



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

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

(Requisição nº 53/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO ORGÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO ORTRAVI DE VIDEIRA SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	CAPACETE CONDUTOR MOTOCICLETA; CAPACETE CONDUTOR MOTOCICLETA; CAPACETE PARA MOTOCICLISTA ESCAMOTEÁVEL 180º CONFORME NBR 7471 2001. MODELO DE REFERÊNCIA: PRF, SIMILAR OU SUPERIOR. COR: BRANCA TAMANHO: 02X58 01X60 01X62	UNIDADE	04	R\$2.080,00	R\$8.320,00
2	CAPA DE CHUVA; CAPA DE CHUVA ESTILO SOBRETUDO, COMPRIMENTO ABAIXO DO JOELHO, COM CAPUZ FIXO E CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO EMBORRACHADO, IMPERMEÁVEL, COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (C.A) DO MINISTÉRIO DO	UNIDADE	06	R\$426,92	R\$2.561,52





TRABALHO. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P AO G1.COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: TECIDO COM ESPESSURA DE 0,20 MM; COMPOSIÇÃO: 30% POLIAMIDA (EXTERNA) E 70% POLICLORETO DE VINILA - PVC (INTERNA); GRAMATURA: 190 G/M²; TRAMA: 31 FIOS/CM; URDUME: 42 FIOS/CM; COR: AZUL NOITE - PANTONE 19-4023 TPX.CONSTRUÇÃO: COSTURA OVERLOCK DE 5 FIOS E PESPONTO EM MÁQUINA RETA, COM LINHA 100% POLIAMIDA Nº 60; FECHAMENTO POR ZÍPER Nº 5 (70% NYLON / 30% POLIÉSTER) DE 650 MM, COM VISTA PROTETORA EM ZÍPER INVERTIDO; CAPUZ COM CORDÃO AJUSTÁVEL, TERMINAIS E REGULADORES EM PVC; PUNHOS COM ELÁSTICO; SISTEMA DE VENTILAÇÃO FRONTAL E DORSAL, NA ALTURA DO TÓRAX.PERSONALIZAÇÃO (DTF TERMO TRANSFERÍVEL DE ALTA QUALIDADE, RESISTENTE À ELASTICIDADE DO TECIDO): BANDEIRA DE SC: MANGA DIREITA, 8X5,5 CM, POSICIONADA A 4 CM DA COSTURA DO OMBRO; BANDEIRA DE VIDEIRA: MANGA ESQUERDA, MESMO PADRÃO; BRASÃO DOS AGENTES DE TRÂNSITO DE VIDEIRA: PEITO ESQUERDO, 5,7X8 CM; INSCRIÇÃO "ORTRAVI": COSTAS, COR CINZA, 24X12 CM, INICIANDO 9 CM ABAIXO DO DECOTE.FAIXAS				
--	--	--	--	--





	REFLETIVAS: MATERIAL MICRO PRISMÁTICO PRATA METÁLICO, 50 MM DE LARGURA, COM ALTA RETRO REFLETIVIDADE NOTURNA E RESISTÊNCIA A ATÉ 260°C; APLICAÇÃO: CIRCUNFERÊNCIA DO TÓRAX (FRENTE E COSTAS), MANGAS E BARRA DA CALÇA (30 CM DA BAINHA); PREFERENCIALMENTE MARCA 3M OU SIMILAR, CONFORME ABNT NBR 15292:2013.IMPERMEABILIZAÇÃO: COSTURAS INTERNAS SELADAS POR TERMOFUSÃO, COM FILME TERMO FUSÍVEL ENTRE CAMADAS, GARANTINDO ESTANQUEIDADE E FLEXIBILIDADE.ETIQUETAGEM: ETIQUETA NO CENTRO DO DEGOLO TRASEIRO COM IDENTIFICAÇÃO DA CONFECÇÃO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, TAMANHO, C.A. E INSTRUÇÕES DE USO E CONSERVAÇÃO.EMBALAGEM: BOLSA INDIVIDUAL NA MESMA COR E MATERIAL DA CAPA, COM FECHAMENTO POR BOTÃO DE PRESSÃO, PARA TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO DO EPI.				
3	ESTAÇÃO COMPUTADORIZADAS DE DESCARREGAMENTO E ARMAZENAMENTO DAS IMAGENS E RECARGA DAS CÂMERAS (DOCKING STATION); DEVE POSSUIR SLOTS PARA NO MÍNIMO 08 CÂMERAS; DEVE POSSUIR	UNIDADE	01	R\$1.686,24	R\$1.686,24





CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 6 TB; DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 1 COMPARTIMENTO PARA INSERÇÃO DE DISCO RÍGIDO; DEVE POSSUIR ACESSO AO DISCO RÍGIDO PROTEGIDO POR CHAVE; DEVE POSSIBILITAR CARREGAMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS DAS CÂMERAS; DEVE POSSUIR SUPORTE PARA ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E GESTÃO DE DADOS PARA AS 08 CÂMERAS SIMULTANEAMENTE; DEVE PERMITIR O GERENCIAMENTO E ASSOCIAÇÃO DE NO MÍNIMO 24 (VINTE E QUATRO) CÂMERAS PARA CADA ESTAÇÃO BASE; DEVE PERMITIR O CARREGAMENTO COMPLETO DAS CÂMERAS SIMULTANEAMENTE EM NO MÁXIMO 4 HORAS; DEVE POSSUIR SUPORTE PARA CONEXÃO DE MOUSE E TECLADO; DEVE POSSUIR AS DIMENSÕES MÁXIMAS DE 64X60X15 CM; DEVE POSSUIR PESO MÁXIMO DE 20 KG, PARA GARANTIR A SUA MOBILIDADE; DEVE POSSUIR TELA DE LCD OU LED PARA PERMITIR A OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO; DEVE POSSUIR TAMANHO DA TELA				
---	--	--	--	--



NO MÍNIMO 7” (SETE POLEGADAS); DEVE POSSUIR TELA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1024X600 PIXELS; DEVE POSSUIR TELA COM TECNOLOGIA TOUCHSCREEN PARA PERMITIR A OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO SEM A NECESSIDADE DE TECLADO OU MOUSE ASSOCIADO A DOCKSTATION; DEVE POSSUIR INTERFACE DE REDE PADRÃO 100/1000 BASET PARA GARANTIR A CONEXÃO À REDE DO CLIENTE; DEVE POSSUIR PROCESSAMENTO DE CPU COMPATÍVEL COM DESEMPENHO ÓTIMO PARA 8 CÂMERAS EM OPERAÇÃO SIMULTÂNEA. (CARREGAMENTO DE BATERIA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS); DEVE POSSUIR CABO DE FORÇA PADRÃO INMETRO (TOMADA DE 3 PINOS); DEVE POSSUIR ALIMENTAÇÃO 110/220 VAC AUTOMÁTICO; DEVE POSSUIR CORPO METÁLICO OU DE EQUIVALENTE RESISTÊNCIA; O OBJETO DEVE SER ENTREGUE COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES OPERANTES E EM PERFEITO FUNCIONAMENTO; A DOCKSTATION DEVE SER 100% COMPATÍVEL COM A				
--	--	--	--	--

					
	CÂMERA CORPORAL DMT16 DA MULTIEYES JÁ UTILIZADAS PELO ÓRGÃO.				

1.2 - O licitante provisoriamente vencedor, ainda na fase de julgamento das propostas, deverá apresentar AMOSTRA devidamente identificada (com razão social e CNPJ) em até 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento da disputa dos lances, junto à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, na Rua Ângelo Albiero, nº 0, Bairro Oficina, Videira/SC, CEP 8956509-1, no horário das 07h30min às 11h30min, e das 13h00min 17h00min, impreterivelmente.

1.2.1 – Não será permitida a substituição das amostras apresentadas para análise, ficando o licitante condicionado à qualidade, embalagem e resultado da análise, sendo que nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período estipulado neste edital.

1.2.2 – Após a análise das amostras, que ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o responsável emitirá o LAUDO DE ACEITABILIDADE, sendo esta condição para declarar o licitante vencedor.

1.2.3 – Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo estas aprovadas, o licitante provisoriamente vencedor será desclassificada do certame e será solicitada e examinada a amostra dos licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, as quais deverão apresentar as amostras no mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.2.4 – No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, as mesmas ficarão à disposição do Município até a conclusão das análises caso vise à aplicação das sanções previstas ao licitante faltoso.

1.2.5 – As amostras apresentadas permanecerão à disposição da equipe técnica da Secretaria requisitante, pelo tempo necessário para sua perfeita avaliação, com segurança, sendo as mesmas liberadas para devolução às empresas, apenas após a definitiva indicação do vencedor do certame. Obs.: Sendo a amostra aprovada, com a emissão do respectivo laudo de aceitabilidade, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos de habilitação, conforme previsto no edital.

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

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.





1.5 - Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.6 – A não entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

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

1.8 – A CONTRATADA é obrigada 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 do contrato.

1.9 – A CONTRATADA ficará obrigada a entregar os itens, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.10 – 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.

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

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

1.13 – A CONTRATADA deverá fornecer produtos novos, de primeira linha, sem defeitos; capacetes e capas de chuva certificados (INMETRO/ABNT, NR-6) e dockstation compatível com os equipamentos da ORTRAVI e certificadas (ex.: Anatel, quando aplicável).





1.14 – A CONTRATADA deverá realizar entrega no prazo definido, no local indicado pela Administração, com nota fiscal discriminada; substituir itens defeituosos ou em desacordo com as especificações.

1.15 – A CONTRATADA deverá garantir no mínimo 12 meses para todos os itens e prestar suporte técnico para a dockstation durante o período de garantia.

1.16 – A CONTRATADA deve manter regularidade fiscal e trabalhista; assumir encargos decorrentes da execução; cumprir integralmente as condições contratuais, sob pena de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

1.17 – A CONTRATADA deve destinar corretamente embalagens e resíduos; priorizar materiais duráveis e de baixo impacto ambiental.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.



MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os itens deverão ser entregues **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4 - 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 14.133/2021, 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto





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

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

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

Fiscalização

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

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

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

6.9 - O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) 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 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

6.12 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.14 - O(s) fiscal(is) 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(s) fiscal(is) 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.

6.22 - 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.

6.23 - 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.

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

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

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

7. CRITÉRIOS 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, 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 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 FORMA DE FORNECIMENTO

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 ITEM.

8.2 – A forma de fornecimento será ÚNICA, uma vez que se trata de aquisição de produtos que deverão ser entregues após a homologação do processo e a emissão da respectiva Ordem de Compra.



9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.1.6 - Declaração Conjunta, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não





tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$12.567,76 (doze mil, quinhentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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





11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

1- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

2048- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

204- 33390000000000000000 15007000000000

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, 20, Janeiro de 2026.

SILVIO FELIPE BERTOTTI

Assessor de Projetos de Infraestrutura

Prefeitura Municipal de Videira

