



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIDEIRA/SC

Manutenção elevadores

Requisição N.213/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DOS ELEVADORES DE PASSAGEIROS INSTALADOS NAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA/SC”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE: 01						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	186769	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ELEVADOR DE PASSAGEIROS INSTALADO NO CEMEI O FERROVIÁRIO.	MESES	12	R\$ 465,09	R\$ 5.581,08
08	186770	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ELEVADOR DE PASSAGEIROS INSTALADO NO CEMEI IRMÃ BONAVITA.	MESES	12	R\$ 465,09	R\$ 5.581,08
09	186771	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ELEVADOR DE PASSAGEIROS INSTALADO NA E.E.B.M FIDELIS ANTONIO FANTIN.	MESES	12	R\$ 465,09	R\$ 5.581,08
10	195355	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ELEVADOR DE PASSAGEIRO INSTALADO NA E.E.B.M CRIANÇA DO FUTURO - CAIC.	MESES	12	R\$ 465,09	R\$ 5.581,08
11	200197	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ELEVADOR DE PASSAGEIRO INSTALADO NA E.E.B.M WALDEMAR KLEINUBING.	MESES	12	R\$ 465,09	R\$ 5.581,08
Valor Total:						R\$ 27.905,40

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

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

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





1.7 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios e defeitos mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratação.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, 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 do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

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

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

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.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, 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 serviços deverão ser prestados, após o recebimento da Ordem de Compra, emitida pelo Departamento de Compras/Licitações.

5.2 – A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, **mensalmente**, nos elevadores dos seguintes locais:





Nº	Unidade Escolar	Endereço	Previsão de KM
01	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL O FERROVIÁRIO	Rua Antônio Marcon, Farroupilha, Videira-SC	2,7 KM
02	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ BONAVIDA	Rua do Seminário, Floresta, Videira-SC	2,5 KM
ESCOLAS			
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Previsão de KM
03	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL FIDELIS ANTÔNIO FANTIN	Rua Castelo Branco, Cibrazém, Videira-SC	2,1 KM
04	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL CRIANÇA DO FUTURO - CAIC	Campo Experimental, Videira - SC, 89560-000, Rod Engenheiro Lineu Bonato	2,4 KM
05	ESCOLA DE EDUCACAOÇÃO BÁSICA MUNICIPAL WALDEMAR KLEINUBING	Rua Frederico Bortolaz, Floresta, Videira-SC	4,5 KM

**Distâncias consideradas a partir do Paço Municipal.

5.3 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva, durante o horário de expediente das Unidades Escolares, ou seja, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

5.4 – A proponente vencedora deverá prestar os serviços mensalmente e comunicar a secretaria sobre a situação do elevador/plataforma.

5.5 - A proponente vencedora deverá agendar previamente os serviços com os fiscais de contrato, antes da realização dos serviços.

5.6 – Caso haja necessidade da troca de peças, a CONTRATADA deverá apresentar a listagem das mesmas ao fiscal do contrato as quais serão adquiridas a critério da Secretaria Municipal de Educação.

5.7 – A CONTRATADA deverá atender chamados realizados pelas Unidades onde estão localizados os elevadores ou pela Secretaria Municipal de Educação, bem como disponibilizar telefone para atendimento 24 horas em casos de emergência, devendo o atendimento ser realizado no mesmo dia.

5.8 – O atendimento de chamados fora do horário normal de trabalho da contratada só será feito em caso de emergência.

5.8.1 – Entendem-se como EMERGÊNCIA os casos em que houver passageiro preso na cabina ou acidentes.

5.8.2 – A retirada de passageiros presos na cabina somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou pelo CORPO DE BOMBEIROS.

5.8.3 – Entendem-se como CHAMADOS toda solicitação de manutenção corretiva.

5.9 – A proponente vencedora deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a manutenção dos elevadores/plataformas de acessibilidade.

5.10 – A não prestação dos serviços dentro do prazo e condições deste contrato, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

5.11 – Será de responsabilidade da CONTRATADA as custas com as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's), exigidos para a execução dos serviços, bem como as ART's e/ou RRT's Complementares, caso seja necessário.

5.12 – Todas as despesas referentes à realização dos serviços (incluindo deslocamentos) serão por conta da CONTRATADA.





5.13 – A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva periódica conforme abaixo estabelecido nos equipamentos constantes no objeto do presente instrumento:

a) Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do equipamento e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: Máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis (exceto do quadro de força) na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, fita seletora, aparelho seletor, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, seguranças, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas.

5.14 – Em decorrência dos serviços, a CONTRATADA ficará responsável pela segurança no interior dos prédios, não somente quanto à Segurança do Trabalho, mas também em relação à preservação dos bens patrimoniais e das pessoas.

5.15 – A CONTRATADA deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

5.16 – Todos os danos causados nos equipamentos e/ou acessórios serão de responsabilidade da proponente vencedora.

5.17 – Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos que não atendam às especificações.

5.18 – A CONTRATADA deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item (s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste contrato, dentre outros.

5.19 – A proponente vencedora deverá supervisionar os serviços para garantir que ocorram de forma coordenada.

5.20 – Os serviços deverão ser executados pela própria CONTRATADA, ficando expressamente vedada a subcontratação de terceiros, exceto para os casos em que a Secretaria Municipal de Educação autorizar.

5.21 – Os funcionários da proponente vencedora deverão estar identificados, quando estiverem prestando os serviços nas dependências do Município.

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

5.22 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato





5.23 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - 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.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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 a CONTRATADA 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 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 conterà 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.

Preposto

6.6 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

- a) **LUIZ EDUARDO BONDAN**, telefone (49)3090-2660, e-mail: luiz.bondan@edu-vidreira.sc.gov.br;
- b) **FAUSTINO TRAGANCIN**, telefone (49)3090-2660, e-mail: manutencao@edu-vidreira.sc.gov.br.





6.10 - 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.

6.11 - O fiscal do contrato anotar 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);

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

6.13 - 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.

6.14 - 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.

6.15 - 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

6.16 - 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.

6.17 - 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

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 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.

6.20 - 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.

6.21 - 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.

6.22 - 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.

6.23 - 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.

6.24- 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.

6.25 - 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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/certificação, 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/certificação que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato 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 da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

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 adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, 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 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.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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, a contratante 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, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada 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 a contratada não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A contratada 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 adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – A CONTRATADA será selecionada 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 LOTE.

A adoção do critério de julgamento por lote para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores de passageiros instalados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Videira/SC mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando as características e a natureza dos serviços a serem executados. Os serviços de manutenção dos elevadores apresentam natureza semelhante e padronizada, envolvendo atividades técnicas especializadas de inspeção periódica, ajustes, regulagens, testes operacionais e correção de falhas nos equipamentos instalados nas diferentes unidades da rede municipal de ensino. Dessa forma, a execução contratual por um único prestador para o conjunto dos equipamentos possibilita maior uniformidade nos procedimentos de manutenção, padronização dos atendimentos técnicos e melhor controle da qualidade dos serviços prestados pela Administração. Além disso, a contratação por lote contribui para maior eficiência administrativa na gestão e fiscalização contratual, uma vez que reduz a necessidade de acompanhamento simultâneo de múltiplos contratos para serviços de mesma natureza. Essa medida também facilita o controle de prazos, a organização das manutenções periódicas e o atendimento de chamados corretivos, proporcionando maior agilidade na resolução de eventuais falhas e na manutenção da disponibilidade dos equipamentos. Outro aspecto relevante diz respeito à economicidade da contratação. A execução conjunta dos serviços tende a possibilitar melhores condições comerciais para a Administração Pública, uma vez que permite às empresas interessadas diluir custos operacionais, logísticos e administrativos, refletindo potencialmente em propostas mais vantajosas para o poder público. Adicionalmente, a centralização dos serviços em um único contrato reduz riscos de incompatibilidade de procedimentos técnicos entre diferentes prestadores, o que poderia comprometer o histórico de manutenção dos equipamentos e dificultar a identificação de responsabilidades em caso de falhas ou ocorrências. Diante de todo exposto, a contratação por lote mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, garantindo maior





eficiência na gestão contratual, padronização dos serviços de manutenção, melhor acompanhamento técnico dos equipamentos e maior potencial de obtenção de proposta economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - 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***;

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

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

9.1.4 - 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.

9.1.5 - **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 (quando necessário)

9.4.1 – Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), dentro do prazo de validade. Caso o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.

9.4.2 – Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Física expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), dentro do prazo de validade. Caso o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC.

9.4.3 – Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, Engenheiro Mecânico com registro no CREA, o qual será, obrigatoriamente, o Responsável Técnico pela execução dos serviços. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil e, com firma reconhecida em cartório.

OBS.: A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mencionado no item 9.4.3, letra “c”, poderá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$27.905,40 (vinte e sete mil, novecentos e cinco reais e quarenta centavos), conforme custos unitários contidos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.





11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02. Gestão de Ensino Infantil

Proj./Ativ.: 2032 - Manutenção Educação Infantil - Creches

Cód. Red.: 157

Tipo de Empenho: (X) GLOBAL () ORDINÁRIO

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

Videira/SC, 09 de março de 2026.

CLÁUDIO ROBERTO PISTORE

Secretário Municipal de Educação

LUIZ EDUARDO BONDAN

Diretor Administrativo e Financeiro

