



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Viamão, nos termos a seguir expostos.

Município de Viamão

Secretaria Municipal de Educação

Órgão/entidade gerenciadora da ata: Secretaria Municipal de Educação.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria para os prédios administrativos da secretaria de educação e escolas da rede municipal de ensino de Viamão.

1.2. Os serviços, objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
01	01	Posto Portaria de 09 horas	79 postos	R\$ 5.970,05	R\$ 581.018,48
		Posto Portaria de 08 horas	16 postos	R\$ 5.677,20	
		Posto Portaria de 12/36 horas	02 postos	R\$ 5.268,06	
		Posto de Supervisor	01 posto	R\$ 8.013,21	
TOTAL ANUAL					R\$ 6.972.221,76

1.3. A contratação deverá garantir a prestação contínua dos serviços de portaria nas escolas da rede municipal de ensino e prédios administrativos da secretaria de educação, assegurando:

- 1) Disponibilidade de colaboradores em todos os postos definidos pela Administração;
- 2) Continuidade do serviço, sem interrupções, inclusive substituições imediatas em ausências ou afastamentos;
- 3) Execução conforme normas de segurança, políticas internas e procedimentos estabelecidos nas unidades.
- 4) A jornada de trabalho prevista para a execução dos serviços será cumprida de segunda a sexta-feira, e 01 ((um) sábado por mês) de acordo com a carga horária estabelecida para o posto. Nos períodos em que houver feriado-ponte definido no calendário institucional, as horas não trabalhadas deverão ser compensadas nos sábados letivos indicados pelo contratante. A compensação deverá observar as normas legais aplicáveis à duração e à organização do trabalho, cabendo à contratada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ajustar a escala de seus colaboradores para garantir o cumprimento integral da carga horária pactuada.

1.4. A empresa contratada deverá assegurar que os profissionais executem:

- a) Controle de entrada e saída de pessoas, visitantes, fornecedores e prestadores de serviços;
- b) Registro de visitantes, quando aplicável, utilizando fichas, livros ou sistemas disponibilizados;
- c) Controle de acesso de veículos, quando o posto assim exigir;
- d) Abertura e fechamento de portões e acessos conforme horários estabelecidos pelas unidades;
- e) Orientação ao público, encaminhando visitantes e munícipes às áreas corretas;
- f) Monitoramento visual da área de entrada e das proximidades da portaria;
- g) Comunicação imediata de ocorrências, situações anormais ou riscos ao responsável pelo prédio;

1.5. A empresa deverá disponibilizar trabalhadores que atendam aos seguintes requisitos:

- 1) Idoneidade comprovada e ausência de antecedentes incompatíveis com a função;
- 2) Capacitação prévia em portaria, atendimento ao público e noções de segurança;
- 3) Postura profissional adequada, incluindo uniformização, cordialidade e conduta compatível com ambiente escolar e administrativo;

1.6. A contratada deverá assegurar:

- 1) Supervisão dos postos, presencial e remota, com registro das visitas;
- 2) Disponibilidade de equipe de apoio para substituições emergenciais;
- 3) Fornecimento de uniformes, crachás e EPIs necessários;
- 4) Comunicação rápida com a Administração em casos de ocorrências relevantes;
- 5) Cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e normas de saúde e segurança no trabalho

1.7. A prestação do serviço deve permitir:

- 1) Disponibilização de documentos trabalhistas obrigatórios para fiscalização;
- 2) Atendimento às solicitações da Administração dentro dos prazos definidos;
- 3) Apresentação de relatórios periódicos ou sempre que solicitado;
- 4) Canal de comunicação direto entre Administração e supervisão da empresa.

1.8. A contratação deverá observar:

- a) Normas de segurança e procedimentos internos das unidades;
- b) Cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária;

1.9. Apresentamos, no Anexo I, a planilha com endereço e quantidade de postos de trabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às demandas de controle de acesso, apoio à segurança patrimonial e orientação ao público nas escolas da rede municipal de ensino e prédios administrativos da Secretaria de Educação.

2.2. Portanto, justifica-se a presente contratação considerando que as atividades mostram-se indispensáveis para assegurar o funcionamento regular das unidades, garantir a segurança da comunidade escolar e contribuir para a preservação do patrimônio público.

2.3. O desempenho das funções de portaria exige a atuação de profissionais capacitados, com postura adequada, conhecimento básico de normas e procedimentos de segurança, além de habilidade para o atendimento ao público, que é intenso e diversificado nas unidades atendidas.

2.4. As unidades atendidas possuem grande circulação de alunos, responsáveis, servidores, terceirizados e munícipes, o que demanda um serviço de portaria organizado, contínuo e padronizado.

2.5. A contratação é necessária porque o quadro próprio de servidores é insuficiente para executar as atividades de portaria em todas as unidades, e não há previsão de reposição ou ampliação de pessoal capaz de suprir essa demanda. Além disso, a necessidade possui caráter contínuo, não podendo haver interrupção sob pena de risco à integridade das pessoas e ao patrimônio público.

2.6. Para atender adequadamente às demandas de controle de acesso, orientação ao público e apoio às atividades administrativas e escolares, a Administração definiu o quantitativo de postos de trabalho, considerando o número de escolas e prédios administrativos, a rotina operacional de cada unidade e o fluxo de usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação contínua dos serviços de portaria nas escolas da rede municipal de ensino e prédios administrativos da secretaria de educação, com foco em controle de acesso, segurança patrimonial, atendimento ao público e apoio operacional, assegurando o funcionamento adequado das instalações e a integridade de colaboradores, visitantes e patrimônio do contratante. A abordagem adota processos padronizados, treinamento especializado, monitoramento contínuo e tecnologias de apoio, garantindo eficiência, agilidade e rastreabilidade em todas as atividades executadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais: A contratação deverá garantir a prestação contínua dos serviços de portaria nas escolas da rede municipal de ensino e prédios administrativos da secretaria de educação, assegurando:

- 1) Disponibilidade de colaboradores em todos os postos definidos pela Administração;
- 2) Continuidade do serviço, sem interrupções, inclusive substituições imediatas em ausências ou afastamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3) Execução conforme normas de segurança, políticas internas e procedimentos estabelecidos nas unidades.

4.2. Requisitos Técnicos do Serviço: A empresa contratada deverá assegurar que os profissionais executem:

- a) Controle de entrada e saída de pessoas, visitantes, fornecedores e prestadores de serviços;
- b) Registro de visitantes, quando aplicável, utilizando fichas, livros ou sistemas disponibilizados;
- c) Controle de acesso de veículos, quando o posto assim exigir;
- d) Abertura e fechamento de portões e acessos conforme horários estabelecidos pelas unidades;
- e) Orientação ao público, encaminhando visitantes e munícipes às áreas corretas;
- f) Monitoramento visual da área de entrada e das proximidades da portaria;
- g) Comunicação imediata de ocorrências, situações anormais ou riscos ao responsável pelo prédio;

4.3. Requisitos de Qualificação da Mão de Obra: A empresa deverá disponibilizar trabalhadores que atendam aos seguintes requisitos:

- 1) Idoneidade comprovada e ausência de antecedentes incompatíveis com a função;
- 2) Capacitação prévia em portaria, atendimento ao público e noções de segurança;
- 3) Postura profissional adequada, incluindo uniformização, cordialidade e conduta compatível com ambiente escolar e administrativo;

4.4. Requisitos Operacionais: A contratada deverá assegurar:

- a) Supervisão dos postos, presencial e remota, com registro das visitas;
- b) Disponibilidade de equipe de apoio para substituições emergenciais;
- c) Fornecimento de uniformes, crachás e EPIs necessários;
- d) Comunicação rápida com a Administração em casos de ocorrências relevantes;
- e) Cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e normas de saúde e segurança no trabalho

4.5. Requisitos de Gestão e Fiscalização: A prestação do serviço deve permitir:

- 1) Disponibilização de documentos trabalhistas obrigatórios para fiscalização;
- 2) Atendimento às solicitações da Administração dentro dos prazos definidos;
- 3) Apresentação de relatórios periódicos ou sempre que solicitado;
- 4) Canal de comunicação direto entre Administração e supervisão da empresa.

4.6. Requisitos de Conformidade Legal: A contratação deverá observar:

- a) Normas de segurança e procedimentos internos das unidades;
- b) Cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório (contratação de empresa especializada em prestação de serviços de portaria)

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A jornada de trabalho prevista para a execução dos serviços será cumprida de segunda a sexta-feira, de acordo com a carga horária estabelecida para o posto. Nos períodos em que houver feriado-ponte definido no calendário institucional, as horas não trabalhadas deverão ser compensadas nos sábados letivos indicados pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

contratante. A compensação deverá observar as normas legais aplicáveis à duração e à organização do trabalho, cabendo à contratada ajustar a escala de seus colaboradores para garantir o cumprimento integral da carga horária pactuada.

5.2. A parte contratada deverá comunicar antecipadamente as substituições, caso ocorram.

5.3. Não será aceito o serviço que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

5.4 O pagamento será realizado após a entrega da nota fiscal com atesto do fiscal de contrato em até 30 (trinta) dias de sua apresentação.

5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a Contratada, 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- i) Explicitamente emitir decisão, no prazo de 30 dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento, 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.
- j) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratada no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da completa instrução do respectivo processo administrativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no termo de referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Nacional;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratada;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- q) A Contratada deverá implantar os postos de serviços de acordo com a Ordem de Início emitida após a assinatura do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 125/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Viamão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 6.3.. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117.
- 6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.6. O fiscal deve comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da mesma, sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.
- 6.7. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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, para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- 6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 6.11. O gestor do contrato tomará 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal devidamente atestada, exclusivamente em razão dos serviços efetivamente prestados, após a fiscalização e a comprovação da regular execução do objeto contratado.

7.1.1.A Contratante realizará o controle de frequência dos postos de trabalho, para fins de verificação do cumprimento da jornada e da adequada execução dos serviços contratados.

7.2. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Nacional; c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratada; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

8. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

8.1.Habilitação Jurídica

8.1.1. Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2. Cédula de identidade para pessoa física e registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.Habilitação Fiscal e Trabalhista

8.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS. que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, sendo prevista a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.3.Habilitação Econômico-Financeira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.3.2. Demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social.

8.3.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, dos 2 (dois) últimos exercícios:

- a) Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

8.3.2.2. Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art. 39-A e art. 39-B da lei nº 8.934/1994.

8.3.2.3. No momento da análise financeira, a Administração se reservará ao direito de exigir cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

8.3.2.4. As empresas que não estão obrigadas a enviar SPED-ECD deverão apresentar demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, autenticados em órgão competente, como segue:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

8.3.3. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, registrado em órgão competente;

8.3.4. É dispensada a exigência do item 8.3.2 e 8.3.2.1 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02.

8.3.5. Sociedades Anônimas, deverão apresentar da publicação do Diário Oficial, as demonstrações Contábeis, exigidas no art. 176 Lei nº 6.404/1976, incluindo notas Explicativas, dos 2 (dois) últimos exercícios, bem como:

- a) Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis;
- b) Do parecer dos auditores independentes, se houver;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) Para atendimento do item "a.", em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;

8.3.6. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, com a apuração dos seguintes índices:

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)

LIQUIDEZ GERAL (LG) = $(AC+RLP)/(PC+ELP)$ (deve ser igual ou superior a 1,0)

SOLVÊNCIA GERAL (SG) = $AT/(PC+ELP)$ (deve ser igual ou superior a 1,0)

8.4 Habilitação técnica -

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

8.4.2. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade técnica na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço no lote único, nos termos dos artigos 6º, inciso XLV e art.82, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$6.972.221,76 (seis milhões novecentos e setenta e dois mil e duzentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos) anual.

10.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Ordem de Serviço nº 04/2023 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Viamão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O valor foi elaborado através de planilha de custos, conforme contratação atual, baseada na convenção coletiva de trabalho 2025/2025 do Sind das Empresas de Asseio e Conservação do Est do RS. Bem como foi realizada pesquisa no banco de preços, de forma a demonstrar que a planilha de custo está dentro do valor de mercado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, no Projeto/Atividade abaixo discriminado:

Projeto/Ativ.	Fonte de Recursos: 1540 - 1500 - 1550 Unidade Orçamentária: 09.05 - Ens. Fundamental Unidade Orçamentária: 09.06 - Ed. Infantil Unidade Orçamentária: 09.07 - Ed. Especial 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
---------------	--

Viamão, novembro de 2025.

Elaborado por Eliane Barcelos
Matrícula 113424

Patricia Ronize Bedin Barcellos
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

Os postos de trabalho serão distribuídos conforme a necessidade de cada escola.

ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
EMEI	ENDEREÇO	NUMERO DE POSTOS
1) EMEI ÁGUAS CLARAS	Estrada do Neroí- Águas Claras Reg. Águas claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
2) EMEI CARLOS CHAGAS	Rua Casemiro de Abreu, 387- Santa Isabel reg. Sta. Isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
3) EMEI CISNE BRANCO	Rua Antônio Vivaldi, 366- São Lucas. Reg. Viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
4) EMEI GAÚCHA (Gaúcha)	Rua Guararapes, 349- Gaúcha Reg Santa Isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
5) EMEI LAGOINHA (Recanto da Lagoa)	Estrada dos Cunhas, 1157- Recanto da Lagoa Reg. Viamópolis	02 posto de trabalho 08 horas
6) EMEI MARIA DA GRAÇA ARAÚJO DA COSTA (Estalagem)	Rua Raquel Wolf, 75- Estalagem reg. centro	02 posto de trabalho 08 horas
7) EMEI MARIA REGINA FROTA DE OLIVEIRA SIQUEIRA (Tarumã)	Rua Mauá, 168- Tarumã reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
8) EMEI MARIQUINHA	Rua Dário Gonçalves Molho, 462 – Augusta reg. santa isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
9) EMEI MADUREIRA (Martinica)	Rua Irani, 750- Martinica reg. viamópolis	02 posto de trabalho 08 horas
10) EMEI MONTE ALEGRE	Rua Espírito Santo, 200 – Monte Alegre reg. sta. isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11) EMEI ODETE BARCELOS BERNARDES (Itapuã)	Estrada N. Sra. Dos Navegantes, 641-Itapuã Reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
12) EMEI PADRE RÉUS	Rua Presidente Getúlio Vargas, 1002 – Esmeralda reg. sta. isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
13) EMEI PARQUE FARROUPILHA (Planalto)	Rua Arthur Nogueira, 172- Parque Res. Farroupilha reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
14) EMEI QUERÊNCIA	Travessa do Arvoredo, 52- Querência reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
15) EMEI RUTH CARDOSO	Estrada da Branquinha, nº 5155- Universal reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
16) EMEI SANTA CECÍLIA	Av. Plácido Motim, s/nº - Santa Cecília reg. santa isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
17) EMEI STELLA VIRGÍNIA KONRAD	Rua E, 250 - Vila Elza	01 posto de trabalho diurno 09 horas
18) EMEI TEREZINHA PRATES CHIDEN	Rua Barão do Amazonas, 170 - Jardim Krahe reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
19) EMEI VALDIR JORGE ELIAS (Augusta)	Av. Teodoro Luiz de Castro, 985- Augusta reg. sta isabel	02 posto de trabalho 08 horas
20) EMEI VER. VALNERI ANTUNES	Rua Charruas, 298 – Parque Índio Jari reg. sta isabel	02 posto de trabalho 08 horas
21) EMEI VILA ELSA (Elsa)	Rua Catulino Antunes Morém, 900- Vila Elsa reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
22) EMEI VIVENDAS SÃO TOMÉ (São Tomé)	Rua Dezesete de Fevereiro, 02- Lot. Viv. de São Tomé reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL - URBANAS		
EMEF	ENDEREÇO	NUMERO DE POSTOS
1) ALBERTO PASQUALINI	Rua Casemiro de Abreu, 385 – Santa Isabel reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
2) ALBERTO SANTOS DUMONT	Rua Guararapes, s/nº – Parada 39 Gaúcha reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
3) ANITA GARIBALDI	Rua Graciliano Ramos, 558 – Jardim Universitário reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
4) ARAÇÁ	Avenida Juazeiro, 210 – Araçá reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
5) BRASÍLIA	Rua Planalto, s/nº – Planalto reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
6) CASTELINHO	Rua 1, nº190 Bairro Jardim Castelo	01 posto de trabalho diurno 09 horas
7) CELINA WESTPHALEN WEISSHEIMER	Estrada Luis Pinto de Barcelos, 599 – Branquinha	01 posto de trabalho diurno 09 horas
8) DOM DIOGO DE SOUZA	Acesso 4, s/nº – Bairro de Valença reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
9) DR. GLÊNIO PERES	Rua Francisco Manoel da Silva, 625 – São Lucas reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
10) ÉRICO VERÍSSIMO	Rua da Hidráulica, 773 -(Represa) -Santa Isabel- Viamao reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11) EVALDO MAIA	Rua José Jorge Mengue, 191 – Bonanza reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
12) FARROUPILHA	Av. Senador Salgado Filho, 6031 Parada 46 Orieta reg. centro	02 posto de 08 horas
13) FREDERICO DIHL	Rua Alexandre Braga, s/nº Jardim Krahe reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
14) GUERREIRO LIMA	Rua Itapiranga 25 – Jardim Cocão-Viamão reg centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
15) HUMBERTO DE CAMPOS	Rua Ouro Preto, 150 Parada 42– Sepé Tiarajú reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
16) JARDIM OUTEIRAL	Rua Derly Ferreira de Paula, 100-Planalto reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
17) JARDIM VIAMAR	Rua Umbú, 65- Jardim Viamar reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
18) JOSÉ LOUREIRO DA SILVA	Rua João Pedro Delgado Sobrinho, 100 – Sítios reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
19) LAURO PEREIRA RODRIGUES	Rua Isabel Meridui, 42 Augusta Meneghini reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
20) LUCIANA DE ABREU	Rua Dario Gonçalves Molho, 544 Parada 18– Vila Augusta reg. sta isabel	02 posto de 08 horas
21) MAL. HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO	Rua Presidente Castelo Branco, 151-Centro reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
22) MONTE ALEGRE CAIC	Rua Espírito Santo, 200 – Cecília reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
23) MONTEIRO LOBATO	Rua do Arpoador, 37 – Vila Elsa reg centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
24) NOSSA SENHORA APARECIDA	Rua São Carlos, 199 – Aparecida reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
25) NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	Av. Jardim Lisboa, 266- Jardim Lisboa reg centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
26) PROFESSOR PAULO FREIRE	Rua Santana, chácara 13 - Sepé Tiaraju reg viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
27) PEDRO VICENTE	Rua Santo Expedito, s/n Pq. Farroupilha- Planalto reg viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
28) POSSIDÔNIO DA CUNHA	Rua voluntários da pátria, 209 - Tarumã reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
29) PRES. GETÚLIO VARGAS	Rua Olga Benário, 96- Florescente reg viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
30) PRES. JOÃO GOULART	Av. Paraíso, s/nº Paraíso reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
31) PROF. BARRETO VIANA	Rua Tulipa, nº 37- Loteamento Jardim Fiúza reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
32) RECANTO DA LAGOA	Rua Lagoa Mirim, s/nº Santo Onofre reg centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
33) RESIDENCIAL FIGUEIRA	Rua M, 61- Residencial Figueira	01 posto de trabalho diurno 09 horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	reg. centro	
34) RICARDO FAICKER NUNES	Av.Paraguassú, s/nºParque Índio Jari reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
35) SANTA CECÍLIA	Rua Colorado, 450- Santa ceciliareg sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
36) SANTA ISABEL	Rua Rincão da Querência, 59 – Santa Isabel reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
37) SANTA MARIA	Rua Padre Pedro Romero, nº 25- Pq Santa Maria reg. centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
38) SÃO JORGE	Rua Américo José Goulart 445- São Jorge reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
39) SÃO TOMÉ	Rua Gaurama, 654 – São Tomé reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
40) SARGENTO MANOEL RAYMUNDO SOARES	Rua Padre Cacique, 265 – Vila Augusta reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
41) VINTE DE SETEMBRO	Rua. Plácido Mottin, 1097, parada 4 – Santa Cecília reg. sta isabel	01 posto de trabalho diurno 09 horas
ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL - RURAIS		
EMEF	ENDEREÇO	NUMERO DE POSTOS
1) AMADOR NUNES DA ROCHA	Parque São Jorge, 520 – Espigão reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
2) APOLINÁRIO ALVES DOS SANTOS	RS 040 Km 26 s/nº Parada 78 Águas Claras reg águas claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
3) CEL. AUGUSTO FRAGA	RS 040 Pda 100 – Águas Claras reg águas claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
4) CORACY PRATES DA VEIGA	Passo dos Negros, s/nº – Estância Grande	01 posto de trabalho diurno 09 horas
5) CRISTIANO VIEIRA DA SILVA	RS 40, Km 36- Parada 110- Boa Vista reg águas claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
6) FELISBERTO DA COSTA NUNES	Estrada Barreto Viana, 820- Itapuã reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
7) FREI PACÍFICO	Rua Da Reforma Agrária, nº 35 Itapuã reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
8) JERÔNIMO PORTO	Rodovia Acrísio Prates,13600 – Passo D'Areia reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
9) JOSÉ DE OLIVEIRA RAMOS	Estrada da Lagoa Branca s/nº – Águas Claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
10) NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	RS 040 km 20, s/nº – Ponta do Aterro - Parada 72 reg águas claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
11) OLÍMPIO COELHO DE OLIVEIRA	Estrada João de Oliveira Remião, 11750 reg. viamópolis	01 posto de trabalho diurno 09 horas
12) PADRE SCHNEIDER	RS 118 Aberta dos Morros, s/nº reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
13) QUATORZE DE SETEMBRO	Estrada da Quebrada, s/n- Curral da Macega - reg. itapuã	01 posto de trabalho diurno 09 horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14) ZEFERINO LOPES DE CASTRO	Estrada Coronel Edmundo Santos de Abreu Caixa Postal comunitária nº 584- Águas Claras	01 posto de trabalho diurno 09 horas
PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS - SME		
NOME	ENDEREÇO	NUMERO DE POSTOS
1) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (FIÚZA)	Rodovia Acrísio Prates, 647 - Fiúza	02 postos de 12/36horas
		03 posto de trabalho 09 horas
2) CENTRAL DE VAGAS	Av. Sen. Salgado Filho, 2.205 - Santa Cecília	01 posto de trabalho diurno 09 horas
3) CENTRO FLORESCER	Rua dos Açores, 253 - Tarumã	02 postos de 08 horas
4) BIBLIOTECA ÉRICO VERÍSSIMO	Rua dos Açores, 951 - Tarumã	01 posto de trabalho diurno 09 horas
5) CEMPA	Rua Palmeira das Missões, 45 - Cohab	01 posto de trabalho diurno 09 horas
6) APAE	Av. Bento Gonçalves, 363 - Centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas
7) CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Rua Alcebiades Azeredo dos Santos, 544 - Centro	01 posto de trabalho diurno 09 horas