



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

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de **AFERIÇÃO DE TACÓGRAFO** dos veículos placas IJW-3641, ITC-4103, IOB-0771, IMZ-5967, IES-7681, IES-0537 e ILE-3292 a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ORÇ.	Especificação	SECRETARIA	Unid.	Qt.	Valor Unit.	Total
102007	Serviços de aferição de tacógrafo do veículo placas IJW-3641, ITC-4103	EDUCAÇÃO	Serviço	01	960,00	960,00
102008	Serviços de aferição de tacógrafo do veículo placas IOB-0771, IMZ-5967	OBRAS	Serviço	01	801,00	801,00
102009	Serviços de aferição de tacógrafo do veículo placas IES-7681, IES-0537	OBRAS	Serviço	01	960,00	960,00
102010	Serviços de aferição de tacógrafo do veículo placas ILE-3292	OBRAS	Serviço	01	480,00	480,00
					Total (R\$)	3.201,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
- 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 deste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 12

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Para a contratação de serviços de aferição de tacógrafo de veículos, é fundamental incorporar requisitos de sustentabilidade conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Embora o guia não aborde especificamente esse tipo de serviço, recomenda-se considerar os seguintes aspectos:

- I. **Eficiência Energética e Redução de Emissões:**
 - **Certificação Ambiental:** Priorizar empresas que possuam certificações ambientais reconhecidas, indicando compromisso com práticas sustentáveis.
 - **Tecnologias Limpas:** Optar por prestadores que utilizem equipamentos e métodos que minimizem o consumo de energia e a emissão de poluentes durante as aferições.
- II. **Gestão de Resíduos:**
 - **Plano de Gerenciamento de Resíduos:** Exigir que a empresa apresente um plano para o manejo adequado de resíduos gerados nas inspeções, assegurando descarte correto e reciclagem quando possível.
- III. **Responsabilidade Social:**
 - **Condições de Trabalho:** Verificar se a empresa adota práticas laborais justas, garantindo segurança e bem-estar aos seus funcionários.
 - **Inclusão Social:** Incentivar a contratação de empresas que promovam a inclusão de minorias e grupos vulneráveis em seu quadro de colaboradores.
- IV. **Conformidade Legal e Normativa:**
 - **Atendimento às Normas Ambientais:** Assegurar que a empresa cumpra todas as legislações ambientais vigentes, evitando riscos de sanções e contribuindo para a sustentabilidade.
 - **Certificações Necessárias:** Exigir que a empresa possua todas as certificações e licenças pertinentes para a realização das inspeções de segurança veicular.
- V. **Transparência e Relatórios:**
 - **Relatórios de Sustentabilidade:** Solicitar que a empresa forneça relatórios periódicos demonstrando suas práticas sustentáveis e os resultados obtidos.

Ao incorporar esses requisitos no processo de contratação, além de atender às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promove-se uma cultura de responsabilidade ambiental e social nas operações de aferição de tacógrafos de veículos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

3 | 12

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigatoriedade do Uso de Tacógrafo

De acordo com as Resoluções 14/98, 87/98 e 92/99 do CONTRAN e a Portaria Inmetro nº 201, de 02 de dezembro de 2004, é obrigatório o uso de tacógrafo nos seguintes veículos:

- 5.1.1. Veículos de carga com Peso Bruto Total (PBT) superior a 4.536 kg, fabricados a partir de 1º de janeiro de 1991;
- 5.1.2. Veículos de transporte escolar;
- 5.1.3. Veículos de transporte de passageiros com mais de 10 lugares;
- 5.1.4. Veículos de transporte de produtos perigosos, conforme o Art. 3º da Resolução 87/99 do CONTRAN.

5.2. Isenção do Uso de Tacógrafo

Estão isentos da obrigatoriedade os seguintes veículos:

- 5.2.1. Veículos de carga com Capacidade Máxima de Tração (CMT) inferior a 19 toneladas, fabricados até 31 de dezembro de 1990;
- 5.2.2. Veículos de carga fabricados a partir de 1º de janeiro de 1999 com PBT inferior a 4.536 kg;
- 5.2.3. Veículos de transporte de passageiros ou mistos licenciados na categoria particular, desde que não realizem transporte remunerado de pessoas.

5.3. Aferição do Tacógrafo

O serviço de aferição do tacógrafo é realizado em duas etapas:

- 5.3.1. **Pagamento da taxa federal do INMETRO**, obrigatória e de valor único em todo o país. O pagamento deve ser feito antes da aferição.
- 5.3.2. **Serviço da empresa credenciada para aferição**, com valor determinado conforme a região do credenciamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

4 | 12

Importante: A aferição só será realizada se a taxa do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO) for devidamente quitada. Caso contrário, a empresa credenciada não poderá realizar o serviço.

5.4. LOCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS

Para a realização da aferição de tacógrafos, conforme estabelecido pelas Resoluções nº 14/98, 87/98 e 92/99 do CONTRAN e pela Portaria Inmetro nº 201, de 2 de dezembro de 2004, é necessário considerar aspectos logísticos e econômicos que impactam a escolha do local de inspeção para os veículos do Município de Osório/RS.

A análise dos custos globais envolvidos no deslocamento — incluindo combustível, diária do motorista, desgaste do veículo e tempo de viagem — demonstra que optar pela aferição em municípios da região metropolitana de Porto Alegre/RS resultaria em despesas significativamente maiores.

Dessa forma, a realização da inspeção veicular no Município de Três Cachoeiras/RS surge como a alternativa mais vantajosa, pois otimiza os recursos financeiros, preserva a integridade dos veículos, reduz o consumo de combustível e melhora a gestão do tempo. Essa escolha contribui diretamente para a eficiência e sustentabilidade das operações no contexto local.

Nesse cenário, destaca-se a empresa Apara Barros Dema, sediada em Três Cachoeiras/RS, como a opção mais adequada para a execução da aferição dos tacógrafos. Além de garantir a conformidade com os padrões regulamentares, sua localização estratégica permite uma redução significativa dos custos de deslocamento, tornando-se uma solução economicamente eficiente e operacionalmente viável para o município.

Condições de Execução

5.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1. Início da execução do objeto: 01 dia da emissão da Nota de Empenho;

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Padre Rizzieri Delai, nº 2379, Santa Rita, Três Cachoeiras/RS.

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em horário comercial do estabelecimento. Das 8:00 hs às 17:30 hs.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

5 | 12

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
- 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 durante a execução do objeto.
- 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, nomeados 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:

Secretaria de Educação:

- a) Fiscal Titular: ALEXANDRE PEREIRA RODRIGUES, MATRÍCULA: 292;
- b) Fiscal Suplente: CLAUDIO MORO – MATRÍCULA: 5179-1.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 12

Secretaria de Obras:

- a) Fiscal Titular: ALEXANDRE DAS CHAGAS BORDIN – MATRÍCULA: 2455
- b) Fiscal Suplente: CLAUDIO MORO – MATRÍCULA: 5179-1.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05c(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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 12

- 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.
- 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 03 (três) 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

8 | 12

- 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 12

- 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

10 | 12

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

11 | 12

- 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 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 /ou Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.201,00 (três mil, duzentos e um reais), conforme custos unitários apostos no orçamentos em anexo (orçamentos nº 102007, 102008, 102009 e 102010).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria de Educação:

05.023.0012.0362.0198.2114.33390390000000000000.05531125-624

05.004.0012.0365.0198.2365.33390390000000000000.05531124-561

05.004.0012.0361.0198.2020.33390390000000000000.05531032-480

05.004.0012.0361.0198.2020.33390390000000000000.05000020-479



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

12 | 12

Secretaria de Obras:

06.030.0004.0122.0021.2044.33390390000000000000 – 676

- 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, 15 de maio de 2025.

ENG. MECÂNICO REG. CREA RS 108353