



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

Secretaria de Turismo e Cultura
Secretaria de Comunicação

(Requisição nº 983/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FOTO, ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – CÂMERAS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CÂMERA FOTOGRÁFICA/VÍDEO (CORPO) DO TIPO MIRRORLESS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 26,2 MPX, TELA MÍNIMA DE 3" TOUCHSCREEN, SENSIBILIDADE ISO 100 A 102400, CONECTIVIDADE WI-FI, BLUETOOTH E NFC, CONEXÕES HDMI MINI-C E USB-C 2.0, GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM 4K (2160PX X 3840PX), COMPATÍVEL COM CARTÕES SD UHS-II, SDHC UHS-II E SDXC UHS-II, BATERIA DE ÍON DE LÍTIO LP-E17, FOCO MANUAL E AUTOFOCO, VELOCIDADE DO OBTURADOR DE 30S A 1/4000S, LENTE INTERCAMBIÁVEL, FLASH INTEGRADO, PROCESSADOR DE IMAGEM DIGIC 8 OU SUPERIOR, SENSOR FULL FRAME COM FORMATO DE IMAGEM MÍNIMO DE 35,9 X 24,0 MM, FUNÇÃO DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO, FUNÇÃO DE IMPRESSÃO, CONECTIVIDADE PARA TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVE	UNIDADE	3	R\$ 9.902,73	R\$29.708,19





	STREAMING), DIMENSÕES MÍNIMAS DE 13,25 CM (LARGURA) X 8,5 CM (ALTURA) X 7 CM (PROFUNDIDADE), PESO MÍNIMO DE 400 G, COM TELA TÁTIL, ACOMPANHADA DE 01 (UMA) BATERIA EXTRA ORIGINAL OU COMPATÍVEL DE MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. MODELO DE REFERÊNCIA: CANON EOS RP MIRRORLESS OU SIMILAR.				
2	CARREGADOR DE BATERIAS COMPATÍVEL COM AS BATERIAS DA CÂMERA DO ITEM 1, COM CAPACIDADE PARA CARREGAMENTO SIMULTÂNEO DE ATÉ DUAS BATERIAS. MODELO DE REFERÊNCIA: COMPATÍVEL COM LP-E17 OU SIMILAR.	UNIDADE	2	R\$ 295,50	R\$591,00
3	BATERIA RECARREGÁVEL PARA CÂMERA, TECNOLOGIA LI-ION, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1040 MAH E TENSÃO MÍNIMA DE 7,2V, COMPATÍVEL COM A CÂMERA DO ITEM 1. MODELO DE REFERÊNCIA: LP-E17 OU SIMILAR.	UNIDADE	5	R\$ 547,18	R\$2.735,90
4	LENTE OBJETIVA ZOOM GRANDE ANGULAR 24-70MM F/2.8, COMPATÍVEL COM A CÂMERA DO ITEM 1, COM ESTABILIZAÇÃO DE IMAGEM E AUTOFOCO. MODELO DE REFERÊNCIA: RF 24-70MM F/2.8 L IS USM OU SIMILAR.	UNIDADE	2	R\$ 14.585,10	R\$29.170,20
5	LENTE TELEOBJETIVA 70-200MM F/2.8, COMPATÍVEL COM A CÂMERA DO ITEM 1, COM ESTABILIZAÇÃO DE IMAGEM E AUTOFOCO. MODELO DE REFERÊNCIA: RF 70-200MM F/2.8 L IS USM OU SIMILAR.	UNIDADE	2	R\$ 16.375,83	R\$32.751,66
6	FLASH SPEEDLITE DEDICADO PARA CÂMERAS DSLR/MIRRORLESS, COM NÚMERO GUIA MÍNIMO DE 60M EM ISO 100, ZOOM AUTOMÁTICO DE 20 A 200 MM PARA FULL FRAME, CABEÇA DE ZOOM AUTOMÁTICO, CABEÇA DE INCLINAÇÃO (BOUNCE) COM AJUSTE MÍNIMO DE -7° A +120°, CABEÇA GIRATÓRIA COM ROTAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	3	R\$ 1.759,55	R\$5.278,65





DE 330°, DURAÇÃO DO FLASH DE 1/300 A 1/20000 SEGUNDO, TEMPO DE RECICLAGEM DE 0,1 A 2,6 SEGUNDOS, SINCRONIZAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (HSS), SINCRONIZAÇÃO DE SEGUNDA CORTINA, POTÊNCIA AJUSTÁVEL COM FAIXA MÍNIMA DE 1/1 A 1/128, CONECTIVIDADE VIA FIO, ACOMPANHADO DE MINI SUPORTE E CAPA PROTETORA. MODELO DE REFERÊNCIA: GODOX TT685IIC OU SIMILAR.

LOTE 02 – ESTABILIZAÇÃO E SUPORTE

7	TRIPÉ PROFISSIONAL EM ALUMÍNIO PARA CÂMERA, COM CARGA SUPORTADA MÍNIMA DE 5KG, ALTURA MÍNIMA DE 220 CM, NO MÍNIMO 3 SEÇÕES DE PERNA, PESO APROXIMADO DE 1,78KG. MODELO DE REFERÊNCIA: MANFROTTO MT290XTA3 OU SIMILAR.	UNIDADE	2	R\$ 1.273,76	R\$2.547,52
8	CABEÇA FLUIDA PARA TRIPÉ DE VÍDEO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 4KG, ALTURA DE TRABALHO MÍNIMA DE 9,7CM, INCLINAÇÃO FRONTAL -90°/+65°, PESO APROXIMADO DE 380G. MODELO DE REFERÊNCIA: MANFROTTO MVH400AH OU SIMILAR.	UNIDADE	2	R\$ 1.053,90	R\$2.107,80
9	GIMBAL ESTABILIZADOR PROFISSIONAL PARA CÂMERAS MIRRORLESS E ACESSÓRIOS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 3KG, PERMITINDO GRAVAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL, COM SISTEMA DE LIBERAÇÃO E FIXAÇÃO RÁPIDA, ESTRUTURA COM REVESTIMENTO DE BAIXO ATRITO, CONTROLE SEM FIO PARA DISPARO DE OBTURADOR E CONTROLE DE ZOOM, SUPORTE PARA MOTOR DE FOCO EXTERNO, PORTA DE COMUNICAÇÃO PARA ACESSÓRIOS E SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE VÍDEO, COMPATIBILIDADE COM TRANSMISSÃO DE IMAGENS SEM FIO, ACOMPANHADO DE SUPORTE DE	UNIDADE	1	R\$ 7.394,22	R\$ 7.394,22





LENTE, CABOS DE CONEXÃO E CONTROLE E TRIPÉ DE APOIO OU EXTENSÃO DE EMPUNHADURA. MODELO DE REFERÊNCIA: DJI RS 4 COMBO OU SIMILAR.

LOTE 03 – BOLSAS E TRANSPORTE

10	MOCHILA PROFISSIONAL PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 17,3 X 11,8 X 9,4 POLEGADAS E CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 LITROS, CONTENDO TRÊS COMPARTIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO PERSONALIZÁVEL, COMPARTIMENTO SUPERIOR PARA LENTE DE ATÉ 200MM, COMPARTIMENTO CENTRAL PARA 01 CÂMERA E 02 LENTES OU 02 CÂMERAS, COMPARTIMENTO INFERIOR PARA ATÉ 03 LENTES OU 01 CÂMERA E 01 LENTE, ACOLCHOAMENTO INTERNO AJUSTÁVEL E ACESSO LATERAL RÁPIDO. MODELO DE REFERÊNCIA: K&F CONCEPT OU SIMILAR.	UNIDADE	3	R\$ 631,63	R\$1.894,89
----	---	---------	---	------------	-------------

LOTE 04 – ÁUDIO E COMUNICAÇÃO

11	SISTEMA DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO 4 CANAIS, CONTENDO 04 TRANSMISSORES E 01 RECEPTOR, COMPATÍVEL COM SMARTPHONES E CÂMERAS DSLR/MIRRORLESS, QUALIDADE DE ÁUDIO 48KHZ/24 BITS, PROCESSAMENTO DE ÁUDIO CALMIX, SUPORTE PARA MIXAGEM DE 4 FAIXAS DE ÁUDIO E SAÍDA INDIVIDUAL, ACOMPANHADO DE ESTOJO DE CARREGAMENTO, AMORTECEDORES DE VENTO, CABO DE ÁUDIO/CARREGAMENTO, CABO TRS-TRS 3,5MM, CABO TRS-TRRS 3,5MM. MODELO DE REFERÊNCIA: COMICA VIMO Q OU SIMILAR.	UNIDADE	1	R\$ 2.264,38	R\$ 2.264,38
12	SISTEMA DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO 2 CANAIS, CONTENDO 02 TRANSMISSORES E 01 RECEPTOR, COMPATÍVEL COM SMARTPHONES E CÂMERAS DSLR/MIRRORLESS,	UNIDADE	1	R\$ 928,69	R\$ 928,69





RELAÇÃO SINAL-RUÍDO MÍNIMA DE 115DB, DIMENSÕES MÁXIMAS DE 25,4 X 5,1 X 6,9CM, FIXAÇÃO POR ÍMÃ, CLIP E CORDÃO, VOLTAGEM DE 3,8V, ACOMPANHADO DE ESTOJO DE CARREGAMENTO, 04 BATERIAS ÍON DE LÍTIO. MODELO DE REFERÊNCIA: HOLLYLAND LARK M2 OU SIMILAR.

LOTE 05 – ILUMINAÇÃO E APOIO DE PRODUÇÃO

13	BASTÃO LED RGB COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 30W, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 117 CM, CAPACIDADE MULTICOLORIDA, PRECISÃO DE COR COM CRI MÍNIMO 96 E TLCI MÍNIMO 98, TEMPERATURA DE COR AJUSTÁVEL ENTRE 2700K E 6500K PARA DIFERENTES CENÁRIOS DE ILUMINAÇÃO, MODO RGB COM CONTROLE DE MATIZ, SATURAÇÃO E INTENSIDADE, CONTROLES RGB, HSI, CCT, GEL E FX, EFEITOS ESPECIAIS INTEGRADOS E PREDEFINIDOS, INCLUINDO NO MÍNIMO FLASH, FESTA, RELÂMPAGO, LÂMPADA QUEBRADA, TV, VELA, FOGO, FOGOS DE ARTIFÍCIO, CARRO DE POLÍCIA E SIMILARES, BATERIA INTEGRADA RECARREGÁVEL, ACOMPANHADO DE SUPORTE DE LUZ, SOFTBOX, FONTE DE ENERGIA, CASE DE TRANSPORTE E CABO USB. MODELO DE REFERÊNCIA: GODOX TL120 RGB TUBE LIGHT OU SIMILAR..	UNIDADE	2	R\$ 2.660,79	R\$ 5.321,58
----	--	---------	---	--------------	--------------

14	TELEPROMPTER PORTÁTIL COMPATÍVEL COM TABLETS DE ATÉ 10”, COM ESPELHO POLARIZADO ANTIRREFLEXO, COMPATÍVEL COM CÂMERAS DSLR, MIRRORLESS E FILMADORAS, COM BASE ESTABILIZADORA, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 37 X 34 X 33CM E COMPATIBILIDADE COM TRIPÉS DE VÍDEO. MODELO DE REFERÊNCIA: ELGATO OU SIMILAR.	UNIDADE	1	R\$ 1.569,38	R\$ 1.569,38
----	--	---------	---	--------------	--------------

LOTE 06 – CALIBRAÇÃO DE MONITOR

15	COLORÍMETRO PARA CALIBRAÇÃO DE MONITOR DO TIPO COLORÍMETRO	UNIDADE	1	R\$ 2.398,97	R\$ 2.398,97
----	--	---------	---	--------------	--------------





PROFISSIONAL, COM CONEXÃO USB-A, SENSOR DE ALTA PRECISÃO, CALIBRAÇÃO AUTOMÁTICA ASSISTIDA POR SOFTWARE GUIADO E CRIAÇÃO AUTOMÁTICA DE PERFIL ICC, COM AJUSTE DE BRILHO, CONTRASTE E PONTO BRANCO, MONITORAMENTO INTEGRADO DE LUZ AMBIENTE, FUNÇÃO DE COMPARAÇÃO ANTES/DEPOIS (SPYDERPROOF), ANÁLISE DE DESEMPENHO DO MONITOR COM VERIFICAÇÃO DE GAMUT, CONTRASTE E PONTO BRANCO, SUPORTE PARA MONITORES LCD, LED, IPS E WIDE-GAMUT, COMPATIBILIDADE COM CALIBRAÇÃO MULTI-MONITOR, GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE PERFIL DE COR DO SISTEMA, COMPATÍVEL COM WINDOWS 10 OU SUPERIOR E MACOS 10.10 OU SUPERIOR, ACOMPANHADO DE SOFTWARE DEDICADO PARA CALIBRAÇÃO. MODELO DE REFERÊNCIA: DATACOLOR SPYDERX PRO SXP100 OU SIMILAR.				
---	--	--	--	--

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

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 180 dias, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

1.7 – 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.





1.8 – 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.

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução





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

5.2 – Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme especificado no momento do envio da Ordem de Compra:

- Secretaria de Comunicação, localizada no Paço Municipal – Avenida Manoel Roque, nº 188, Bairro Alvorada, Videira – SC, e horário: 08h00 às 11h45 e das 13h30 às 17h45;
- Secretaria de Turismo e Cultura, localizada no 2º andar da Biblioteca Municipal Euclides da Cunha – Rua Campos Novos, nº 135, Bairro Matriz, Videira -SC, e horário: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

5.3 – Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, bem como manuais, cabos, fontes, conectores, baterias e demais componentes originais do fabricante.

5.4 – Será recusado produto deteriorado, alterado, avariado, corrompido ou em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

5.5 - Todos os itens deverão ser novos, sem uso, em linha de fabricação e fornecidos por fabricante ou distribuidor autorizado, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, remanufaturados, usados ou provenientes de mostruário.

5.6 - Os equipamentos deverão possuir compatibilidade entre si, especialmente os itens pertencentes ao Lote 01, garantindo pleno funcionamento integrado entre câmera, lentes, baterias, carregadores e flashes.

5.7 - Os equipamentos deverão possuir certificações e homologações exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicável, especialmente ANATEL para dispositivos de transmissão sem fio.

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

5.8 - A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos fornecidos possuam assistência técnica autorizada no território nacional, bem como garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, salvo prazo superior previsto pelo fabricante.

5.9 - Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição ou reparo dos equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou incompatibilidades, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato





5.10 - 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:

a) **BENTO GONÇALVES JÚNIOR**, telefone (49) 3090-2722, e-mail: comunicacao.fotografo@videira.sc.gov.br;





b) **MARIA JULIA BRANCHER**, telefone (49) 3090-2722, e-mail: comunicacao.edicao@videira.sc.gov.br.

c) **LUCIANO COLISSI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: eventos@videira.sc.gov.br;

d) **LAUANA CENCI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: cultura.lauana@videira.sc.gov.br.

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 inexatidão 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 LOTE.





8.2 - Considerando a similaridade dos objetos e a utilização afim dos itens, a contratação por lote permite a centralização do gerenciamento e da fiscalização, reduzindo custos administrativos e otimizando a execução dos serviços, que serão realizados de forma coordenada. Dessa forma, o agrupamento dos itens em lote, por afinidade e natureza gerencial, é técnica e economicamente viável, não restringe a competitividade da licitação e assegura maior eficiência na gestão da contratação, adotando-se o menor preço por lote como critério de julgamento.

8.3 – 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 - 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\$ 126.663,03 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e três reais e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Comunicação e da Secretaria de Turismo e Cultura.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:





- R\$ 79.690,67 a ser empenhado na dotação:

Órgão: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Unidade: 1 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Ação: 1013 - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, VEÍCULOS E OUTROS - COM

Referência: 117

- R\$ 46.972,36 a ser empenhado na dotação:

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Unidade: 1 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Ação: 1023 - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, VEÍCULOS E OUTROS - TUR CUL

Referência: 617

Videira/SC, 14 de Agosto de 2026.

YURI PICCOLI HENTZ

Secretário de Turismo e Cultura

CLEMIR SCHMITT

Secretário de Comunicação

LAUANA CENCI

Chefe de Serviços Administrativos

Secretaria de Turismo e Cultura

