



TERMO DE REFERÊNCIA

(Aquisição de Bens para entrega imediata ou integral sem obrigação futura)

Processo Administrativo nº 4274/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliário, equipamento e eletrodomésticos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit	Total
1	Tenda tipo gazebo sanfonado, com 3 paredes. Dimensão : 3mx3m e mínimo de 2 metros de altura. Impermeável, Camada protetora de Silver Coating com proteção FPS e proteção UV. Com pintura e suporte nos pés para fixação e acessórios para fixação, cobertura na cor azul. Sacola de transporte.	Uni	1	R\$ 959,00	R\$ 959,00
2	Cafeteira automática 6 litros - Estrutura em aço inox. Sistema automático, prepara e mantém o café aquecido. Pingadeira removível, dispositivo corta ponto. Aro (cesto) coador em aço. Alimentação: 220V. Potência mínima: 600 W. Pingadeira removível- Lâmpada indicadora de aquecimento;-;- Dispositivo corta-pingo. Garantia mínima de 12 meses, fornecida pelo fabricante.	Uni	1	R\$ 1.029,00	R\$ 1.029,00
3	Cadeira plástica empilhável , cor PRETA, - capacidade mínima de suportar 182 kg, dimensões aproximadas: altura total 88 cm, largura 42 cm, profundidade 51 cm, altura do assento em relação ao chão de 44 cm. Adequada para uso em ambientes coletivos. reforçada, empilhável. possui proteção contra raios uv. Produzida em polipropileno	Uni	80	R\$ 46,50	R\$ 3720,00
4	Mesa mesa plastica de polipropileno, preta, para 4 lugares tamanho aproximado: 70x70x70,50. capacidade suportada: média de 30kg. empilháveis, suporta até 140 kg, conjunto monobloco, garantia de 12 meses do fabricante, deverá possuir certificação do inmetro, conforme nbr14776:2013. mesas plásticas: mesa quadrada.	Uni	20	R\$ 95,00	R\$ 1900,00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
2 | 11

5	Ventilador Torre Silencioso Oscilante com Controle Remoto 4 Velocidades e Desligamento Automático, timer de desligamento. 220V Sem informação no Licitacon	Uni	3	R\$ 287,00	R\$ 861,00
	Bebedouro Água; para bombona de 20 litros. Características Adicionais: Saída Água Natural E Gelada, Termostato Regulável. Material Gabinete: Plástico; Voltagem: 220 V ou Bivolt (110 V/220 V). Com bandeja de água removível e com 02 torneiras (Sendo 01 para água natural e 01 para água gelada)	Uni	1	R\$ 498,97	R\$ 498,97
	Geladeira/Refrigerador capacidade total de 450 a 480 Litros, 2 portas. Eficiência energéticaA+; display LED. Degelo Frost Free. Compartimento extra frio; porta ovos; Freezer com recipiente para guardar gelo. Função Turbo: Sim. Pés:Ajustáveis com rodízios. Tensão 220V	Uni	1	R\$ 3.767,53	R\$ 3767,59
	Câmera Fotográfica Digital, Tipo Zoom Óptico 1x, Tipo Visor LCD 3.2 Pol, Formato Gravação Imagem Padrão JPEG/ RAW/ MP4, Tipo Modo Gravação UHD 4K E FULL HD, Interface Wi-Fi E Bluetooth, USB, Tipo Memória Cartões SD/SDHC/ SDXC, Resolução Mínima 13 Mpx, Alimentação Câmera Bateria Recarregavel.	Uni	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
				TOTAL	R\$ 15.735,56

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Madeira de reflorestamento

Da exigência de amostra

4.2. Não serão exigidas amostras.

Da exigência de catálogo/especificações técnicas

4.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente dos itens ofertados, de forma a permitir a adequada verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5. Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação clara do produto, incluindo marca, modelo e fabricante.
- b) Descrição detalhada das características técnicas do item, compatíveis com as exigências previstas neste Termo de Referência; Dimensões, capacidade, materiais de fabricação e demais especificações físicas e funcionais pertinentes;
- c) Informações sobre desempenho, potência, voltagem e demais requisitos técnicos, quando aplicável;
- d) Indicação de certificações obrigatórias, quando exigidas por normas técnicas, tais como INMETRO ou normas ABNT;
- e) Imagens ilustrativas do produto ofertado, que permitam sua adequada identificação;
- f) Informações sobre garantia do fabricante, quando aplicável.

5.1. Os catálogos ou documentos técnicos deverão ser apresentados em língua portuguesa, sendo admitida a apresentação em língua estrangeira desde que acompanhada de tradução simples.





- 5.2. Serão desclassificadas as propostas cujos catálogos não permitam a verificação clara e objetiva da conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas, bem como aqueles que apresentarem informações genéricas, incompletas ou divergentes.
- 5.3. A Administração poderá realizar diligências para complementar informações, nos termos da legislação vigente, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente na proposta.

Subcontratação

- 5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Santos Dumont, nº 480 – Osório/RS.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.5. Garantia referente a cada item encontram-se detalhada na tabela do item 1.1.
- 6.6. Peças defeituosas deverão ser substituídas por originais e novas.
- 6.7. Em caso de devolução por garantia, todos os custos logísticos serão de responsabilidade da contratada, que deve providenciar substituição ou reparo em até 5 dias.
- 6.8. Reparos devem ser feitos em até 15 dias úteis, prorrogáveis por igual período com justificativa.
- 6.9. Caso o prazo não seja cumprido, a Administração poderá contratar terceiros e cobrar os custos da contratada.
- 6.10. O transporte para reparos é de responsabilidade da contratada.





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

- 6.11. Materiais em embalagens danificadas ou fora das condições adequadas poderão ser recusados.
- 6.12. A garantia permanece válida mesmo após o término do contrato e pode gerar penalidades se descumprida.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. Efetuar o pagamento, ao CONTRATADO, do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 7.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 7.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 7.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 7.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 7.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 7.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- e
- 7.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 7.9. Cientificar o órgão de assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- 7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
6 | 11

- 7.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 9.5. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através de Portaria 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:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
7 | 11

- a) Fiscal titular: Juliana Gonçalves Oliveira / 4845
- b) Fiscal suplente: Letícia Grando Mattuella / 4983

Gestão do Contrato

9.6. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/202

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O contrato ou instrumento hábil que o substitua apresenta detalhadamente as infrações e as sanções administrativas a que o contratado está sujeito, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almojarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almojarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.





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

- 11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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;
 - a) o período respectivo de execução do contrato;
 - b) o valor a pagar; e
 - c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.





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

11.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.15 Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.15. 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.

11.16. 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.

Prazo de pagamento

11.17. 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.

11.18. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

11.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.22. 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.





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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata e integral, não resultando em obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.

Exigências de habilitação

12.3. 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 /ou Termo de Referência.

Qualificação Técnica

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

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

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.735,56 (quinze mil setecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1)





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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.012.0010.0301.0260.2477.33390300000000000000

08.012.0010.0301.0260.2477.34490520000000000000

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Osório, 28 de abril de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

