



**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DE VIAMÃO**

## Proc. Administrativo 14- 17.994/2025

---

**De:** Daniela S. - SMU - SC

**Para:** SECAD - DLC - AL - Analista de Licitação

**Data:** 30/01/2026 às 08:17:48

**Setores envolvidos:**

GAB, GAB - JUR, PGM - ADM, SEFAZ - GS, SECAD - DLC - DIR, SECAD - DLC - AL, SMU - GS, SMU - SC, GPI

### Dispensa de Licitação - Assessoria Contábil, Fiscal e RH para EPTV S/A

Bom dia, segue Termo de Referência.

—

**Daniela Barbosa Monteiro da Silva**  
*contadora*

**Anexos:**

Termo\_de\_Referencia\_29\_01.pdf





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos especializados e de assessoria contábil, fiscal e recursos humanos para Secretaria de Mobilidade Urbana.

Município de Viamão

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Órgão/entidade gerenciador da ata: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados e de assessoria contábil, fiscal e recursos humanos em consonância com as novas normas da contabilidade pública e comercial e legislação vigente, compreendendo todos os lançamentos contábeis, patrimoniais e fiscais no sistema da licitante, elaborar e emitir mensalmente obrigações acessórias federais (DCTF, SPED contribuições) e relatórios de apurações de tributos, DARF'S e guias de recolhimento das referidas declarações, obrigações anuais federais (ECF, ECD E DIRF), apresentar balancetes mensais e trimestrais, prestação de contas anual e trimestral, reformulações, conforme estabelecido pela Secretaria de Mobilidade Urbana, enviar relatórios fiscais e contábeis, conforme exigência do tribunal de contas do estado RS TCE/RS.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados e de assessoria contábil, fiscal e de recursos humanos em consonância com as novas normas da contabilidade pública, comercial e legislação vigente, compreendendo todos os lançamentos





contábeis, patrimoniais e fiscais no sistema da licitante, elaborar e emitir mensalmente obrigações acessórias federais (DCTF, SPED contribuições) e relatórios de apurações de tributos, DARF'S e guias de recolhimento das referidas declarações, obrigações anuais federais (ECF, ECD E DIRF), apresentar balancetes mensais e trimestrais, prestação de contas anual e trimestral, reformulações conforme estabelecido pela Secretaria de Mobilidade Urbana, tais como:

- Efetuar os registros contábeis e financeiros nos sistemas contábeis utilizados pelo CONTRATANTE, garantindo o adequado processamento da receita pública, emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei nº 4320/64 e Plano de Contas do MCASP;
- Efetuar as conciliações bancárias;
- Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico – financeiro e patrimonial da EPTV S/A.
- Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais.
- Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela Secretaria de Mobilidade Urbana.
- Enviar relatórios fiscais e contábeis, conforme exigência do tribunal de contas do estado RS (TCE/RS).
- Participação, quando convocado, de reuniões da diretoria para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado.
- Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais, se houver, da EPTV S/A.
- Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos órgãos federais, das seguintes obrigações acessórias:
- DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, ECF, ECD, SPED contribuições.
- Confecção e apresentação, nos prazos legais ao órgão municipal de Viamão, da seguinte obrigação acessória: DEISS.
- Emissão e regularização de certidões da EPTV S/A, junto à secretaria da receita federal (quitação de tributos, contribuições federais e dívida ativa da união e débito da previdência social), certidão negativa de débitos, inclusive dívida ativa expedida pelas secretarias da fazenda do governo do estado do rio grande do sul e do município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

de Viamão, certificado de regularidade do FGTS, expedido pela caixa econômica federal e outras que se fizerem necessárias.

- Assessorar a diretoria da EPTV S/A em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e de recursos humanos.
- Registrar o movimento financeiro e fazer a conciliação bancária da EPTV S/A.
- Proceder qualquer alteração de dados da empresa junto a junta comercial do Rio Grande do Sul (JUCISRS).
- Envios e consultas dos relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPC – PAD, entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.
- Período para execução dos serviços contábeis citados acima será da data de assinatura do contrato até o final do mesmo.
- Elaborar, analisar, verificações e conferências dos balancetes e lançamentos mensalmente para possibilitar o encerramento mensal da Contabilidade devido ao envio do SIAPC/PAD mensal;
- Elaborar, assinar e enviar o Relatório de Dados e Informações - RDI, Relatório de Validação e Encaminhamento - RVE, mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado/RS;
- Elaborar e assumir a responsabilidade técnica das demonstrações contábeis em conformidade com as normas fixadas;
- Efetuar cálculos e previsões diversas, referentes às áreas contábil e financeira, quando solicitado;
- Assessorar, quando solicitado, em assuntos referentes às áreas contábil, financeira, patrimonial e orçamentária, orientando o cumprimento de normas gerais da contabilidade,
- Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios, estudos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- Acompanhar a execução orçamentária, sugerir os ajustes e assessorar na abertura de créditos adicionais.

Contratação de Empresa pra prestar serviços técnicos especializados e de assessoria contábil, fiscal e recursos humanos, dos 25 (vinte e cinco) servidores vinculados a EPTV S/A, conforme estabelecido pela Secretaria de Mobilidade Urbana, para responder pelo setor de



recursos humanos da EPTV S/A, tais como:

- Emissão de contra cheques;
- Confeccionar mensalmente a folha de pagamento, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, sendo emitidas as respectivas guias de recolhimento, conforme as informações prestadas pela diretoria; e de acordo com o número de vidas registradas na folha de pagamento;
- Proceder as anotações nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos, com base nos dados informados pela diretoria;
- Controle de férias dos funcionários.
- Controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários.
- Controle das rescisões contratuais.
- Controlar os encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças saúde e preenchimento de informações no e-social.
- Controlar registro e contrato de trabalho em caso de admissão e demissão.
- Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos.
- Proceder todo o serviço de RH conforme exigências do e-social.
- envios e consultas dos relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPES (folha de pagamento) entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.
- Confeccionar e apresentar, nos prazos legais, aos órgãos federais as seguintes peças: SEFIP, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- Quando houver acréscimo no número dos empregados, haverá alteração no valor, que será calculado pela média do valor ofertado e contratado em relação aos 25 (vinte e cinco) empregados referentes ao presente edital.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Viamão, na qualidade de acionista controladora da Empresa Pública de Trânsito de Viamão S/A – EPTV S/A, vem justificar a necessidade de contratação, mediante dispensa de licitação, de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria contábil, fiscal, folha de pagamento e de recursos humanos, em razão das demandas técnicas e



legais que recaem sobre a referida empresa pública, especialmente diante do seu processo de extinção, determinado pela Lei Municipal nº 5.478/2025.

## **2.1. Da Necessidade Administrativa**

A EPTV S/A deve cumprir integralmente as normas da contabilidade pública e comercial, bem como as legislações federal, estadual e municipal relacionadas às obrigações contábeis, fiscais, tributárias e trabalhistas. Para assegurar a conformidade legal e técnica durante o período de funcionamento residual e até a completa extinção, faz-se necessária a contratação de empresa com expertise comprovada nos seguintes serviços:

2.1.1. Escrituração e execução de todos os lançamentos contábeis, patrimoniais e fiscais, realizados em sistema próprio da contratada;

2.1.2. Elaboração e transmissão de obrigações acessórias federais mensais, tais como DCTF, SPED Contribuições, bem como emissão de relatórios de apuração de tributos, DARFs e demais guias de recolhimento;

2.1.3. Entrega das obrigações federais anuais, incluindo ECF, ECD e DIRF;

2.1.4. Elaboração e apresentação de balancetes mensais e trimestrais;

2.1.5. Preparação da prestação de contas anual e trimestral, incluindo reformulações conforme orientações da Secretaria de Mobilidade Urbana;

2.1.6. Emissão e envio de relatórios fiscais e contábeis exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS;

2.1.7. Execução de rotinas completas na área de recursos humanos, incluindo cálculos de folha, encargos sociais, rescisões e obrigações trabalhistas.

Tais atividades demandam conhecimento técnico atualizado, especialmente devido à constante evolução das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), das normas do Conselho Federal de Contabilidade, das práticas contábeis das sociedades por ações e das exigências de órgãos de controle externo.



## **2.2. Da Incapacidade Operacional da Estrutura Interna**

A estrutura atual da EPTV S/A não dispõe de equipe técnica suficiente ou com especialização necessária para desenvolver com segurança, precisão e periodicidade obrigatória todas as atividades contábeis, fiscais e de recursos humanos, sobretudo diante do aumento das responsabilidades decorrentes do processo de extinção da empresa.

A legislação impõe que o encerramento de empresas públicas seja feito com rigor documental e contábil, garantindo a integridade patrimonial, a quitação dos passivos e a prestação de contas adequada. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de empresa com qualificação técnica específica para conduzir essas obrigações até o encerramento definitivo.

## **2.3. Do Interesse Público e da Eficiência Administrativa**

A contratação se justifica sob os princípios constitucionais da:

2.3.1. Legalidade, ao assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e contábeis perante os órgãos de controle;

2.3.2. Eficiência, ao permitir que profissionais especializados realizem as atividades de forma adequada, segura e tempestiva;

2.3.3. Transparência e Publicidade, uma vez que a correta escrituração contábil e a prestação de contas são essenciais para o controle social e institucional;

2.3.4. Continuidade do Serviço Público, garantindo que a extinção da empresa ocorra de maneira organizada e dentro das normas.

## **2.4. Da Necessidade de Dispensa de Licitação**

Considerando as exigências legais impostas para o correto cumprimento das obrigações contábeis, fiscais e trabalhistas junto aos órgãos de controle, bem como a necessidade de assegurar a conformidade das informações e a adequada prestação de contas, verifica-se a impossibilidade de execução dessas atividades com os recursos humanos e a capacidade técnica atualmente disponíveis na estrutura interna da entidade.



Ressalta-se, ainda, que a instituição não possui sistema de contabilidade nem sistema de folha de pagamento, capazes de atender às demandas relacionadas às obrigações trabalhistas, o que compromete a regularidade e a segurança na elaboração e entrega das informações obrigatórias.

A EPTV S/A encontra-se em processo de extinção, nos termos da Lei nº 5.478/2025, circunstância que exige a realização precisa, tempestiva e especializada de procedimentos contábeis, fiscais e de recursos humanos, de modo a garantir o encerramento regular das atividades, evitar responsabilizações futuras e atender integralmente ao interesse público.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada em assessoria contábil, fiscal e de recursos humanos, por meio de dispensa de licitação, encontra respaldo no artigo 72, caput, combinado com o artigo 75, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a contratação direta quando houver inviabilidade de competição em razão da natureza técnica e singular do objeto ou quando o valor se enquadrar nos limites legais para dispensa.

Assim, a contratação direta justifica-se pela:

- Necessidade de atendimento às obrigações legais perante órgãos de controle;
- Ausência de capacidade técnica interna para a execução das atividades;
- Indispensabilidade de serviços especializados para assegurar a correta finalização do processo de extinção da empresa pública;
- Proteção do interesse público, evitando riscos jurídicos, financeiros e administrativos.

Dessa forma, a dispensa de licitação mostra-se adequada, necessária e plenamente justificada, garantindo a continuidade e regularidade dos procedimentos contábeis e administrativos até o encerramento definitivo da EPTV S/A, em estrita observância às normas vigentes.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, fiscal e de recursos humanos, de forma contínua, visa atender às necessidades operacionais, legais, administrativas e estratégicas da Empresa Pública de Trânsito de Viamão – EPTV S/A.



A contratação tem por finalidade assegurar a correta execução e conformidade dos processos contábeis, tributários, trabalhistas e previdenciários da EPTV S/A, garantindo que as rotinas internas estejam alinhadas às legislações vigentes e às normas aplicáveis às empresas públicas e sociedades de economia mista.

A contratação visa garantir que a Secretaria de Mobilidade Urbana disponha de suporte técnico altamente qualificado, assegurando:

- 3.1. Conformidade com a legislação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 3.2. Confiabilidade e transparência das informações gerenciais e contábeis;
- 3.3. Redução de riscos operacionais, inconsistências e penalidades;
- 3.4. Melhoria da eficiência administrativa e financeira;
- 3.5. Suporte estratégico à gestão, por meio de informações precisas e atualizadas;
- 3.6. Regularidade nos processos internos e atendimento pleno às exigências de órgãos de controle.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- 4.1. Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;
- 4.2. Contrato Social da Empresa.
- 4.3. Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul;
- 4.4. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, com a Secretaria de Mobilidade Urbana através de sua área contábil, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho, nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.
- 4.5. Reuniões semanais nos três primeiros meses, e demais meses reuniões quinzenais.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria contábil, fiscal e de recursos humanos, incluindo:

- 5.1. Elaboração e escrituração contábil;
- 5.2. Apuração de tributos, emissão e entrega de declarações e obrigações acessórias;
- 5.3. Suporte em rotinas trabalhistas, processamento de folha de pagamento, encargos sociais e declarações correlatas;
- 5.4. Consultoria técnica continuada à gestão contábil, fiscal e de pessoal;

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2. 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;
- 6.3. 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;
- 6.4. 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 da Contratada; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - 6.4.1. A Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, solicitadas no item 6.4, serão necessárias para fins de pagamento.



- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
- 6.7. 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;
- 6.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.9. 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);
- 6.10. 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);
- 6.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.12. 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;
- 6.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### **6.17. Execução Contábil:**



- 6.17.1. Classificação, conciliação e escrituração da movimentação contábil mensal.
- 6.17.2. Preparação de balancetes, demonstrações financeiras e relatórios obrigatórios.
- 6.17.3. Manutenção do plano de contas adequado às normas aplicáveis ao setor público.
- 6.17.4. Atendimento às demandas de auditoria interna e externa.

#### **6.18. Execução Fiscal:**

- 6.18.1. Apuração de tributos federais, estaduais e municipais pertinentes.
- 6.18.2. Elaboração e transmissão de declarações e obrigações acessórias, tais como:
- 6.18.3. DCTF, EFD-Contribuições, EFD-ICMS/IPI (quando aplicável), DIRF, RAIS, dentre outras.
- 6.18.4 Acompanhamento de alterações na legislação tributária e orientação à administração.

#### **6.19. Execução de Recursos Humanos:**

- 6.19.1. Processamento da folha de pagamento mensal, incluindo férias, 13º salário e rescisões.
- 6.19.2. Cálculo e recolhimento de FGTS, INSS, IRRF e demais encargos.
- 6.19.3. Emissão e transmissão de obrigações como eSocial, GFIP/SEFIP, DIRF, RAIS, GRRF, CAT, entre outras previstas.
- 6.19.4. Assessoria em procedimentos disciplinados pelo estatuto e regime jurídico vigente.

#### **6.20. Entrega e Produtos**

A contratada deverá entregar, mensalmente, no mínimo:

- 6.20.1. Balancete contábil mensal.
- 6.20.2. Relatório de conciliações contábeis.
- 6.20.3. Folha de pagamento e encargos recolhidos.
- 6.20.4. Comprovantes de entrega de obrigações acessórias.



6.20.5. Relatório técnico mensal de atividades, contendo: Serviços executados, situações das obrigações fiscais e trabalhistas, pendências e recomendações, riscos detectados e medidas preventivas;

- Serviços executados;
- Situação das obrigações fiscais e trabalhistas;
- Pendências e recomendações;
- Riscos detectados e medidas preventivas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o (serviço) no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.7. Cientificar o órgão gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.8. 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, ressalvadas os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

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



7.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela 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.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A gestão e a fiscalização do serviço 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”;

8.2. O contrato deverá ser executado 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;

8.3. 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;

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

## **9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em 30 (trinta), após a apresentação da nota fiscal, será realizado por meio de ordem bancária.

## **10. HABILITAÇÃO**

Deverão ser apresentados os seguintes documentos a título habilitação, conforme do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

### **10.1. Habilitação Jurídica**

10.1.1. 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;



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

10.1.3 Comprovante de enquadramento para ME ou EPP: a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa; b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa; c) O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

## **10.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista**

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

10.2.2. 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;

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

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

10.2.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.2.6. Cumprimento do disposto 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.

## **10.3. Habilitação Econômico-Financeira**

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

## **11. FORMA DE CONTRATAÇÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR**



11.1. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor: A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado da contratação e a justificativa apresentada no presente Termo de Referência, a qual visa suprir a necessidade de contratação, mediante dispensa de licitação, de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria contábil, fiscal, folha de pagamento e de recursos humanos, em razão das demandas técnicas e legais que recaem sobre a Empresa Pública de Trânsito de Viamão - EPTV S/A, especialmente diante do seu processo de extinção, determinado pela Lei Municipal nº 5.478/2025.

11.2. Razão da Escolha do Fornecedor: A escolha da empresa Raupp Assessoria Contábil Ltda ME, justifica-se pelo fato de ter apresentado:

- Menor preço entre as propostas consultadas;
- Capacidade técnica comprovada, com atuação especializada em contabilidade, assessoria fiscal e serviços de RH;
- Experiência comprovada no atendimento a entidades similares;
- Condições de atendimento compatíveis com a necessidade da Administração;
- Regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com a legislação vigente.

Deste modo, sua contratação revela-se como a solução mais vantajosa para a Administração, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A escolha da New Era Contabilidade Ltda. sob o nome fantasia Raupp Contabilidade, como referência para a contratação por dispensa por valor, encontra-se devidamente justificada pela vantajosidade, nos termos do art. 72, caput, e art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 38.400,00**.

Empresa	Fonte	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
New Era Contabilidade Ltda	Pesquisa na internet	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO  
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

CNPJ: 54.694.947/0001-79			
LRB Assessoria Contábil e Administrativa Ltda CNPJ: 59.465.011/001-90	Sebrae Nacional www.portadecompraspublicas.com.br	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
P.H.A Consultoria Ltda CNPJ: 51.092.241/001-49	Município de Cachoeirinha www.portadecompraspublicas.com.br	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
Amorim Filho Contabilidade CNPJ: 30.538.974/0001-94	Solicitação por e-mail	R\$ 6.525,00	R\$ 78.300,00
Flávio Ribeiro Contabilidade Sociedade Simples CNPJ: 09.023.203/0001-78	Pesquisa na Internet	R\$ 14.958,06	R\$ 179.496,72

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Projeto/Ativ.	Órgão: 22 SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA Unidade Orçamentária: 22.02 – Divisão de Trânsito e Transporte 264510038.2.038000 Mobilidade Urbana no Trânsito e Transporte 3.3.90.39.05.00.00 Serviços Técnicos Profissionais Desdobramento da Despesa: 18473
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Viamão, 21 de janeiro de 2025.

Elaborado por Rosana Barros Zulian

Contadora CRC/RS 88.998/O-0

Evandro Bortoletti Garcia

Secretário de Mobilidade Urbana



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FD8C-A090-AFF0-1F7E

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

- ✓ ROSANA BARROS ZULIAN (CPF 003.XXX.XXX-13) em 30/01/2026 10:26:14 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EVANDRO BORTOLETTI GARCIA (CPF 027.XXX.XXX-04) em 30/01/2026 15:10:32 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/FD8C-A090-AFF0-1F7E>