TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria de Desenvolvimento Urbano
Secretaria de Saúde
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Secretaria de Educação
Secretaria de Turismo e Cultura
VISAN
(Requisições n° 218, 395, 397, 400 e 434/2026 – PMV - 57 /2026 – FMS – 224/2026 - VISAN)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA DE ROÇADAS E PODAS DE ÁRVORES, PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICIPIO DE VIDEIRA E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (FMS E VISAN)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR ESTIMADO UNIT.	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE E SUPRESSÃO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE ATÉ 40 CM, INCLUINDO A EXECUÇÃO SEGURA DO ABATE, UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E ADOÇÃO DE TODAS AS MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA ÁREA DURANTE A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	SERVIÇO	30,00	1.766,66	52.999,80
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE E SUPRESSÃO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE ATÉ 60 CM, INCLUINDO A EXECUÇÃO SEGURA DO ABATE, UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E ADOÇÃO DE TODAS AS MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA ÁREA DURANTE A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	SERVIÇO	30,00	2.833,33	84.999,90
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE E SUPRESSÃO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO ACIMA DE 60 CM, INCLUINDO A EXECUÇÃO SEGURA DO ABATE, UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E ADOÇÃO DE TODAS AS MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA ÁREA DURANTE A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	SERVIÇO	30,00	3.800,00	114.000,00
4	SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES COM EMPREGO DE CAMINHÃO MUNCK	HORA	170,00	582,93	99.098,10
5	SERVIÇO DE CAPINA MANUAL PARA REMOÇÃO DA VEGETAÇÃO HERBÁCEO-LENHOSA DE FORMA CÍCLICA E ROTINEIRA, EM LOCAIS DIVERSOS DO MUNICÍPIO, UTILIZANDO-SE DE RECURSOS HUMANOS COM O FORNECIMENTO DE TODOS AS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E VEÍCULO PRÓPRIO PARA DESLOCAMENTO DE PROFISSIONAIS, COM RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS PRODUZIDO NA REALIZAÇÃO DESTE TRABALHO.	METROS QUADRADOS	56.000,00	0,53	29.680,00
6	SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES SEM EMPREGO DE CAMINHÃO MUNCK	HORA	320,00	160,82	51.462,40
7	SERVIÇO DE ROÇADAS, LIMPEZA, CORTE DE GRAMA E AJARDINAMENTO EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICIPIO, UTILIZANDO-SE DE RECURSOS HUMANOS COM O FORNECIMENTO DE TODOS AS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, EQUIPAMENTOS DE	METRO QUADRADO	6.606.000,00	0,46	3.038.760,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

	PROTEÇÃO INDIVIDUAL E VEÍCULO PRÓPRIO PARA DESLOCAMENTO DE PROFISSIONAIS, COM RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS PRODUZIDO NA REALIZAÇÃO DESTE TRABALHO.OBS: O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR O CORTE DE TODA A VEGETAÇÃO UTILIZANDO APENAS FERRAMENTAS PERMITIDAS, SENDO QUE A ALTURA DO CORTE DEVERÁ FICAR SEMPRE ABAIXO DOS 5 CM DE ALTURA DO SOLO, DEVERÁ ESTENDER-SE A UMA FAIXA DE VEGETAÇÃO DE 3M, A PARTIR DO BORDO DO ACOSTAMENTO OU DA SARJETA, QUANDO EXISTENTE.				
					TOTAL: 3.471.000,20

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 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 prestação de serviços, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

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

1.6 - A prestação de serviços 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 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 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 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

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 iniciados em até **48 (quarenta e oito) horas** após a Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações do Município de Videira/SC.

5.2 - Os serviços deverão ser prestados, de forma parcelada, durante **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação das áreas requisitantes.

5.2.1 - O cronograma de execução dos serviços será definido na Ordem de Compra, com indicação de locais e prazos, devendo ser integralmente cumprido pelo fornecedor, podendo ser ajustado pela área requisitante, mediante comunicação prévia, em razão de necessidades operacionais ou condições climáticas.

Obrigações:

5.3 - O material resultante do corte deverá ser recolhido e destinado a local apropriado, impedindo que fique sobre as canaletas, passeios, vias de rolagem e que não seja carregado pelo vento ou água da chuva e venha obstruir as bocas de lobo, bem como manter o espaço livre de lixo.

5.3.1 – As bocas de lobo devem ficar limpas a fim de impedir que resíduos fiquem sobre elas e impeçam o escoamento da água da via

5.3.2 – A proponente vencedora deve remover pontas de vegetação, porquanto podem prejudicar a trafegabilidade de pedestres na área de passeio.

5.3.3 – A proponente vencedora deverá utilizar-se de telas protetoras, evitando assim que pedaços de galhos, pedras e outros resíduos venham a danificar carros, residências e até mesmo ferir pedestres que estão trafegando sobre a via.

Da descrição técnica dos serviços

Roçada

5.4 - A roçada e limpeza de vias públicas é calculada na proporção de m2. O serviço de roçada deverá consistir em cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas, sendo que a altura do corte deverá ficar sempre abaixo dos 5 cm de altura do solo, deverá estender-se até a uma faixa de vegetação de 3m, a partir do bordo do acostamento ou da sarjeta, quando existente. O serviço será executado por meio mecânico ou manual para o corte da vegetação de pequeno porte dos terrenos, podendo ser grama, mato, pequenos arbustos ou outra vegetação que deva ser removida para deixar o local em condições salubres e deixando-os com a mínima altura possível. Os resíduos da vegetação resultantes da roçada deverão ser recolhidos e destinados em local apropriado. Deverá ser previsto a utilização de sopradores para limpeza das áreas roçadas, acessos, canaletas, calçadas e outros espaços internos pertencentes às unidades da Secretaria de desenvolvimento Rural e Meio ambiente. Caso exista lixo nas unidades deverá ser recolhido e colocado em sacos de lixo e destinados em local apropriado. A execução será conforme programação definida pela Secretaria.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

Capina Manual

5.5 – É o serviço manual para remoção da vegetação herbáceo-lenhosa de forma cíclica e rotineira, em locais do município, utilizando-se de recursos humanos com fornecimento de todas as ferramentas necessárias, equipamentos de proteção individual e veículo próprio para deslocamento de profissionais, com recolhimento e destinação dos resíduos produzidos na realização deste trabalho. A execução será conforme programação definida pela Secretaria.

Poda de árvores sem emprego de caminhão munck

5.6 - É o serviço executado por meio mecânico ou manual para eliminar ramos mortos, quebrados, doentes ou praguejados, removendo partes das árvores ou inteiras que colocam em risco a segurança das pessoas ou possam causar danos às edificações, cercas, muros, equipamentos, etc. Prever a utilização de equipamentos, maquinários e funcionários habilitados. Os restos das árvores deverão ser recolhidos e tendo sua destinação correta. A execução será conforme programação definida pela Secretaria.

Poda de árvores com emprego de caminhão munck

5.7 - É o serviço executado por meio mecânico ou manual para eliminar ramos mortos, quebrados, doentes ou praguejados, removendo partes das árvores ou inteiras que colocam em risco a segurança das pessoas ou possam causar danos às edificações, cercas, muros, equipamentos, etc. Prever a utilização de caminhão Munck, equipamentos, maquinários e funcionários habilitados. Os restos das árvores deverão ser recolhidos e tendo sua destinação correta. A execução será conforme programação definida pela Secretaria.

Serviços complementares e manejo ambiental

5.8 - A área requisitante poderá, quando necessário para a execução dos serviços, solicitar atividades complementares diretamente relacionadas ao serviço principal, como capina manual em áreas próximas de intervenção e retirada de resíduos vegetais.

5.9 - O fornecedor deverá realizar a limpeza de sarjetas e bocas de lobo localizadas nas áreas onde os serviços forem executados, sempre que houver obstrução causada por materiais provenientes da roçada ou poda. A limpeza poderá incluir os seguintes serviços:

a) limpeza por capina manual - serviço de capina manual para a operação de remoção da vegetação herbáceo-lenhosa de forma cíclica e rotineira, em locais diversos do município, utilizando-se de recursos humanos com o fornecimento de todos as ferramentas necessárias, equipamentos de proteção individual e veículo próprio para deslocamento de profissionais e transporte dos resíduos resultantes das atividades;

b) limpeza por roçado manual- serviço de roçado manual para a operação de corte da vegetação, tendo como altura mínima de corte 10cm, sendo de forma cíclica e rotineira, em locais diversos do município, utilizando-se de recursos humanos com o fornecimento de todos as ferramentas necessárias, equipamentos de proteção individual e veículo próprio para deslocamento de profissionais;

c) limpeza de sarjetas das vias públicas - o serviço deverá consistir em realizar a desobstrução das sarjetas bem como a limpeza das mesmas, de modo manual; e

Condições operacionais de execução

5.10 - Para a execução do serviço objeto do presente Termo de referência, a empresa vencedora deverá observar e cumprir as seguintes condições:

a) A empresa contratada deverá realizar os serviços com equipe de trabalho composta por, no mínimo, 04 (quatro) profissionais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

b) Caso seja necessária a prestação dos serviços em locais distintos, a Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Videira/SC, poderá solicitar que a proponente vencedora da roçada e limpeza das vias e pontes, com remoção do material, lavação, providencie outra equipe de trabalho que também deverá ser composta por, no mínimo, 04 (quatro) profissionais.

c) Caso seja solicitado pelo Município, as duas equipes deverão trabalhar simultaneamente.

d) A empresa contratada deverá cortar toda a vegetação utilizando apenas as ferramentas permitidas, ou seja, roçadeiras do tipo costal com motor a gasolina ou elétricas, foices, enxadas e outras ferramentas manuais, sendo que a altura do corte deve ficar sempre abaixo dos 5 centímetros de altura do solo e deve estender-se a uma faixa de vegetação de 3 metros, a partir do bordo do acostamento ou da sarjeta, quando existente. Deverá utilizar soprador para fazer a remoção do material residual ao longo da via e dos espaços públicos. Não será admitida a realização de roçada do tipo mecânica com roçadeira adaptada a trator.

e) A empresa contratada é responsável pela segurança dos motoristas nas vias públicas, bem como em manter intensa sinalização do trecho de trabalho e orientação aos motoristas para que diminuam a velocidade ao passar pelo referido trecho.

f) A prestação dos serviços da limpeza das pontes com remoção do material, lavagem e pintura, deverá ser realizada com todas as ferramentas necessárias para realização do serviço.

g) A empresa contratada é responsável por qualquer dano que venha a causar ao Município, aos pedestres, veículos ou aos seus passageiros por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados decorrentes da prestação dos serviços.

h) A empresa contratada deve tomar as medidas necessárias a fim de evitar possíveis danos. Exemplo: A empresa contratada deverá proteger com telas durante a roçada para evitar que os veículos ou seus ocupantes sejam atingidos por pedras ou detritos provenientes das roçadas.

i) A empresa contratada é responsável pelo fornecimento dos equipamentos básicos de proteção individual e segurança pessoal dos profissionais, a fim de assegurar a integridade física dos mesmos.

j) Os profissionais contratados pela empresa contratada deverão adotar todos os procedimentos de segurança necessários para garantir sua própria segurança, bem como dos bens móveis e imóveis de propriedade dos usuários das vias públicas.

k) Serão recusados os serviços que não atendam as especificações e/ou que sejam mal executados.

l) A empresa contratada que realizar a limpeza de pontes, remoção, lavação é responsável pela segurança dos motoristas nas vias públicas, bem como em manter intensa sinalização do trecho de trabalho e orientação aos motoristas para que diminuam a velocidade ao passar pelo referido trecho.

m) A empresa contratada deverá responder pelos vícios, defeitos, perdas ou danos causados ao Município/terceiros/colaboradores 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.

n) A limpeza consiste em realização inspeções regulares das estruturas, limpeza do tabuleiro, limpeza e preenchimento das juntas de dilatação, limpeza de drenos e pintura de guarda corpos e guarda rodas, para evitar a formação de defeitos que possam evitar de comprometer a estabilidade da estrutura e para promover segurança do tráfego.

o) A empresa vencedora deve remover o material acumulado, transportar o material removido, e despeja-lo em um local onde o mesmo não seja carregado pelas águas, evitando assolamento e entupimento dos dispositivos de drenagem, manter a sinalização adequada desde o início até a conclusão do serviço. (compreende a metragem para cálculo toda extensão da ponte entre ambos os lados).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

Subcontratação

5.11 - Os serviços deverão ser executados pela própria licitante, ficando expressamente vedada a subcontratação de terceiros, exceto para os casos em que a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente autorizar.

Materiais a serem disponibilizados (quando necessário)
5.12 - Para a perfeita execução dos serviços, o FORNECEDOR deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
5.13 - O prazo de garantia contratual dos serviços 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
5.14 - 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 prestação dos serviços, 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 execução dos serviços /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
6.9 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

Secretaria de Saúde: ANDREA DE SOUZA, saude.adm@videira.sc.gov.br , 49 3090 2806.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: **LUIZ CARLOS VARGAS DA SILVA**, telefone (49)3090-2660, e-mail: luiz.bondan@edu-videira.sc.gov.br; e **ALINE FERNANDA HEIDEMANN CAMARGO,** telefone (49)3090-2660, e-mail: manutencao@edu-videira.sc.gov.br

Secretaria de Educação: **LUIZ EDUARDO BONDAN**, telefone (49)3090-2660, e-mail: luiz.bondan@edu-videira.sc.gov.br e F**AUSTINO TRAGANCIN,** telefone (49)3090-2660, e-mail: manutencao@edu-videira.sc.gov.br

Secretaria de Turismo e Cultura: LAUANA CENCI, telefone (49) 3090-2840, e-mail: cultura.lauana@videira.sc.gov.br, **LUCIANO COLISSI,** telefone (49) 3090-2840, e-mail: eventos@videira.sc.gov.br, **SILVANA DOS SANTOS PEREIRA SPANHOLI,** telefone (49) 3090-2840, e-mail: cultura.gestao@videira.sc.gov.br

VISAN: VINICIUS BADO PELISSARO, telefone (49) 3090 2770, e-mail administrativo.vinicius@visan.sc.gov.br e **RONALDO LUIZ BUSS**, telefone (49) 3090 2770, e-mail ronaldo.buss@visan.sc.gov.br;

Secretaria de Desenvolvimento Urbano: 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

6.10 – 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.

6.11 - O(s) fiscal(is) anotará(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);

6.12 - Identificada qualquer inexatidão 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.

6.13 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contato, 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 da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 - 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

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.

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

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 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.

6.23 - 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 14.133/2021, 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 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 adimplemento 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

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 avalição 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

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**.

7.20.1 – As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas conforme constar na Autorização de Fornecimento, em nome do **Fundo Municipal de Saúde - FMS**, com indicação do CNPJ específico do Fundo sob o nº **10.432.684/0001-54**.

7.20.2 – As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas conforme constar na Autorização de Fornecimento, em nome do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN**, com indicação do CNPJ específico do Fundo sob o nº **30.753.960/0001-93**.

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 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 ITEM.

8.2 – A forma de fornecimento será PARCELADA, uma vez que se trata de contratação de serviços 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 - 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, 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

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 - **Atestado de Capacidade operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa possui experiência na execução de serviços de roçadas e podas de árvores, preferencialmente em órgãos públicos ou instituições de saúde, com quantidades mínimas de 50% das quantidades dos itens.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.471.000,20 (Três milhões quatrocentos e setenta e um mil e vinte centavos)**, 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 serviços 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 de 2026/2027.

11.2 - A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Código Reduzido: 427
Órgão: 22 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA
Unidade: 1 - VIDEIRA SANEAMENTO - VISAN
Ação: 2085 - ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA
Vínculo: 175370000000 - Recursos Saneamento Básico
Subelemento: 3339039790000000000 - Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional

Código Reduzido: 215
Órgão: 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Unidade: 2 - DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE
Ação: 2051 - MANUTENÇÃO DE DESENOLVIMENTO URBANO
Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários
Subelemento: 3339039790000000000 - Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional

Código Reduzido: 227
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
Unidade: 2 - AGRICULTURA
Ação: 2054 - AGRICULTURA
Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários
Subelemento: 3339036250000000000 - Serviços de limpeza e conservação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0

Código Reduzido: 130
Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - GESTÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2028 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
Vínculo: 150010010000 - Recursos 25% educação
Subelemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação

Código Reduzido: 157
Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 2 - GESTÃO DE ENSINO INFANTIL
Ação: 2032 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES
Vínculo: 150010010000 - Recursos 25% educação
Subelemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação

Código Reduzido: 338
Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VIDEIRA
Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 2067 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
Vínculo: 150010020000 - Recursos próprios 15% Saúde
Subelemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação

Código Reduzido: 235
Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Unidade: 1 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURSIMO E CULTURA
Ação: 2058 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA TURISMO E CULTURA
Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários
Subelemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação

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, 22, de maio de 2026.

Assinado Eletronicamente por:
DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração
Prefeitura Municipal de Videira
26/05/2026 12:28:24 -03:00

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 12:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pecf9b561601a0