



## **TERMO DE REFERÊNCIA – 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 **IUF-4469, IOB-0771, IMZ-5967, IES-7681, IES-0537 e ILE-3292** a serem executados em regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item               | Especificação                                                                                                                       | Qtd. | Valor Unit. | Total           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------|
| 01                 | Serviços de aferição de tacógrafo dos veículos IUF-4469, IOB-0771, IMZ-5967, IES-7681, IES-0537 e ILE-3292.                         | 01   | 2.721,00    | 2.721,00        |
| 02                 | TAXA INMETRO – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU referente as placas IUF-4469, IOB-0771, IMZ-5967, IES-7681, IES-0537 e ILE-3292. | 01   | 540,54      | 540,54          |
| <b>Total (R\$)</b> |                                                                                                                                     |      |             | <b>3.261,54</b> |

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como **não contínuos**.
- 1.4. 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. Dispensa de aviso de contratação direta conforme Art. 75 § 3º.
- 2.3. Dispensa de contrato, conforme Art. 95. II, da Lei 14.133/21.
- 2.4. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

2 | 12

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 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**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

#### **Vistoria**

4.2. 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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

4 | 12

## 6. 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

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura ordem de serviço;

### Local e horário da prestação dos serviços

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

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

5 | 12

- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Preposto
- 7.6. 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.
- 7.7. A Contratada deverá manter não necessitará preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.
- 7.8. 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.

**Rotinas de Fiscalização**

- 7.9. 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 DAS CHAGAS BORDIN – MATRÍCULA: 2455
  - b. Fiscal Suplente: CLAUDIO MORO – MATRÍCULA: 5179-2;

**Fiscalização Técnica**

- 7.10. 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.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

6 | 12

- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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**

- 7.18. 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.
- 7.19. 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**

- 7.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 7.20.1. 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.
- 7.20.2. 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 ultrapassem a sua competência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 12

- 7.20.3. 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.
- 7.20.4. 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.
- 7.20.5. 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.
- 7.20.6. 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.
- 7.20.7. 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.
- 7.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:
  - 7.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - 7.20.8.2. 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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

8 | 12

### **Recebimento**

- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 05 (cinco) dias.
- 8.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
  - 8.8.1. 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;
  - 8.8.2. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 12

- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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:
- 8.14.1. 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.
- 8.14.2. 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;
- 8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. 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.
- 8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.17. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

10 | 12

### **Liquidação**

- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. A Administração deverá realizar consulta para:
- 8.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - 8.23.2. 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.
- 8.24. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

11 | 12

- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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**

- 8.28. 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.
- 8.29. 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**

- 8.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.32.1. 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.
- 8.33. 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**

- 8.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/08/2025.

### **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. 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

12 | 12

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de execução**

10.2. O regime de execução do contrato será integral.

### **Exigências de habilitação**

10.3. 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.

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

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.261,54 (três mil, duzentos e sessenta e um reais, cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela item 1. 1.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.030.0004.0122.0021.2044.33390390000000000000 – 676

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

Osório, 26 de agosto de 2025.

ENG. MECÂNICO REG. CREA RS 108353