



VIDEIRA
PREFEITURA

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

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Corpo de Bombeiros Militar

Defesa Civil - Secretaria de Obras e Projetos

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

VISAN

(Requisição nº 923, 915, 931 e 919/2026 – PMV; 241/2026 - VISAN)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA PARA O MUNICÍPIO DE VIDEIRA E ÓRGÃO PARTICIPANTE (VISAN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	192780	SERVIÇO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA COM CAÇAMBA, SENDO A MÁQUINA COM PESO MÍNIMO DE 16.000 KG A 20.000 KG COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2014	HORAS	4.170	R\$ 337,33	R\$ 1.406.666,10
2	192782	SERVIÇO DE TRATOR DE ESTEIRA, SENDO A MÁQUINA COM PESO MÉDIO, PODENDO VARIAR ENTRE 12.000 E 16.000 KG, COM LÂMINA ARTICULADA E ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2014.	HORAS	1.950	R\$ 433,33	R\$ 844.993,50
3	192783	SERVIÇO DE CAMINHÃO BASCULANTE TRUCK; TRAÇÃO MÍNIMA 6X4; COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2014; COM CAÇAMBA PARA TRANSPORTAR NO MÍNIMO 12 M³, COM NO MÍNIMO 2 CAMINHÕES NA FROTA	HORAS	4.700	R\$ 235,11	R\$ 1.105.017,00
4	192784	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MÁQUINAS PESADAS COM TRAJETOS DENTRO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, ATRAVÉS DE CAMINHÃO PRANCHA; COM TRAÇÃO	HORAS	570	R\$ 365,28	R\$ 208.209,60





		MÍNIMA DE 6X4, COM CAPACIDADE TRANSPORTAR ATÉ 15 TONELADAS DE PESO, TER CARROCERIA ABERTA COM EXCESSO LATERAL, NO MÍNIMO DE 2,70M E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 7,5 M, EQUIPADA COM NO MÍNIMO 02 CATRACAS PARA TRAVAMENTO E FIXAÇÃO DA CARGA ANO NAO INFERIOR A 2014.				
5	192778	SERVIÇO DE ESCAVADEIRA COM ROMPEDOR HIDRÁULICO, SENDO A MÁQUINA COM PESO MÍNIMO DE 18.000 KG, COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2014 E SEU EQUIPAMENTO ROMPEDOR COM PESO IGUAL OU ACIMA DE 1800 KG.	HORAS	800	R\$ 416,75	R\$ 333.400,00
6	192769	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MINI ESCAVADEIRA COM PESO MÍNIMO DE 2.000 KG A 3.000 KG, COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL E DEMAIS DESPESAS PERTINENTES INCLUSAS, COM ANO NÃO INFERIOR A 2014.	HORAS	700	R\$ 227,16	R\$ 159.012,00
7	192772	SERVIÇO DE ROLO COMPACTADOR, MÁQUINA DE NO MÍNIMO 12.200 KG, POTÊNCIA LÍQUIDA DE 162 HP, FREQUÊNCIA DE VIBRAÇÃO DE 30/33HZ, OPERADOR E COMBUSTÍVEL INCLUÍDOS. COM ANO NÃO INFERIOR A 2014.	HORAS	350	R\$ 354,33	R\$ 124.015,50
8	192775	SERVIÇO DE RETRO ESCAVADEIRA, SENDO A MÁQUINA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POTÊNCIA DO MOTOR: VARIA DE ACORDO COM O MODELO, GERALMENTE ENTRE 70 A 110 HP TIPO DE COMBUSTÍVEL: DIESEL. PROFUNDIDADE MÁXIMA DE ESCAVAÇÃO: EM TORNO DE 4 A 5 METROS. ALCANCE MÁXIMO DE ESCAVAÇÃO: APROXIMADAMENTE 6 A 7 METROS. CAPACIDADE DA CAÇAMBA DIANTEIRA: GERALMENTE ENTRE 0,7 A 1,5 METROS CÚBICOS TRAÇÃO: GERALMENTE 4X4 CABINE: PODE SER FECHADA OU ABERTA, DEPENDENDO DO MODELO. SISTEMA DE DIREÇÃO:	HORAS	700	R\$ 354,07	R\$ 247.849,00





		DIREÇÃO HIDRÁULICA. ANO NÃO INFERIOR A 2014				
9	192776	SERVIÇO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA COM CAÇAMBA COM PESO MÍNIMO DE 8 TONELADAS ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2014.	HORAS	750	R\$ 237,91	R\$ 178.432,50
10	192781	SERVIÇO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA COM CAÇAMBA, SENDO A MÁQUINA COM PESO MÍNIMO DE 20.000 KG A 25.000 KG COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2014	HORAS	830	R\$ 407,87	R\$ 338.532,10
11	192663	SERVIÇO DE PÁ CARREGADEIRA, SENDO A MÁQUINA COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE DA CAÇAMBA: PODE VARIAR DE 1,5 A 4 METROS CÚBICOS, DEPENDENDO DO MODELO. CAPACIDADE DE CARGA OPERACIONAL: CERCA DE 3.000 A 6.000 KG, DEPENDENDO DO MODELO. ALTURA MÁXIMA DE DESPEJO: VARIA ENTRE 2,5 E 4 METROS. R\$ 286,33 R\$286.330,00PESO OPERACIONAL TÍPICO: ENTRE 10.000 A 25.000 KG, DEPENDENDO DO MODELO E DAS OPÇÕES. ALCANCE MÁXIMO À FRENTE: PODE VARIAR DE 1,5 A 3 METROS. RAÇÃO: 4X4 OU 4X2. CABINE: PODE SER FECHADA OU ABERTA, DEPENDENDO DO MODELO DIREÇÃO: DIREÇÃO HIDRÁULICA.	HORAS	200	R\$ 312,33	R\$ 62.466,00
					Valor total geral:	R\$ 5.008.593,30

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, 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.

1.12 – Quando os serviços envolverem atividades técnicas regulamentadas, notadamente aquelas enquadradas como serviços de engenharia, manutenção de infraestrutura, operação de máquinas pesadas ou atividades correlatas, será obrigatória a apresentação da Anotação de Responsabilidade



Técnica (ART) devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou órgão competente, nos termos da Lei Federal nº 6.496/1977 e da regulamentação do CONFEA.

1.13 – A ART deverá ser emitida em nome do responsável técnico legalmente habilitado da empresa contratada, abrangendo integralmente o escopo dos serviços objeto da contratação, sendo condição indispensável para o início da execução contratual.

1.14 – A não apresentação do ART, quando exigíveis, implicará a vedação do início da execução dos serviços, caracterizando inadimplemento contratual, sujeitando o FORNECEDOR às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e demais instrumentos contratuais aplicáveis, sem prejuízo da eventual rescisão da Ata de Registro de Preços.

1.15 – A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, exigir complementações, ajustes ou readaptações do ART, sempre que necessário à adequada fiscalização, segurança técnica e fiel execução do objeto contratado.

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 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 - A contagem das horas para a execução dos serviços, ocorrerá efetivamente quando a máquina



estiver em operação no local da prestação do serviço.

4.2 - Todas as despesas para a completa prestação dos serviços correrão por conta das proponentes vencedoras, tais como deslocamento dos equipamentos, profissionais habilitados, combustíveis, lubrificantes, limpeza, manutenção de veículos, taxas, impostos, alimentação dos motoristas, seguros obrigatórios, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

4.3 - Ficará sob total responsabilidade das proponentes vencedoras realizarem o transporte dos equipamentos com veículos próprios ou de terceiros, com motorista legalmente habilitado.

4.4 - As proponentes vencedoras deverão responder e sanar qualquer dano que causar, inclusive perante terceiros, respondendo civil e criminalmente por acidentes que possam ocorrer.

4.5 - Os veículos/equipamentos deverão cumprir todas as exigências de segurança exigido pelos órgãos de fiscalização competentes e deverão estar em excelente estado de conservação e segurança.

4.6 - Os serviços descritos compreendem a execução das operações dos equipamentos por profissionais devidamente capacitados e treinados.

4.7 - É obrigação da empresa contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados para cada tipo de serviço.

4.8 - Em caso de falha mecânica ou outros problemas eventuais nos veículos/equipamentos, a proponente vencedora deverá os substituir ou consertar em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.9 - A proponente vencedora da licitação deverá substituir o funcionário cuja atuação e permanência nos serviços prejudique a execução regular dos serviços ou apresente comportamento inadequado, no prazo máximo de 12 (doze) horas, mediante solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Videira ou seus respectivos órgãos/autarquias.

4.10 - A proponente vencedora 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.



4.11 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, por 12 (doze) meses após a assinatura da ata, conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura Municipal de Videira ou seus respectivos órgãos/autarquias.

4.12 - A proponente vencedora deverá iniciar os serviços em até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da Autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, em local determinado pela Prefeitura Municipal de Videira ou seus respectivos órgãos/autarquias no momento da solicitação.

4.13 - Todas as despesas com a prestação dos serviços, correrão por conta da licitante vencedora, despesas essas previstas e/ou computadas na proposta.

4.14 - A não prestação dos serviços dentro do prazo dos itens acima, ensejará a revogação da ata de registros de preços e a aplicação das sanções legais previstas.

Vistoria

4.15 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante, durante o período de **1 (um) ano**, em local a ser definido no momento da solicitação.

5.2 – A proponente vencedora deverá prestar os serviços em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras/Licitações do Município.

5.2.1 - Anteriormente à prestação dos serviços, a proponente vencedora deverá emitir planilha descritiva de serviços contendo as seguintes informações: *número aproximado de horas necessárias para a execução de cada serviço e os respectivos preços unitários e totais.*

5.3 – Todas as despesas com a completa prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, tais como: deslocamento dos equipamentos, profissionais habilitados, combustíveis, lubrificantes, limpeza, manutenção dos veículos, taxas, impostos, alimentação dos motoristas,





seguros obrigatórios, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.4 – A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

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

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

5.6 - 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

5.7 - 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

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

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: LUIZ CARLOS VARGAS DA SILVA, telefone (49) 99104-7884, e-mail: luiz.carlosvargas@hotmail.com e ALINE FERNANDA HEIDEMANN CAMARGO, telefone (49) 99120-9139, e-mail: agricultura2025@gmail.com;

Corpo de Bombeiros: MARCOS ROBERTO DUARTE JUNIOR, telefone (49) 9120-8081, e-mail: 22adm@cbm.sc.gov.br;

Secretaria de Obras e Projetos: LUIZ GABRIEL FIANCO, telefone (49) 3090-2721, planejamento.fianco@videira.sc.gov.br e HOBERDAN HAUPT DE CASTILHOS, telefone (49) 3090-2721, planejamento.hoberdan@videira.sc.gov.br;

Secretaria de Desenvolvimento Urbano: VANDERLEI CASSANEGO, telefone (49) 3090-2760, e-mail: sdu.vanderlei@videira.sc.gov.br e ALTIVIR DE NARDI, telefone (49) 3090-2760, e-mail: sdu.compras@videira.sc.gov.br;





VISAN: LUCAS NODARI, telefone (49) 3090-2770, e-mail: engenharia.lucas@visan.sc.gov.br e **SIDNEI PICCOLI**, telefone (49) 3090-2770, e-mail: engenharia.sidnei@visan.sc.gov.br.

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 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.

6.12 - 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.

6.13 - 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.

6.15 - 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.



6.16 - 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

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

6.18 - 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.

6.19 - 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.

6.20 - 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.

6.21 - 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.

6.22 - 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.



6.23- 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.

6.24 - 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.

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 - 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 POR 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, 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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.008.593,30** (cinco milhões, oito mil e quinhentos e noventa e três reais e trinta 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 dos 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.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 pela seguinte dotação:





CORPO DE BOMBEIROS: 246

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS: 111

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO: 215

VISAN: 427

Videira/SC, 09 de julho de 2026.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

