



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2025

Processo Administrativo nº 210/2025 – PMV

Pregão Eletrônico nº 100/2025 – PMV

Aos onze dias do mês de dezembro do ano de 2025, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.039.842/0001-84, com sede na Avenida Manoel Roque, nº 188, Bairro Alvorada, nesta cidade de Videira/SC, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gabinete e Relações Institucionais, a Sra. **MARA PAZ MAURICIO**, no uso de suas atribuições, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da empresa **FÊNIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 47.875.837/0001-48, com sede na Avenida Ivo Trevisan, nº 1.825, Bairro Jardim Consteca, na cidade de Sumaré, Estado de São Paulo, CEP: 13.172-705, e-mail: licitacao@fenixpav.com.br, telefone: 49 98779-3655, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) **JANAÍNA DE FÁTIMA BARROS**, doravante denominada de FORNECEDOR para fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 00/2025 – PMV – Registro de Preços, homologado na data de 11 de dezembro de 2025, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES

1.1 – Apresente Ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA COM PEDIDOS PARCELADOS DE DEFENSAS METÁLICAS SEMIMALEÁVEIS SIMPLES COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO.**

1.2 – Os itens deverão ser entregues conforme todas as informações constantes no Termo de Referência, anexo à ata de registro de preços.

1.3 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

1.4 – O FORNECEDOR ficará obrigado a entregar os itens, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.5 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.6 – O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.7 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.8 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos itens que se compromete a entregar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA 2ª – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	DEFENSA METÁLICA SEMIMALEÁVEL SIMPLES - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO (ZINCADOS POR IMERSÃO A QUENTE), OS PARAFUSOS, PORCAS E ARRUELAS DEVEM SER DE AÇO.	METRO	JMAFER OU SIMILAR	300	R\$ 295,00	R\$ 88.500,00
Total do Fornecedor:						R\$ 88.500,00

CLÁUSULA 3ª – DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 – Os preços serão reajustados, desde que decorrido 1 (um) ano da data do orçamento (setembro/2025), de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou qualquer outro índice oficial que venha a substituí-lo.

3.2 – O FORNECEDOR em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes por meio de solicitação formal, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros) e certidões negativas de débitos constantes no item 7.2.2 do edital.

3.2.1 – O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser cadastrado no Portal de Autoatendimento do Município de Videira (<https://videira.atende.net/autoatendimento>) no serviço “Emissão de Processo Digital”, sendo que o acesso à funcionalidade só estará disponível através de login e senha. Ao cadastrar o pedido, para correto direcionamento do processo digital, deverão ser utilizados os seguintes parâmetros: **Assunto:** LICITAÇÕES e **Subassunto:** DLC – REQUERIMENTO.



3.2.2 – A assinatura do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br do representante legal da empresa.

3.2.3 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a proponente vencedora deverá entregar os itens normalmente, levando em consideração os preços registrados e vigentes.

CLÁUSULA 4ª – DAS ENTREGAS

4.1 – O item deverá ser entregue/instalado de forma parcelada, **durante o período de 12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, em locais a serem definidos no momento da solicitação.

4.2 – A licitante vencedora deverá entregar/instalar o item em **até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras do Município.

4.3 – Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.4 – A não entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

4.5 – A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

4.6 – 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.

4.7 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.8 – 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.

4.9 – 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.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

CLÁUSULA 5ª – DO PAGAMENTO

5.1 – 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 forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

5.1.1 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

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

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

5.1.4 - 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.

5.1.5 - 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.

5.1.6 - 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.

5.1.7 - 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.

5.1.8 - 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.



5.2 – 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.

5.2.1 – O FORNECEDOR 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.

5.2.2 – **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.

5.2.3 – 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**.

5.2.4 – **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 à avaliação do ente público.

5.2.5 – 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.

5.3 – **As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Videira com indicação do CNPJ específico sob nº 83.039.842/0001-84.**

5.4 – 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.

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

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

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços firmada entre o Município e o FORNECEDOR será de **1 (um) ano**, a contar da assinatura da mesma, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1 – No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no item 6.1, os quantitativos fixados na licitação serão renovados para o novo período de vigência.

6.1.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.3 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

CLÁUSULA 7ª – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) **Fiscais de Contrato:** VANDERLEI CASSANEGO, e-mail sdu.vanderlei@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760 e ALTIVIR DE NARDI, e-mail sdu.compras@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760.

b) **Gestora de Contratos:** AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

7.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 8ª – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3 – Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 9ª – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



9.1 – Na hipótese de o **preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 – Na hipótese de o **preço de mercado se tornar superior ao preço registrado** e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 10ª – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado; ou

10.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 – Por razão de interesse público;

10.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA 11ª – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 – O FORNECEDOR será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
- e) apresente declaração ou documentação falsa ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) pratique ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou
- h) pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.3 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

a.1) Em casos de reincidência da mesma infração objeto de advertência que cause danos ou prejuízos à Administração ou terceiros será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da reparação do dano causado.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) **Multa**:

d.1) por atraso superior a 5 (cinco) dias úteis da execução/entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;

d.2) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

d.3) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida.

11.4 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.1 – Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.2 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.3 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.4 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando for o caso.

11.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 – A personalidade jurídica do FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o FORNECEDOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

11.9 – O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

11.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

12.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o edital do Pregão Eletrônico nº 100/2025 – PMV e a proposta da empresa acima relacionada.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 21.822, de 30 de abril de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 2.266, de 18 de dezembro de 2009 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

12.3 – Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Município de Videira não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.4 – Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela autoridade competente, administrativamente, ou no foro da Comarca de Videira/SC, se for o caso.

12.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Videira/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Videira/SC, 11 de dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE VIDEIRA
MARA PAZ MAURICIO

Secretária de Gabinete e Relações Institucionais Interina

FÊNIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
JANAÍNA DE FÁTIMA BARROS
Sócia Administradora

Testemunhas:

1-

2-



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025 – PMV

REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Desenvolvimento Urbano
(Requisição nº 963/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA COM PEDIDOS PARCELADOS DE DEFENSAS METÁLICAS SEMIMALEÁVEIS SIMPLES COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DEFENSA METÁLICA SEMIMALEÁVEL SIMPLES - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO (ZINCADOS POR IMERSÃO A QUENTE), OS PARAFUSOS, PORCAS E ARRUELAS DEVEM SER DE AÇO.	METRO	300	R\$750,00	R\$225.000,00

1.2 - Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da ata de registro de preços e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratação.

1.8 – O FORNECEDOR ficará obrigado a entregar os itens, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos itens que se compromete a entregar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

1.12 – O FORNECEDOR deverá fornecer e instalar as defensas metálicas semimaleáveis simples em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

1.13 – Todo o fornecimento e instalação deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as NBR/ABNT pertinentes e regulamentações do CONTRAN e DNIT, quando aplicáveis.



1.14 – O FORNECEDOR deverá realizar a instalação das defensas utilizando equipamentos e ferramental adequado, garantindo a correta fixação, alinhamento e estabilidade das peças, de modo a assegurar a eficiência do dispositivo de segurança viária.

1.15 – O FORNECEDOR será responsável por transportar, descarregar e armazenar os materiais no local de instalação, devendo garantir que não ocorram danos ou avarias nas defensas metálicas até a entrega final.

1.16 – O FORNECEDOR deverá garantir a integridade das vias e áreas públicas utilizadas durante a execução dos serviços, respondendo por eventuais danos ocasionados.

1.17 - É de responsabilidade do FORNECEDOR a sinalização e isolamento da área de trabalho, de acordo com as normas de segurança e legislação de trânsito, visando preservar a segurança dos trabalhadores e da população.

1.18 – O FORNECEDOR deverá recolher e dar a devida destinação a resíduos ou sobras de materiais decorrentes da instalação, mantendo o local limpo e em plenas condições de uso após a conclusão dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.1 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, mas foi justificada sua inclusão conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os itens deverão ser entregues **em até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

5.2 - O local e o horário da execução dos serviços serão definidos pela Secretaria no ato da solicitação.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3 - O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços

5.4 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do fornecedor 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 - O FORNECEDOR designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



6.7 - O FORNECEDOR deverá manter preposto da empresa no local de entrega dos produtos durante o período solicitado pela área requisitante.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o FORNECEDOR deverá designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

VANDERLEI CASSANEGO, e-mail sdu.vanderlei@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760 e **ALTIVIR DE NARDI**, e-mail sdu.compras@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760

6.9 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.11 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.12 - O(s) fiscal(is) informará(ão) 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.

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

6.14 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços 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.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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.

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

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

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, 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.

6.24 - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- 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.



6.26 - 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 da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO/PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – 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.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – 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.

7.4 – 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

7.5 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplimento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

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

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

7.9 – 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 o FORNECEDOR 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.

7.10 – 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.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

7.14 – 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.

7.15 – O FORNECEDOR 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**, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – **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.

7.17 – 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.**



7.18 – **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.

7.19 – 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.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Videira** com indicação do CNPJ específico sob nº **83.039.842/0001-84**.

7.21 – 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.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 – O FORNECEDOR será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 – A forma de fornecimento será PARCELADA, uma vez que se trata de aquisição de produtos sob o sistema de registro de preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** (www.gov.br/compras);

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, **devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação**;

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - 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.

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.6 - Declaração Conjunta, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;



9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1 – O FORNECEDOR deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) já ter executado serviços compatíveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

1- DESENVOLVIMENTO URBANO

2051- SINALIZAÇÃO DE VIAS URBANAS/ MOBILIDADE URBANA/ ORTRAVI

580- 333900000000000000 250170000306

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.