



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

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço de fornecimento e instalação de vidros, películas, faixas adesivas e demais serviços complementares para os prédios municipais.

Município de Viamão

Secretaria Municipal de Educação

Órgão/entidade gerenciador da ata: Secretaria Municipal de Educação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Objeto de aquisição

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço de fornecimento e instalação de vidros, películas, faixas adesivas e demais serviços complementares para os prédios municipais, conforme as Circulares nº 55.895/2025 e 59.178/2025 que dá ciência a todas as Secretarias a compra do serviço, onde apenas, além da Secretaria de Educação, a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SMU), Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e Secretaria Municipal da Fazenda (SMF).

1.1.2 A empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

DO DETALHAMENTO DA INSTALAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Vidros (Itens 1 a 5 - Lote 1)

- Medição prévia no local pela contratada;
- Fornecimento do vidro nas dimensões exatas, conforme projeto ou necessidade da unidade;
- Instalação com uso de borrachas, silicones, calços e perfis adequados, garantindo vedação, alinhamento e segurança;
- No caso de vidro temperado, observância às normas técnicas da ABNT;
- Limpeza final da área após a instalação.

1.2.2. Retirada de Vidros (Item 6 - Lote 1)

- Remoção cuidadosa dos vidros danificados, evitando riscos aos usuários e à edificação;
- Proteção do local durante o serviço;
- Descarte ambientalmente adequado dos resíduos;
- Limpeza do local após a retirada.

1.2.3. Retirada e Reinstalação de Vidros (Item 7 - Lote 1)

- Retirada técnica dos vidros existentes sem causar danos;
- Armazenamento temporário seguro;
- Reinstalação após execução do serviço solicitado (ex.: aplicação de película);
- Ajustes finais e vedação adequada.

1.2.4. Película de Proteção Solar Fumê (Item 8 - Lote 1)





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

- a) Limpeza técnica da superfície do vidro;
- b) Aplicação da película com solução apropriada, evitando bolhas e imperfeições;
- c) Acabamento com recorte preciso;
- d) Garantia de aderência e desempenho térmico.

1.2.5. Película de Segurança SP4 (Item 9 - Lote 1)

- a) Preparação completa da superfície do vidro;
- b) Aplicação da película de segurança SP4, com espessura e resistência compatíveis;
- c) Fixação adequada para retenção de estilhaços em caso de quebra;
- d) Acabamento técnico e inspeção final.

1.2.6. Fita Alerta Adesiva Jateada Timbrada (Lote 2 – Item 1)

- a) Conferência do layout e logotipo fornecido pela Administração;
- b) Limpeza da superfície do vidro;
- c) Aplicação da fita em altura e posição padronizadas;
- d) Garantia de alinhamento, aderência e legibilidade.

1.2.7. Travas para Porta de Correr (Lote 3 – Item 1)

- a) Avaliação do tipo de porta e trilho existente;
- b) Instalação da trava compatível com portas de correr em madeira tipo cedro;
- c) Ajustes para funcionamento correto;
- d) Testes de segurança e operação.

1.2.8. Limitador de Borracha em Trilhos (Lote 3 – Item 2)

- a) Instalação do limitador no trilho da porta;
- b) Fixação firme para absorção de impacto;
- c) Ajustes para evitar batidas bruscas;
- d) Teste final de funcionamento.

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

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO FANTASIA CANELADO 4 MM.	M ²	1 a 175	R\$ 270,88	R\$ 47.404,00
	2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO TRANSPARENTE 4 MM.	M ²	1 a 3.080	R\$ 340,88	R\$ 1.049.910,40
	3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO TRANSPARENTE 6 MM.	M ²	1 a 210	R\$ 508,38	R\$ 106.759,80
	4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO TRANSPARENTE TEMPERADO 8 MM.	M ²	1 a 2.020	R\$ 915,88	R\$ 1.850.077,60
	5	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO TRANSPARENTE TEMPERADO 10 MM.	M ²	1 a 2.020	R\$ 1.065,88	R\$ 2.153.077,60
	6	RETIRADA DE VIDROS EXISTENTES DANIFICADOS.	M ²	1 a 1.200	R\$ 29,43	R\$ 35.316,00



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

	7	RETIRADA E REINSTALAÇÃO DE VIDRO 8MM E 10MM PARA INSTALAÇÃO DE PELÍCULA SP4.	M ²	1 a 6.116	R\$ 197,53	R\$ 1.208.093,48
	8	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR FUMÊ PARA VIDRO.	M ²	1 a 1.000	R\$ 157,54	R\$ 157.540,00
	9	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE SEGURANÇA SP4 PARA VIDRO.	M ²	1 a 5.540	R\$ 166,23	R\$ 920.914,20
2	1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FITA ALERTA ADESIVA JATEADA TIMBRADA, DEVE CONTER O LOGO DA SECRETARIA OU ESCOLA MUNICIPAL REQUISITANTE COM LARGURA 15 CM PARA VIDRO.	M ²	1 a 400	R\$ 180,86	R\$ 72.344,00
3	1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRAVAS PARA PORTA DE CORRER EM CEDRO.	M	1 a 1.088	R\$ 24,14	R\$ 26.264,32
	2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LIMITADOR DE BORRACHA INSTALADO EM TRILHOS PARA PORTA DE CORRER.	M	1 a 8.704	R\$ 8,82	R\$ 76.769,28
TOTAL						R\$ 7.704.470,68

1.3. LOCAL DE EXECUÇÃO

1.3.1 Os serviços deverão ser executados conforme solicitação da secretaria:

ESCOLAS MUNICIPAIS URBANAS		
ESCOLA		ENDEREÇO
1	Alberto Pasqualini	Rua Casemiro de Abreu , 385-Vila Santa Isabel
2	Alberto Santos Dumont	Rua Guararapes S/N Pd 39-Vila Gaúcha
3	Anita Garibaldi	Rua Graciliano Ramos, 558 -Jardim Universitário
4	Araçá	Rua Juazeiro, 210 -Vila Araçá
5	Brasília	Rua Planalto S/N-Vila Planalto
6	Celina Westphalen	Rua Luis Pinto Barcelos, 599-Branquinha
7	Dom Diogo de Souza	Rua Acesso 04, S/N Condomínio Valença
8	Dr. Glênio Peres	Rua Francisco Manuel da Silva, 625 -Vila São Lucas
9	Érico Veríssimo	Rua da Hidráulica, 773 - Lomba Do Sabão
10	Evaldo Maia dos Santos	Rua José Jorge Mengue , 191-Vila Bonanza
11	Farroupilha	Av. Senador Salgado Filho, 631 Pd 46-Vila Orieta
12	Frederico Dihl	Rua Alexandre Braga S/N-Jardim Krahe
13	Guerreiro Lima	Rua Cachoeira do Sul, 25 Lot. Belo Horizonte - Cocão



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

14	Humberto de Campos	Rua Ouro Preto S/N Pd 42 Vila Sepé de Tiarajú
15	Jardim Outeiral	Av. E, S/N- Vila Jardim Outeiral
16	Jardim Viamar	Rua Umbu, S/N-Jardim Viamar
17	José Loureiro da Silva	Estrada João Delegado 100-Capororoca
18	Lauro Pereira Rodrigues	Rua Isabel Meridui, 42-Vila Augusta Meneghini
19	Luciana de Abreu	Rua Dário Gonçalves Molho, Pd 18-Vila Augusta
20	Mal. H. Castelo Branco	Rua Pres.Castelo Branco, 151-Centro
21	Monte Alegre (Fund.)	Rua Espírito Santo, 200 -Monte Alegre
22	Monteiro Lobato	Rua Arpoador, 37- Vila Helenita
23	Nossa Senhora Aparecida	Rua São Carlos, 199-Vila Aparecida
24	Nossa Senhora Conceição	Rua Jardim Lisboa, 266-Jardim Lisboa
25	Pedro Vicente	Rua Santo Expedito, S/N –Vila Florescente
26	Possidônio da Cunha	Rua Voluntários da Pátria, 209 - Tarumã
27	Presidente Getúlio Vargas	Rua Olga Benario, 96 - Florescente
28	Presidente João Goulart	Av.Paraíso, S/N -Vila Paraíso
29	Professor Barreto Viana	Rua Tulipa, 37 – Bairro Fiuza
30	Professor Paulo Freire	Rua Santana -Chácara 13-Vila Esmeralda
31	Recanto da Lagoa	Rua Lagoa Mirim, S/N- Beco dos Cunhas
32	Residencial Figueira	Rua M, 61-Vila Residencial Figueira
33	Ricardo Faicker Nunes	Av. Paraguassu, S/N-Vila Índio Jari
34	Santa Cecília (Fund.)	Rua Colorado, 450- Vila Santa Cecília
35	Santa Isabel	Rua Rincão da Querência, 59-Santa Isabel
36	Santa Maria	Rua José Gama da Cunha, S/N Parque Santa Maria
37	São Jorge	Rua Américo José Goulart, S/N-São Jorge
38	São Tomé	Rua Gaurama, 654-São Tomé
39	Sargento Raymundo Soares	Rua Padre Cacique, 265- Vila Augusta Fiel
40	Vinte de Setembro	Av.Plácido Mottin, 1097 - Santa Cecília

ESCOLAS MUNICIPAIS RURAIS		
	ESCOLA	ENDEREÇO
41	Amador Nunes da Rocha	Parque São Caetano, 520 -Espigão



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

42	Apolinário A. dos Santos	Rs 040 Km 26 S/N-Pd 78 - Águas Claras
43	Canquerini – Anexo Apolinário	Estrada RS 040, Km 48 – Capão da Porteira
44	Cel. Augusto Fraga	Rs 040 S/N-Pd 100 -Águas Claras
45	Coracy Prates da Veiga	Passo dos Negros S/N-Estância Grande
46	Cristiano Vieira da Silva	RS 040 Km 36 Estrada das Lombas S/N Boa Vista
47	Felisberto da Costa Nunes	Rod.Estrada Barreto Viana S/N-Itapuã
48	Frei Pacífico	Rua Coelho de Souza S/N-Colônia de Itapuã
49	Jerônimo Porto	Rodovia Acrísio Prates nº 3600 -Passo da Areia
50	José Oliveira Ramos	Rs 040 Km 030 S/N-Águas Claras
51	Nossa Senhora de Fátima	Rs 040,S/N Ponta do Aterro – Fazenda Santa Fé
52	Olímpio Coelho de Oliveira	Estrada da Capororoca S/N-Lomba do Pinheiro
53	Padre Schneider	Rs 118-Aberta dos Morros S/N-Itapuã
54	Rui Barbosa – Anexo Apolinário	Rua Maria Hortência, 152 – Águas Claras
55	Quatorze de Setembro	Estrada da Quebrada-Curral da Macega- Itapuã
56	Zeferino Lopes de Castro	Estrada da Pimenta S/N-Águas Claras

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
ESCOLA		ENDEREÇO
57	Águas Claras	Rua Beco do Neroí, 12.369 Águas Claras
58	Carlos Chagas	Rua Casemiro de Abreu, 387 – Santa Isabel
59	Cisne Branco	Rua Antônio Vivaldi, 366-Vila São Lucas
60	Gaúcha	Rua Guararapes, 349 - Gaúcha
61	Girassol	Rua dos Açores, 253- Tarumã
62	Lagoinha	Estrada dos Cunhas, 1157 – Recanto da Lagoa
63	Maria da Graça Araújo Costa	Rua Raquel Wolf, 75 - Estalagem
64	Maria Reginas Frota de Oliveira Siqueira	Rua Mauá, 168 - Tarumã
65	Mariquinha	Rua Dario Gonçalves Molho, 462 – Vila Augusta
66	Madureira	Rua Irani, 750 - Martinica
67	Monte Alegre Infantil	Rua Espírito, 200-Monte Alegre
68	Odete Barcelos Bernardes	Rua N. Sra. dos Navegantes, 641 - Itapuã

Assinado por 1 pessoa: PATRICIA RONIZE BEDIN BARCELLOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://viamao.1doc.com.br/verificacao/0396-4DB6-4D01-E54A> e informe o código 0396-4DB6-4D01-E54A



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

69	Padre Réus	Av. Pres. Getúlio Vargas, 1002- Esmeralda
70	Parque Farroupilha	Rua Arthur Nogueira, 172 – Parque Residencial
71	Querência	Travessa Arvoredo,52-Querência
72	Ruth Cardoso	Estrada da Branquinha, 5155 - Universal
73	Santa Cecília Infantil	Rua Plácido Motim, S/N-Santa Cecília
74	Stella Virgínia Konrad	Rua E,250-Vila Elza
75	Terezinha Prates Chiden	Rua Barão do Amazonas, 170 –Jardim Krahe
76	Valdir Jorge Elias	Av. Teodoro Luiz de Castro, 985 -Augusta
77	Vereador Valneri Antunes	Rua Charruas, 98 – Parque Índio Jari
78	Vila Elsa	Rua Catulino Antunes Morém, 900 – Vila Elsa
79	Vivendas São Tomé	Rua Dezesete de Fevereiro, 02 Lot. Vivendas de São Tomé

PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA SME	
NOME	ENDEREÇO
Sede Administrativa SME	Calçadão Tapir Rocha nº 49 - Centro
Sede Administrativa Nova SME	
Prédio Walter Graff	Rua Marechal Deodoro, 220 - Centro
Almoxarifado SME	Rua Mário Antunes da Veiga, 268-Centro
Setor de Transporte Escolar SME	Rodovia Cel. Acrísio Martins Prates, 750
Ginásio de Esportes	Rua dos Açores, 951
CEMPA-CAEE	Rua José Vieira Guimarães, 45 – Jardim Krahe

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
NOME	ENDEREÇO
Sede Administrativa SMS	Av. Senador Salgado Filho, nº 5412 Pda. 44

Assinado por 1 pessoa: PATRICIA RONIZE BEDIN BARCELLOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://viamao.1doc.com.br/verificacao/0396-4DB6-4D01-E54A> e informe o código 0396-4DB6-4D01-E54A





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

REGIÃO CENTRO			
LOCAL:	ENDEREÇO:	TELEFONE:	FUNCIONAMENTO:
Centro de Especialidades Infantil	Rua Walter de Azeredo, 141 - Centro - Pda 56	30547542	07h às 17h
CAPS II Renascer	Rua Walter de Azeredo, 141 - Centro - Pda 56	30547522	08h às 18h
CAPS II Infantojuvenil Aquarela	Rua Walter de Azeredo, 141 - Centro - Pda 56	30547522	08h às 18h
Telemedicina	Rua Walter de Azeredo, 141 - Centro - Pda 56	-	07h às 19h
CAPS III Álcool e Drogas - Nova Vida	Rua Açores, 500 - Tarumã	30547522	-
US Estalagem	Rua Raquel Wolf Jardim, nº 01 - Estalagem	30547508	08h às 17h
US Krahe	Rua P nº 124 - Pró-Morar	34461747	08h às 17h
US Vila Elza	Rua Catulino Antunes Morem, nº 344 - Vila Elza	34360060	08h às 17h
Policlínica Central Dr Nilson Pinto	Rua José Garibaldi, 470 - Centro	30547520	08h às 17h
Almoxarifado / Setor de Transportes da SMS	Estrada Assis Brasil, 1270, Cocão	3435-1739	08h às 17h
Residencial Terapêutico Casa das Palmeiras	Rua Victorino José Goulart, 813, Jardim Krahe	3054-7522	24h
Aldeia "Retomada" (FEPAgro)	Estr. Cap. Gentil Machado de Godoy, 3825 - Elsa		-
Residencial Terapêutico Casa Girassol	Rua Flodoaldo de Souza Feijó, 330 - Tarumã		
REGIÃO VIAMÓPOLIS			
LOCAL:	ENDEREÇO:	TELEFONE:	FUNCIONAMENTO:
US Esmeralda	Rua Presidente Vargas, nº 46 - Esmeralda	3434-2702	08h às 17h
US Orieta	Rua Orieta, nº 220 - Orieta	3446-3975	08h às 17h
US Planalto	Rua Monte Negro, nº 75 - Bairro Planalto	3446-7626	08h às 17h
US Ruth Cardoso	Estrada da Branquinha, 5155 - Universal	3054-7540	08h às 17h
US São Lucas	Rua Pedro Moreira Lobato, nº 1.180 - São Lucas	3493-0097	08h às 20h
US São Tomé	Rua Lindoia, nº 81 - São Tomé	3446-2869	08h às 17h
CAPS II Casa Azul	Rua Leopoldo Miguez, nº 55 São Lucas	3054-7522	08h às 18h
Residencial Terapêutico Solar	Rua Antonio Vivaldi, nº 434, São Lucas	3054-7522	24h
Centro de Especialidades	Av. Senador Salgado Filho, nº 5412, Parada 44	3054-7527	07h às 18h
Prédio Administrativo da SMS	Av. Senador Salgado Filho, nº 5412, Parada 44	3054-7500	08h às 17h
Departamento de Vigilância - DVS	Av. Senador Salgado Filho, nº 5594	3434-0395	08h às 17h

Assinado por 1 pessoa: PATRICIA RONIZE BEDIN BARCELLOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://viamao.1doc.com.br/verificacao/0396-4DB6-4D01-E54A> e informe o código 0396-4DB6-4D01-E54A



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

REGIÃO SANTA ISABEL			
LOCAL:	ENDEREÇO:	TELEFONE:	FUNCIONAMENTO:
US Augusta Marina	Av. Dário Gonçalves Molho, s/nº - Augusta Marina	3435-0326	08h às 17h
US Augusta Meneguine	Av. Teodoro Luiz de Castro, nº 950 - A. Meneguine	3435-2627	08h às 17h
US Lomba do Sabão (CTA e TB)	Rua Ângelo Silveira, nº 170 - Lomba do Sabão	3493-1191	08h às 17h
US Luciana	Rua Zilda de Abreu, s/nº - Aparecida	3493-1828	08h às 17h
US Monte Alegre	Rua Espírito Santo, nº 200 - Monte Alegre	3493-7343	08h às 17h
US Cecília	Av. Édio Nagel Boit, nº 60 - Cecília	3435-2620	08h às 17h
US Santa Isabel	Rua Pedro Luiz Grassi, nº 360 - Santa Isabel	3485-8182	08h às 20h
UPA 24H / SAMU	Av. Senador Salgado Filho, nº 2055 - Cecília	2160.6488 e 2160.6653	24h
REGIÃO RURAL			
LOCAL:	ENDEREÇO:	TELEFONE:	FUNCIONAMENTO:
US Águas Claras	ERS 040, Km 28, parada 88 - Águas Claras	3498-2167	08h às 17h
US Capão da Porteira	RS 040, KM 47, parada 133 - Capão da Porteira	3321-1691	08h às 17h
US Itapuã	Rua Godolfim Saraiva, s/nº - Itapuã	3494-1622	08h às 17h
Aldeia Itapuã	Estrada do Gravata, 255 - Itapuã	-	-
Aldeia Passo D'Areia	Rodovia Cel Acrisio Prates, 8000, Passo D'Areia	-	-
Aldeia Canta Galo	Estrada do Canta Galo, 3725	-	-
Aldeia da Estiva	RS 040, KM 39, parada 116 - Águas Claras	-	-

SECRETARIA MOBILIDADE URBANA	
NOME	ENDEREÇO
Sede Administrativa SMU	Rodovia Tapir Rocha, número 11.170, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
NOME	ENDEREÇO
Sede Administrativa SEFAZ	Praça Júlio de Castilhos, s/n, Centro

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para a substituição de vidros, visando a segurança, a funcionalidade, a salubridade e a modernização das unidades administrativas e demais edificações públicas do Município. O objeto contratual integra o fornecimento, instalação, manutenção e limpeza de vidros, além de serviços complementares vitais como a aplicação de películas de segurança, películas de controle solar, e a instalação de fitas alerta para acessibilidade e prevenção de acidentes, bem como acessórios de vedação e



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

funcionamento (travas e limitadores para portas). Este serviço atende a uma necessidade contínua e universal de todas as Secretarias e órgãos municipais, incluindo a Secretaria Municipal de Educação, que também possui alta demanda. O objetivo é preservar o patrimônio público e garantir ambientes de trabalho e atendimento adequados e seguros para servidores e munícipes.

2.2. Salientamos que a presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sob os itens 317 e 318.

3. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sistema de Registro de Preços é um procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. A indicação pelo SRP é motivada por se constituir em um registro formal de preços, para futura contratação de bens ou serviços, cujas quantidades são estimadas, sendo normatizada pelo art. 6º, inciso XLV e do art. 82 a 86, da Lei Federal 14.133/2021. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema **não obriga a Administração à contratação**, sendo as aquisições realizadas conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta é a contratação que será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, de empresa especializada para o fornecimento e instalação de vidros, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e mão de obra para a execução dos serviços contratados, conforme as especificações previstas no ETP, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem adquiridos têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão Registro de Preços**, na sua forma eletrônica, com critério de **julgamento por menor preço por lote**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O método de medição para pagamento dos serviços será realizado com base nas áreas de vidro instaladas e concluídas, devidamente verificadas e aprovadas pela fiscalização da Ata RP;

5.4. Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira.

5.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Os serviços devem ser entregues/executados em perfeitas condições de uso.
- b) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





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

c) O objeto da presente licitação deverá estar pronto para uso. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA: o fornecimento dos itens.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Poderão ser prorrogadas as quantidades por igual número da assinatura da ata, conforme o Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, “No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório”.

6.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do arquivo, através do e-mail cadastrado pelo licitante vencedor, para assinatura digital.

6.4. O CONTRATADO deverá realizar o serviço de instalação no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de cada empenho.

6.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega:

- O CONTRATADO deverá realizar o serviço de instalação no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de cada empenho.
- O CONTRATADO poderá realizar as instalações de segunda-feira a sexta-feira, inclusive no período noturno, desde que previamente combinado com a secretaria requisitante.
- Na impossibilidade da execução dos serviços no período mencionado no item anterior, a Contratada deverá agendá-los para finais de semana, ou períodos de recesso e feriados prolongados, de acordo com a Fiscalização da ata;
- Os serviços contratados deverão ser executados considerando: a confirmação do agendamento com a unidade e a autorização da Fiscalização da Contratante;
- Os serviços deverão ser executados nos locais conforme endereços informados no item 1.3.
- Para execução dos serviços objeto deste certame, a empresa vencedora deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, EPI's e ferramentas necessárias para a execução dos mesmos.

7.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

- Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos, especialmente por se tratar de local onde há documentos insubstituíveis;
- A Contratada deverá executar, dentro do período de garantia, tantas aplicações de reforço ou corretivas que forem necessárias em caso de aparição ou reinfestação de roedores e insetos, sem ônus adicional ao Contratante;
- Os serviços fornecidos deverão estar garantidos contra defeitos de fabricação, e/ ou fadiga do material empregado, incluindo substituição do produto, devendo a empresa fornecedora substituí-los, por sua conta





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

e no prazo de até 15 (quinze) dias, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

- A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
- O pagamento será realizado após a entrega da nota fiscal e relatório de realização do serviço com atesto do fiscal da Ata RP em até 30 dias de sua apresentação.

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;

8.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2. Habilitação fiscal, social 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/ou 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/ou 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. 7º 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. Qualificação econômico-financeira

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contratado, através da seguinte documentação:

8.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência 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:



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

- 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;
- 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;
- d) Para atendimento do item "b", as companhias de capital fechado apresentarão parecer dos auditores independentes, se houver.

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. Certidões ou atestados, regularmente emitidos por clientes ou empresas anteriores, que demonstrem





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

capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos.

8.4.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.4.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com a Ata/contrato e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.3. 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;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata RP e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e na Ata/Contrato a ser assinado;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.9. Explicitamente emitir decisão, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da completa instrução do respectivo processo administrativo.

9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. O objeto deve vir acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;





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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. 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;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata RP ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata RP, 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;

10.9. 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;

10.10. Comunicar ao Fiscal da Ata RP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.11. 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.

10.12. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata RP, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

10.16. 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.



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

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. MODELO DE GESTÃO DA ATA

11.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

11.3. 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal(is) do ata, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117.

11.6. O fiscal técnico do ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI.

11.7. O fiscal técnico do ata anotará no histórico de gerenciamento do ata todas as ocorrências relacionadas à execução do ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do ata emitirá notificações para a correção da execução do ata, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal técnico do ata informará ao gestor do ata, 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.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprezadas, o fiscal técnico do ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do ata.

11.11. O fiscal técnico do ata deve comunicar ao gestor do ata, em tempo hábil, o término do ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.12. O gestor do ata coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do 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 do ata para fins de atendimento da finalidade da Administração.

11.13. O gestor do ata 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.

11.14. O gestor do ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.





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

11.15. O gestor do ata emitirá 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.

11.16. O gestor do ata 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.

11.17. O fiscal administrativo do ata comunicará ao gestor do ata, em tempo hábil, o término do ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.18. O gestor do ata deverá 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias corridos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na proposta.

12.3. Os serviços 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 (quinze) dias após a notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos serviços, que devem estar de acordo com as especificações contidas no presente termo.

12.5. 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.

12.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços 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.

12.7. 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.

12.8. Para fins de Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.9. 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, de 2021.





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

12.10. 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:

- * Prazo de validade;
- * Data de emissão;
- * Dados da Ata RP e do órgão contratante;
- * Período respectivo de execução da Ata RP;
- * Valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. 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.

12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

12.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.14. Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata RP, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sistemas.

12.15. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Viamão, no qual, deverão estar discriminados os serviços prestados e deverá ainda, constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota do Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

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

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

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

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

12.20. O método de medição para pagamento dos serviços será realizado com base nas áreas de vidro instaladas e concluídas, devidamente verificadas e aprovadas pela fiscalização da Ata RP.

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

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

14. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preço na condição de não participante, preenchendo os requisitos previstos no edital.



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

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 7.704.470,68 (sete milhões setecentos e quatro mil quatrocentos e setenta reais e sessenta e oito centavos)**, sendo R\$ 4.958.150,28 (quatro milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, cento e cinquenta reais e vinte e oito centavos) da Secretaria de Educação, R\$ 2.667.559,00 (dois milhões seiscentos e sessenta e sete mil quinhentos e cinquenta e nove reais) da Secretaria de Saúde, R\$ 48.717,40 (quarenta e oito mil setecentos e dezessete reais e quarenta centavos) da Secretaria de Mobilidade Urbana e R\$ 30.044,00 (trinta mil e quarenta e quatro reais) da Secretaria da Fazenda.

15.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 129/2023, 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. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no Banco de Preços do PNCP.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, como Recurso Livre, Salário Educação, entre outros.

Viamão dezembro de 2025.

Elaborado por Tanise Campagner
Matrícula: 107146-7
Setor de Compras SME

Patricia Ronize Bedin Barcellos
Secretária de Educação





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0396-4DB6-4D01-E54A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA RONIZE BEDIN BARCELLOS (CPF 701.XXX.XXX-68) em 12/01/2026 13:38:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://viamao.1doc.com.br/verificacao/0396-4DB6-4D01-E54A>