

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN**

**Requisição nº021/2026 – VISAN**

**01. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR MANUTENÇÃO CORRETIVA NA MOTOBOMBA SUBMERSA EBARA BHS512-35, INSTALADA NO POÇO DA BIGGER PERTENCENTE AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE VIDEIRA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	EIXO HIDRÁULICO BHS	Unidade	01	R\$ 1.870,00	R\$ 1.870,00
2	SERVIÇO DE LIMPEZA + MONTAGEM BOMBEADOR	Serviço	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
3	SERVIÇO DE PINTURA	Serviço	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
<b>Total geral da contratação</b>					<b>R\$ 5.020,00</b>

**02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A contratação pretendida encontra amparo no Planejamento de Contratações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN do ano de 2026, item 07, com a descrição manutenção/reparo motobomba, porem será necessário a alteração do cronograma, pois o mesmo está previsto para acontecer no mês de março do corrente ano e devido a urgência será necessário a sua antecipação.



### **03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

As peças a serem fornecidas deverão ser novas, de boa qualidade e não possuírem mais de 2 anos de fabricação.

Todas as despesas relacionadas com a coleta e entrega da motobomba correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

A empresa vencedora deverá responder pelos vícios e defeitos dos itens e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes do serviço e providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Órgão solicitante.

O fornecedor dará plena e total garantia do equipamento consertado pelo prazo de 6 (seis) meses após a sua instalação, responsabilizando se, dentro deste prazo, por qualquer defeito nas peças substituídas, sem que isto acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para a VISAN.

O prazo para reparo e/ou conserto do(s) equipamento(s) danificado(s) será de 05 dias úteis a contar da notificação.

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

O equipamento deverá ser consertado e entregue no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de compra emitida pela Autarquia, tendo como local de coleta do equipamento danificado e entrega do equipamento consertado a sede administrativa da VISAN sito Rua Veneriano dos Passos nº 430, Centro, CEP 89.562-026 Município de Videira/SC.

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

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.



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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

- a) **Ronaldo Luiz Buss**, telefone (49) 3090-2770, e-mail: [ronaldo.buss@visan.sc.gov.br](mailto:ronaldo.buss@visan.sc.gov.br)
- b) **Débora Peliser**, telefone (49) 3090-2770, e-mail: [debora.peliser@visan.sc.gov.br](mailto:debora.peliser@visan.sc.gov.br)

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor do contrato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

A gestão do contrato compete a **CAMILA STRAPAZZON**, telefone (49) 3090-2770, e-mail: [compras.camila@visan.sc.gov.br](mailto:compras.camila@visan.sc.gov.br).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

O gestor do contrato 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.

O gestor do contrato 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.



O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **07. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

### **Prazo de pagamento**



O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.030/2023.

A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.



A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Serviços de Água e Esgoto de Videira – VISAN com indicação do CNPJ específico sob nº 30.753.960/0001-93.

De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@videira.sc.gov.br](mailto:nfe@videira.sc.gov.br), para seu devido arquivamento.

Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.



## **08. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

A contratação será feita através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma PRESENCIAL, baseado no art. 75, inciso VIII, da lei nº14.133/2021.

O fornecedor que apresentou o menor valor para a contratação em tela, conforme pesquisa de preços anexa, foi a empresa ELETRO CAPINZAL LTDA, o qual está com a regularidade fiscal em dia.

## **09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Devido à necessidade imediata e a forma de contratação, foi realizado pesquisa de preço diretamente com fornecedores, os quais foram selecionados através de pesquisa no banco de fornecedores cadastrados no sistema do município.

O menor valor total apresentado foi de R\$ 5.020,00.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Videira.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

22 – Videira Saneamento – VISAN

01 – Videira Saneamento – VISAN

2.085 – Abastecimento público de água

33390000000000000000.175370000000 – Aplicações Diretas (427)

Videira/SC, 21 de janeiro de 2026.

**Camila Strapazon**  
**Setor de Compras**

**Fernando Roberto Taffarel Favero**  
**Diretor Presidente**

