



**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 empresa especializada para a prestação de serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino, visando atender às atividades previstas no calendário escolar, com a finalidade de viabilizar a participação em eventos de caráter educacional e cultural, 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 a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino, para participação em atividades e eventos educacionais e culturais, mediante a disponibilização de ônibus com capacidade mínima de 40 lugares, sendo o pagamento realizado por quilômetro rodado.

1.1.1. O Objeto da presente contratação abrange: Serviços de contratação de empresa especializada para o transporte terrestre para alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino, em atividades e eventos, conforme calendário da secretaria.

1.1.2. Tal contratação foi dividida em 3 (três) lotes distintos, conforme segue planilha, demonstrando o objeto e os quantitativos com seus respectivos valores:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA	VALOR POR KM	VALOR TOTAL
1	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, destinado ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para participação no desfile cívico escolar em Águas Claras, mediante disponibilização de 05 (cinco) ônibus convencionais, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados cada, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução do serviço, sendo a contratação realizada por quilômetro rodado. Os veículos deverão possuir poltronas em bom estado de conservação, cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente, documentação regularizada e condições adequadas de	km	250	R\$ 25,98	R\$ 6.495,00

		segurança, higiene e trafegabilidade.				
	2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, destinado ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para participação no desfile cívico escolar em Itapuã, mediante disponibilização de 05 (cinco) ônibus convencionais, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados cada, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução do serviço, sendo a contratação realizada por quilômetro rodado. Os veículos deverão possuir poltronas em bom estado de conservação, cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente, documentação regularizada e condições adequadas de segurança, higiene e trafegabilidade.	km	250	R\$ 25,98	R\$ 6.495,00
	3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, destinado ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para participação no desfile cívico escolar no Centro de Viamão, mediante disponibilização de 30 (trinta) ônibus convencionais, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados cada, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução do serviço, sendo a contratação realizada por quilômetro rodado. Os veículos deverão possuir poltronas em bom estado de conservação, cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente, documentação regularizada e condições adequadas de segurança, higiene e trafegabilidade.	km	1.600	R\$ 25,98	R\$ 41.568,00
	4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, destinado ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para participação no desfile cívico escolar na Santa Isabel, mediante disponibilização de 30 (trinta) ônibus convencionais, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados cada, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução do serviço, sendo a contratação realizada por quilômetro rodado. Os veículos deverão possuir poltronas em bom estado de conservação, cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente, documentação regularizada e condições adequadas de segurança, higiene e trafegabilidade.	km	1.100	R\$ 25,98	R\$28.578,00
2	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, destinado ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para participação na Feira Literária a ser realizada no Parque Natural Municipal Saint'Hilaire, mediante disponibilização de 30 (trinta) ônibus convencionais, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados cada, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução do serviço, sendo a contratação realizada por quilômetro rodado. Os veículos deverão possuir poltronas em bom estado de conservação, cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente, documentação regularizada e condições adequadas de segurança, higiene e trafegabilidade.	km	1.200	R\$ 25,98	R\$ 31.176,00
3	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, destinado ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para participação no Festival de Bandas a ser realizado no Parque Natural Municipal Saint'Hilaire, mediante disponibilização de 30 (trinta) ônibus convencionais, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados cada, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção e demais encargos necessários à execução do serviço, sendo a contratação realizada por quilômetro rodado. Os veículos deverão possuir poltronas em bom estado de conservação, cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente, documentação regularizada e condições adequadas de segurança, higiene e trafegabilidade.	km	1.200	R\$ 25,98	R\$ 31.176,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 145.488,00

1.1.3. Estimativa de km de aproximadamente 5.350 quilômetros (cinco mil e trezentos e cinquenta quilômetros) dependendo do item. As solicitações serão conforme demanda, não tendo distância mínima a

percorrer (considerando apenas a distância da escola até o destino solicitado). Podendo haver viagens de pequeno percurso diário.

1.1.4. O veículo a ser utilizado deverá ter ano de fabricação igual ou inferior a 15 (quinze) anos; com revestimento interior em material atóxico e bom estado de conservação; todos os assentos deverão possuir cinto de segurança para os passageiros, bem como para o condutor; veículo credenciado para livre trânsito, para circulação em rodovias municipais, estaduais e federais a serem utilizados pela contratante; pessoal identificado e uniformizado; com relação ao serviço ofertado – tempo mínimo 24 horas para a solicitação dos veículos antes da realização dos eventos; valor do quilômetro rodado expresso em moeda corrente nacional; - valor devido à contratada refere-se unicamente a quantidade de quilômetros rodados (considerando apenas a distância da escola até o destino solicitado), não cabendo cobrança relativa à distância mínima a ser percorrida, tanto parcial quanto global.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender a necessidade de contratação de empresa especializada em transporte terrestre para o traslado de alunos das escolas municipais de Viamão até os eventos e atividades previstas no calendário escolar do ano letivo.

2.2. Portanto, justifica-se que a contratação em questão se faz indispensável para aprimorar o desempenho das atividades e tem por finalidade dar sequência à execução de atividades acessórias ou complementares às matérias que se enquadram na esfera de competência legal das Secretarias, considerando que os veículos atualmente presentes na frota municipal de Viamão, são destinados principalmente ao transporte escolar rural, ou ao transporte de pacientes em tratamento de saúde, tornando-se insuficientes para a realização dos eventos e atividades.

2.3. A quantidade a ser adquirida foi definida com base na necessidade para o atendimento em eventos da Secretaria Municipal de Educação, no decorrer do ano letivo, e com perspectiva criada através de pesquisa de preços de mercado dos serviços ora objeto do presente Termo de Referência realizada no site do Banco de Preços.

## 3. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento por menor preço.

3.2. A indicação pelo SRP é motivada por se constituir em um registro formal de preços, com característica de compromisso para futura contratação de itens – bens ou serviços, cujas quantidades são estimadas, sendo normatizada pelo art. 6º, inciso XLV da Lei Federal 14.133/2021.

3.3. No caso concreto, a utilização do Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 3º do Decreto Municipal nº 156/2025, enquadrando-se nas seguintes hipóteses:

I – pela natureza do objeto, há necessidade de contratações frequentes, conforme previsto no inciso I do referido artigo;

II – mostra-se conveniente a aquisição/contratação com possibilidade de entregas parceladas ou execução por demanda, nos termos do inciso II;

III – não é possível definir previamente, com precisão, o quantitativo a ser demandado pela Administração, conforme disposto no inciso IV.

3.4. Ademais, a adoção do SRP apresenta as seguintes vantagens operacionais:

I – contratações conforme a necessidade, evitando estoques excessivos ou desperdícios;

II – ampliação da competitividade e maior probabilidade de obtenção de preços mais vantajosos;

III – flexibilidade para atendimento de demandas supervenientes, durante a vigência da ata;

IV – racionalização dos procedimentos administrativos.

3.5. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública, compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

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

4.1. Para atendimento da demanda apresentada, propõe-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino, considerando a insuficiência da frota municipal para atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Para atendimento da demanda apresentada, propõe-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino, considerando a insuficiência da frota municipal para atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4.3. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto às condições dos veículos, segurança, habilitação dos condutores e regularidade da prestação do serviço, são suficientes para garantir a execução adequada, segura e contínua do transporte dos alunos.

4.4. Sob o aspecto econômico, a solução adotada revela-se vantajosa para a Administração, considerando que:

I – o modelo de pagamento por quilômetro rodado assegura que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente prestados;

II – a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita contratações conforme a demanda, evitando

gastos desnecessários;

III – a terceirização do serviço se mostra mais econômica do que a ampliação e manutenção de frota própria, considerando os custos com aquisição, manutenção, combustível, seguros, depreciação e pessoal;

IV – os valores estimados foram obtidos mediante pesquisa de mercado, em conformidade com a legislação vigente, demonstrando compatibilidade com os preços praticados.

4.2. As demandas serão planejadas e organizadas pela Secretaria requisitante, que encaminhará à contratada, com antecedência mínima, as informações necessárias para a execução dos serviços e após, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente ao período, a qual será submetida à fiscalização e, posteriormente, encaminhada para pagamento, conforme os serviços efetivamente prestados.

4.3. Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à adoção do Sistema de Registro de Preços, a contratação do serviço de transporte pretendido pela Administração revela-se viável por meio de procedimento licitatório adequado a essa sistemática. O Registro de Preços possibilita a contratação futura e eventual, conforme a demanda da Administração, tal modalidade proporciona melhor planejamento das contratações, maior controle orçamentário e flexibilidade na execução dos serviços, assegurando que as Secretarias disponham de transporte adequado sempre que necessário, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas e ao atendimento do interesse público.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, tal medida é para não gerar riscos, como a perda de padrão de qualidade, dificuldades na fiscalização e até conflitos de responsabilidade em caso de falhas ou descumprimentos. Além disso, a vedação serve como proteção para os aspectos estratégicos, sigilosos ou sensíveis da atividade, assegurando que apenas as partes originalmente envolvidas tenham acesso às informações e processos.

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

5.3. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.4. A Contratada deverá adotar, cada vez mais, práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

5.5. Valor do quilômetro rodado expresso em moeda corrente nacional.

5.6. O pagamento será realizado quando da prestação de serviços.

5.7.. Todas as despesas e/ou insumos deverão ser suportadas pela contratada.

5.8. Possuir profissionais habilitados com conhecimentos (no mínimo) básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.9. Responsabilizar-se por todas as legislações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

5.10. Serão de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas com combustível, com a manutenção do veículo, relativas a contratação do motorista (e seus reflexos legais), bem como as relativas a hospedagem e alimentação do(s) motorista(s) durante o período da competição/evento e, ainda, prever a quantidade de motoristas necessários para a distância a ser percorrida sem limite mínimo de quilometragem para os trajetos;

5.11. No caso de necessidade de manutenção ou reparos, colocar imediatamente veículos substitutos nas mesmas condições informados e cadastrados para esta licitação;

5.12. Havendo a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior (problemas mecânicos, acidentes, entre outros), durante a execução do transporte, deverá o veículo ser substituído imediatamente sob pena da aplicação das sanções previstas no Edital. A quilometragem executada pelo veículo até o ponto da substituição não será considerada no cálculo para posterior pagamento;

5.13. A saída do veículo será em horário e local previamente agendado de acordo com a Solicitação de Fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante;

## **6. PRAZOS**

6.1. A ata terá vigência de 1(um) ano , prorrogável por igual período.

6.2. 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.

6.3. Havendo a renovação da ARP, será renovado também o quantitativo nela estipulado.

6.4. Em havendo renovação, é possível a concessão de reajuste do preço por meio de índice oficial.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1.O objeto será executado conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, nos termos da legislação vigente.

7.1.1. O serviço será prestado conforme calendário e rotas estipuladas pela Secretaria de Educação, no território do Município de Viamão, Região Metropolitana.

7.1.2.. As rotas serão estipuladas com ponto de partida e retorno, devendo ser cobrado apenas esse percurso (da escola até o destino da solicitação, sem considerar o deslocamento da empresa até a escola).

7.1.3. As solicitações serão encaminhadas para a empresa pelas secretarias requisitantes, conforme demanda, em forma de planilha contendo: data da saída, destino. Local de partida, horário de saída e retorno, quantidade de passageiros, contato do responsável pela saída, com antecedência para que a empresa se organize.

7.1.4. Após a realização das atividades do mês a empresa emite a nota fiscal, encaminhar para secretaria requisitante, após análise do fiscal a nota será encaminhada para o setor responsável pelo processo de pagamento.

### **7.2. Condições dos Veículos:**

7.2.1. Os veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser do tipo Ônibus e Micro-ônibus com ambiente climatizado e capacidade adequada ao número de passageiros correspondente a necessidade do serviço, sendo que os veículos deverão atender ainda às seguintes exigências: a) Registro como veículo de passageiro; b) Inspeção semestral para verificação dos equipamentos; c) Equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade (tacógrafo); d) Cintos de segurança em número igual à lotação prevista; e) Lanternas dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e na extremidade superior da parte traseira; f) apresentação da última inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, realizada pelo CONTRAN; g) possuir instalação de sinal sonoro intermitente conjugado à marcha ré nos veículos.

7.2.2. O veículo utilizado para a execução de serviços de transporte escolar não poderá ter mais de 15 (quinze) anos de vida útil;

7.2.3. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos estados, Municípios e do Distrito Federal (Art.136 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997-Código de trânsito Brasileiro). A autorização referida deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (Art.137).

7.2.4. O veículo a ser utilizado deverá ter ano de fabricação igual ou inferior a 15 anos;

7.2.5. Com revestimento interior em material atóxico e bom estado de conservação;

7.2.6. Todos os assentos deverão possuir cinto de segurança para os passageiros, bem como para o condutor;

7.2.7. Veículo credenciado para livre trânsito, para circulação em rodovias municipais, estaduais e federais a serem utilizados pela contratante;

7.2.8. A EMPRESA vencedora do certame deverá apresentar laudo técnico dos veículos que atenderão ao serviço contratado, expedido por engenheiros mecânicos, com a respectiva ART, com validade de 90 (noventa) dias, assim especificado.

7.2.9. O veículo deverá estar segurado, na ocasião da contratação, com cobertura total a qualquer sinistro, incluindo APP (Acidentes Pessoais por Passageiros) e RC (Responsabilidade Civil), bem como durante toda a vigência do contrato.

7.2.10.. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços do Transporte, daquela ROTA.

7.2.11. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação do serviço em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços.

7.2.12. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo CONTRAN/DENATRAN e Portaria DETRAN nº 1153, de 26/08/2002.

7.2.13. OS veículos deverão ser submetidos à inspeção inicial e semestral, PELO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO, DA SMMU para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório de inspeção.

7.2.14. Os veículos deverão estar apto, quanto a inspeção referida no item 7.2.1., bem como as demais exigências legais para execução dos serviços contratados

7.2.15. O veículo não aprovado na inspeção será impedido de prestar o serviço e a contratada será notificada tendo a empresa contratada o prazo de 24 horas para substituição do veículo notificado.

7.2.16. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.

7.2.17. Para a execução dos serviços objeto deste Registro de Preços, a empresa vencedora deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, EPI's e ferramentas necessárias para a execução dos mesmos.

7.2.18. A empresa será responsável pela limpeza dos veículos antes de cada evento.

7.2.19. A Contratada é responsável pelo seguro do veículo transportador e o seguro dos passageiros transportados, não cabendo à Contratante qualquer obrigação decorrente de eventuais acidentes, quebras ou danos do veículo transportador ou a terceiros.

7.2.20.. Considerando a natureza e as especificidades do objeto a ser contratado, que envolve a prestação de serviços de alunos para atividades previstas em calendário, é necessário garantir a disponibilidade mínima de 10 (dez) veículos por turno, adequados para assegurar a pontualidade e eficiência na execução contratual.

## **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**

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;
- 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. 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/o 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 do contrato e o cumprimento das obrigações pelo 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 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 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. Se for o caso, o objeto deve vir acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

- 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 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;
- 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 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;
- 10.8.1. 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 10.8., serão necessárias para fins de pagamento.
- 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 do contrato, 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 do contrato, 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.
- 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 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”

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(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117.

11.6. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, 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 anotar no histórico de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

11.9. O fiscal técnico informará ao gestor, 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 nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

11.11. 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.

11.12. O gestor da ata 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.

11.13. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.14. O gestor da ata 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.

11.15. O gestor da 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 da 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.

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

12.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do recebimento da nota fiscal, exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados, após a devida fiscalização e comprovação da execução.

## **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.

## **15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 145.488,00** (cento e quarenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e oito reais).

15.2. 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.

15.3. A pesquisa de preços foi realizada através do site do Banco de Preços.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao exercício, de acordo com cada secretaria/órgão requisitante.

Viamão, maio de 2026.

Elaborado por Arnaldo Brasil

Matrícula 1113232

Setor de Compras SME

Marcia Isabel Lopes Culau

Secretária de Educação