Barcelá, entra na Estrada Ribeirão de Cima até o nº 6685, faz retorno e segue pela Estrada Ribeirão de Cima até a Estrada Luiz Grassi, seguindo pelo Tombador até a Estrada Generoso nº 405, retornando para a Estrada da Figueira Grande em direção a Baixada pela Estrada Constanti da Silva Silveira, até em frente da Escola, totalizando 28 km de estrada não pavimentada, finalizado às 18 hs na Escola EMEF João Enet.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: conforme citado no item INTINERÁRIO DE LINHAS, alínea 5.8.2
- 5.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme citado no item INTINERÁRIO DE LINHAS, alínea 5.8.2

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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
14 | 23

5.15. Preposto

5.16. 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.

5.17. A Contratada deverá manter [ou não necessitará] preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

5.18. 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.

Rotinas de Fiscalização

5.19. 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, são:

- a) Fiscal Titular: Alexandre Pereira Rodrigues: Matrícula - 292
- b) Fiscal suplente: Renata de Andrades Carvalho de Souza

Fiscalização Técnica

5.20. 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.

5.21. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

5.22. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.23. 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.

5.24. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
15 | 23

- 5.25. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 5.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 5.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Decreto Municipal nº 88/2024, aplicável no que for pertinente à contratação.

Fiscalização Administrativa

- 5.28. 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.
- 5.29. 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.

Gestão do Contrato

- 5.30. Cabe ao gestor do contrato:
- 5.30.1. coordenar 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.
- 5.30.2. acompanhar 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
16 | 23

- 5.30.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.30.4. emitir 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.
- 5.30.5. tomar 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.
- 5.30.6. 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.
- 5.30.7. 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.
- 5.30.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 5.30.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 5.30.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 6.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
17 | 23

- 6.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

- 6.3. 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.
- 6.4. O prazo para recebimento provisório 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 dias úteis.
- 6.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 6.9.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 6.9.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
18 | 23

- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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:
- 6.15.1. 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.
- 6.15.2. 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;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
19 | 23

- 6.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 6.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.16. 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.
- 6.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.18. 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

- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
20 | 23

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. A Administração deverá realizar consulta para:
- 6.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 6.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
21 | 23

Prazo de pagamento

- 6.29. 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.
- 6.30. No caso de atraso no pagamento 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 *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

- 6.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.33.1. 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.
- 6.34. 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.

Reajuste

- 6.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/12/2025.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. As infrações e sanções administrativas estão detalhadas no termo de Contrato, anexo a este instrumento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
22 | 23

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 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 do contrato será contínuo.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4. Certidão ou Atestado de capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis com o objetivo licitado, em nome do licitante. O Atestado deverá mencionar os dados da empresa tais como: nome, endereço e telefone da declarante e ser assinado por seu representante legal.

8.5. Declaração assinada pelo representante legal da licitante, se responsabilizando pela disponibilidade dos veículos, condutores habilitados e monitores necessários à prestação dos serviços, que atenda plenamente aos requisitos técnicos e gerais do edital, Estudo Técnico Preliminar e Termo de referência, bem como as normas de legislação de trânsito para realizar o objeto do certame.;

8.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.221.243,20 (dois milhões, duzentos e vinte um mil, duzentos e quarenta e três reais, vinte 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
23 | 23

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.004.0012.0361.0198.2020.33390390000000000000.15000020 - 359

05.004.0012.0361.0198.2020.33390390000000000000.15531032 - 360

05.004.0012.0365.0198.2365.33390390000000000000.15531124 - 439

05.023.0012.0362.0198.2114.33390390000000000000.15531125 - 501

05.023.0012.0362.0198.2114.33390390000000000000.15711081 - 502

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, 10 de março de 2026.

ENG. MECÂNICO REG. CREA RS 108353

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/03/2026 09:18 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p6d30c5b9103b0>

