



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de medalhas, para atender às premiações de participantes em competições e eventos esportivos promovidos pelo município, nos termos a seguir expostos.

Município de Viamão

Secretaria Municipal de Educação

Órgão/entidade gerenciador da ata: Secretaria Municipal de Educação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de medalhas personalizadas, destinada para premiação nas competições esportivas e eventos promovidos pela administração pública.

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

MODALIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Exclusivos para ME/EPP	1	MEDALHA FABRICADA EM LIGA ANTIMÔNIO (ZAMAC) FUNDIDA COM BANHO NAS PEÇAS DOURADA. NO VERSO ESPAÇO REDONDO PARA ÁREA DE ADESIVOS RESINADOS, COM ARTE DO EVENTO, DATA E CATEGORIA, LOGO E BRASÃO DO MUNICÍPIO. . DIMENSÕES DA MEDALHA 60 MM, ESPESSURA DE 2,5 MM COM PESO DE ATÉ 90 GRAMAS, FITA PERSONALIZADA COM AS CORES DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO, ESCRITO "MUNICÍPIO DE VIAMÃO ", SENDO DE 80 CM DE CIRCUNFERÊNCIA E 2,5 CM DE LARGURA.	1 a 1400	R\$ 16,25	R\$ 22.750,00
Exclusivos para ME/EPP	2	MEDALHA FABRICADA EM LIGA ANTIMÔNIO (ZAMAC) FUNDIDA COM BANHO NAS PEÇAS PRATEADA. NO VERSO ESPAÇO REDONDO PARA ÁREA DE ADESIVOS RESINADOS, COM ARTE DO EVENTO, DATA E CATEGORIA, LOGO E BRASÃO DO MUNICÍPIO. . DIMENSÕES DA MEDALHA 60 MM,	1 a 1400	R\$ 15,20	R\$ 21.280,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

		ESPESSURA DE 2,5 MM COM PESO DE ATÉ 90 GRAMAS, FITA PERSONALIZADA COM AS CORES DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO, ESCRITO "MUNICÍPIO DE VIAMÃO", SENDO DE 80 CM DE CIRCUNFERÊNCIA E 2,5 CM DE LARGURA.			
Exclusivos para ME/EPP	3	MEDALHA FABRICADA EM LIGA ANTIMÔNIO (ZAMAC) FUNDIDA COM BANHO NAS PEÇAS BRONZEADA. NO VERSO ESPAÇO REDONDO PARA ÁREA DE ADESIVOS RESINADOS, COM ARTE DO EVENTO, DATA E CATEGORIA, LOGO E BRASÃO DO MUNICÍPIO. . DIMENSÕES DA MEDALHA 60 MM, ESPESSURA DE 2,5 MM COM PESO DE ATÉ 90 GRAMAS, FITA PERSONALIZADA COM AS CORES DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO, ESCRITO "MUNICÍPIO DE VIAMÃO", SENDO DE 80 CM DE CIRCUNFERÊNCIA E 2,5 CM DE LARGURA.	1 a 1400	R\$ 14,41	R\$ 20.174,00
				TOTAL	R\$ 64.204,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa fundamenta a abertura do processo de registro de preço para a aquisição de medalhas a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme interesse demonstrado na Circular nº 62.971/2025. As medalhas desempenham papéis essenciais no reconhecimento de conquistas, no estímulo à participação da comunidade em iniciativas de saúde e no fortalecimento da prática esportiva, sendo assim, sua aquisição é imprescindível para a valorização de esforços e a promoção de eventos no município.

2.2. **Secretaria Municipal de Educação (SME):** Justificamos a abertura do processo de pregão eletrônico para a aquisição de medalhas, devido à necessidade de premiar os participantes dos Jogos Interescolares do Município de Viamão (JIMV), dos Jogos do Estado do Rio Grande do Sul (JERGS) e da Copa EJA 2025. As medalhas são símbolos históricos que reconhecem conquistas e premiam méritos em diversos contextos, abrangendo desde competições esportivas até realizações acadêmicas e profissionais. A aquisição de medalhas personalizadas visa honrar os vencedores nas competições promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, ressaltando a importância da valorização e incentivo à participação ativa dos alunos. Essas iniciativas têm como objetivo estimular a prática de atividades físicas, promovendo benefícios significativos para a saúde física e mental dos participantes, além de fortalecer o senso de equipe.

2.3. **Secretaria Municipal de Saúde (SMS):** As medalhas comemorativas são instrumentos de reconhecimento e estímulo à participação de profissionais de saúde e da comunidade nas campanhas de vacinação e promoção de saúde desenvolvidas pela Atenção Primária à Saúde do Município de Viamão. A diversidade de acabamentos (dourado, prateado e bronzeado) permite a diferenciação entre categorias de premiação, reconhecendo diferentes níveis de engajamento e contribuição nas ações de saúde pública. Essas peças personalizadas com o brasão e as cores do município fortalecem a identidade institucional, aumentam a adesão comunitária aos programas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

vacinação e valorizam o trabalho dos profissionais envolvidos nas ações de prevenção e promoção da saúde.

2.4. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL): A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer solicita a aquisição de medalhas para atender às demandas dos projetos, eventos e competições realizadas ao longo do ano. As medalhas desempenham um papel fundamental na valorização da participação dos atletas, especialmente crianças e jovens envolvidos nas atividades promovidas pela Secretaria. Além de reconhecer o desempenho esportivo, a entrega de medalhas estimula o engajamento, fortalece o espírito esportivo e contribui para o desenvolvimento social, emocional e disciplinar dos participantes. A aquisição se faz necessária considerando que o estoque atual é insuficiente para atender ao calendário planejado, podendo comprometer a qualidade e o reconhecimento que tradicionalmente são oferecidos aos participantes.

2.5. A Secretaria de Desenvolvimento Social (SDS): A presente justificativa tem como objetivo respaldar a aquisição de medalhas destinadas aos equipamentos da Proteção Social Básica, que são fundamentais para a execução das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos(SCFV). O serviço oferta atividades como acolhidas, oficinas e grupos, voltados ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. O município de Viamão conta com sete Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) descentralizados, estrategicamente localizados em territórios com maior vulnerabilidade social. Nestes espaços, são oferecidos serviços socioassistenciais que visam fortalecer a convivência familiar e comunitária, atuando de forma preventiva, protetiva e proativa, com ênfase na matricialidade sociofamiliar.

2.6. Diante do exposto, a aquisição de medalhas é essencial para assegurar a continuidade das atividades esportivas, promover o reconhecimento dos participantes e fortalecer as políticas públicas de incentivo à educação, ao esporte e à saúde no município. Solicitamos, portanto, a autorização para a abertura do processo de registro de preço, garantindo a efetividade das premiações e o sucesso das iniciativas mencionadas.

3. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. 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.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada para a **aquisição de medalhas**, considerando as características da demanda e a necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e flexibilidade à Administração Pública.

3.3. Inicialmente, destaca-se que a aquisição de medalhas está vinculada à realização de eventos institucionais, esportivos, educacionais e comemorativos promovidos por esta Administração, os quais ocorrem de forma recorrente ao longo do exercício, não sendo possível prever com exatidão todos os quantitativos necessários de forma antecipada. Tal cenário caracteriza a hipótese de contratações frequentes, justificando a utilização do SRP.

3.4. Ademais, verifica-se a conveniência de que o fornecimento das medalhas ocorra de forma parcelada, conforme a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

demanda específica de cada evento, evitando-se tanto a formação de estoques desnecessários quanto o risco de insuficiência de materiais. O fornecimento sob demanda permite melhor adequação às necessidades reais, além de contribuir para a racionalização dos recursos públicos.

3.4. Ressalta-se, ainda, que a adoção do SRP possibilita o atendimento das secretarias envolvidas, especialmente em contextos de compras centralizadas, promovendo padronização dos itens adquiridos e ganhos de escala, com potencial redução de custos.

3.5. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de medalhas revela-se medida tecnicamente justificada, **enquadrada no artigo 3º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 156/2025.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para fornecimento de premiações para eventos esportivos, visando o reconhecimento e valorização de participantes, atletas, servidores, estudantes ou demais envolvidos em eventos, competições, campanhas institucionais ou ações promovidas pela Administração.

4.2. A aquisição será realizada em quantidade adequada, por meio de pregão eletrônico no sistema de Registro de Preço, deverão atender a padrões mínimos de qualidade, durabilidade, acabamento e estética, de modo a representar adequadamente o caráter institucional do evento ou iniciativa a que se destinam, assegurando uniformidade e identidade visual conforme especificações definidas neste Termo de Referência.

4.3. O processo licitatório será conduzido de forma transparente e imparcial, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Ao optar por essa solução, garantimos a aquisição de medalhas, com preços competitivos, respeitando a legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os bens a serem adquiridos têm natureza de bens 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 XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. 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 item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Para fornecimento dos bens 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

seguintes requisitos:

- a. Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados à Secretaria de Educação nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega
- b. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- c. As medalhas a serem adquiridas deverão apresentar, no mínimo:

Material resistente e apropriado à finalidade (conforme item 1.2);

Acabamento de qualidade, livre de rebarbas, falhas, oxidação ou defeitos visíveis;

Personalização conforme layout institucional, podendo incluir logomarca, brasão, texto, data ou identificação do evento;

Diferenciação por categorias (ouro, prata, bronze);

Fita, cordão ou suporte compatível, com cores e materiais adequados;

Dimensões, peso e espessura compatíveis com o padrão de medalhas comemorativas ou esportivas.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de vigência será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 AMOSTRAS -Para assegurar a qualidade dos itens a serem adquiridos e de estar em compatibilidade com o descritivo exigido, será solicitado 01 (uma) amostra de cada item do licitante habilitado, que será analisada pelo setor do DESPORTO da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá parecer conclusivo para o pregoeiro, com relação ao atendimento dos requisitos técnicos exigidos no edital.

7.2 O prazo estabelecido para a entrega das amostras para avaliação será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da habilitação da empresa, mediante convocação pelo pregoeiro no chat.

7.3. O Setor de terá até três (3) dias úteis para emitir o parecer e enviar ao Departamento de Licitação, aos cuidados do pregoeiro para conhecimento e publicidade.

7.4 .A amostra do produto ficará retida até as entregas iniciais para comparação no recebimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

Sob nenhuma hipótese será devolvido e/ou restituído quaisquer documentos, amostras ou custos em decorrência da apresentação de amostras para o processo licitatório

7.5 As amostras deverão ser enviadas para a Secretaria Municipal de Educação, Rodovia Cel. Acrísio Martins Prates nº 647- Bairro Sítio São José, das 08h30min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, A/C do Setor de Compras, em embalagem original, etiquetados com as seguintes informações: razão social do licitante, nº do pregão, nº do item, marca e/ou fornecedor do produto

7.6 A avaliação da amostra será realizada por meio de inspeção visual, verificação funcional e conferência das informações do fabricante, observando-se a conformidade com as especificações técnicas descritas:

Material: Liga metálica Zamac (antimônio)
Processo de fabricação: Fundição
Acabamento: Banho dourado, banho prata e banho bronze
Dimensões da medalha corretas (60 mm x 2,5 mm)
Peso aproximado: Até 90 g
Verso: Espaço circular para adesivo resinado
Fita Personalizada gorgurão
Cores da bandeira do Município branca, vermelha, verde e amarelo
Inscrição na fita: “Município de Viamão”
Medidas da fita (80 cm x 2,5 cm)
Acabamento (rebarbas, farpas, quinas vivas), sem partes cortantes

7.7 Caso a amostra apresentada não for aprovada, a empresa em questão será desclassificada e será convocada e avaliada a proposta do licitante classificado em segundo lugar, procedendo à exigência de sua respectiva amostra de modo sucessivo, até que se alcance o preenchimento integral dos requisitos exigidos.

7.8 Tendo em vista que a Administração Pública entende que a apresentação de amostras não assegura a qualidade do restante do material a ser entregue, os materiais serão submetidos à análise técnica durante todo o processo de entrega, sendo aplicadas as penalidades, caso não atenda em qualidade, prazo ou outros fatores relacionados a entrega dos itens.

7.9 O prazo de entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias úteis após a emissão dos empenhos.

7.10 Os materiais serão entregues no almoxarifado das Secretarias requisitantes, conforme endereço indicado no momento de envio do empenho. No horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

7.11 A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

7.12 O pagamento será realizado após a entrega da nota fiscal com atesto do fiscal de contrato em até 30 (trinta) 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

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

8.4.2. 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 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 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 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 (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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. 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; 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.7.1. 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 10.7., serão necessárias para fins de pagamento.

10.8. 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;

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

10.10. 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.

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

10.12. 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);

10.13. 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);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

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

10.15. 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.

10.16. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

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 anotará 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 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 materiais entregues, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota do Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

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

12.3. Os materiais 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;

12.4. Os materiais 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.

12.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança de 10 (dez) dias equivalentes pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.6. 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.

12.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

observado o teor do, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.9. 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 da ata.

12.10. 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.

12.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.12. 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 e do órgão contratante;
- * Período respectivo de execução da ata;
- * Valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante. 12.14. 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.

12.15. 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. 12.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sistemas.

12.17. Forma de pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

12.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 12.20. 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.

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 no item, 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\$ 64.204,00 (sessenta e quatro mil duzentos e quatro 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. As referências de preços foram obtidas mediante pesquisa no Banco de Preços, sendo considerados os registros cujas especificações apresentavam maior proximidade ao descritivo necessário às demandas da Administração Pública do Município de Viamão.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, conforme abaixo discriminado:

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Viamão, fevereiro de 2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRA-DLC

Elaborado por Eliane Barcelos

Patricia Ronize Bedin Barcellos

Setor de Compras

Secretária de Educação