



VIDEIRA
PREFEITURA

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

Secretaria Municipal de Obras e Projetos

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN

(Requisição nº 972 e 984/2026 – PMV; Requisição nº 251/2026 – VISAN).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUTAR DE FORMA PARCELADA A REPAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PARCIAL OU TOTAL E SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR MUNICÍPIO DE VIDEIRA E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (VISAN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	VARREDURA DA SUPERFÍCIE PARA EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO ASFÁLTICO	METROS QUADRADOS	186.580,20	R\$ 0,10	R\$ 18.658,02
2	REMOÇÃO DE PARALELEPÍPEDO	METROS QUADRADOS	50.000,00	R\$ 6,05	R\$ 302.500,00
3	FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO (PROFUNDIDADE ATÉ 5,0 CM)	METROS QUADRADOS	44.052,00	R\$ 11,43	R\$ 503.514,36
4	IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA	METROS QUADRADOS	188.530,20	R\$ 0,78	R\$ 147.053,56
5	EMULSÃO ASFÁLTICA PARA SERVIÇO DE IMPRIMAÇÃO	TONELADA	238,05	R\$ 3.112,35	R\$ 740.894,92
6	PINTURA DE LIGAÇÃO	METROS QUADRADOS	343.008,40	R\$ 0,54	R\$ 185.224,54





7	EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C	TONELADA	155,10	R\$ 3.486,66	R\$ 540.780,97
8	CONCRETO ASFÁLTICO COM BORRACHA - FAIXA C	TONELADA	30.390,64	R\$ 313,16	R\$ 9.517.132,82
9	CAP MODIFICADOR POR BORRACHA DE PNEU AB8	TONELADA	1.672,38	R\$ 5.500,66	R\$ 9.199.193,77
10	TRANSPORTE COM CAMINHÃO TANQUE DE TRANSPORTE DE MATERIAL ASFÁLTICO DE 30000 L, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30KM	tonelada x quilometro	62.127,90	R\$ 2,15	R\$ 133.574,99
11	TRANSPORTE COM CAMINHÃO TANQUE DE TRANSPORTE DE MATERIAL ASFÁLTICO DE 30000 L, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, ADICIONAL PARA DMT EXCEDENTE A 30 KM	tonelada x quilometro	648.198,89	R\$ 0,82	R\$ 531.523,09
12	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10M³ - RODOVIA PAVIMENTADA	tonelada x quilometro	1.465.281,79	R\$ 1,05	R\$ 1.538.545,88
13	LOCAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO	METROS	86.204,80	R\$ 1,41	R\$ 121.548,77
14	RESTAURAÇÃO E LIMPEZA DE BOCA DE LOBO	UNIDADE	700,00	R\$ 193,05	R\$ 135.135,00
15	RESTAURAÇÃO DAS CAIXAS DE REGISTROS E VÁLVULAS VISAN	UNIDADE	430,00	R\$ 197,81	R\$ 85.058,30
16	GUIA (MEIO-FIO) CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 13 CM BASE X 22 CM ALTURA	METROS	3.100,00	R\$ 54,14	R\$ 167.834,00
17	LIMPEZA DE SARJETA E MEIO-FIO (2X) (LIMPEZA FINAL DE OBRA)	METROS	41.102,40	R\$ 1,10	R\$ 45.212,64
18	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO - CONSIDERANDO 01 VEÍCULO DO TIPO CAVALO MECÂNICO COM SEMIRREBOQUE	QUILOMETRO	6.020,00	R\$ 16,03	R\$ 96.500,60





	TRAFEGANDO EM RODOVIA PAVIMENTADA COM VELOCIDADE MÉDIA DE 50KM/H				
19	ENSAIO DE CONTROLE DE TAXA DE APLICAÇÃO DE LIGANTE BETUMINOSO	UNIDADE	330,00	R\$ 107,90	R\$ 35.607,00
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 24.045.493,21
LOTE 2					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
20	PINTURA DE FAIXA COM TINTA ACRÍLICA - ESPESSURA DE 0,6MM	METROS QUADRADOS	6.500	35,08	R\$ 228.020,00
21	PINTURA DE SETAS E ZEBRADOS COM TINTA ACRÍLICA - ESPESSURA DE 0,6MM	METROS QUADRADOS	2.300	55,01	R\$ 126.523,00
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 354.543,00
VALOR TOTAL GERAL:					R\$ 24.400.036,21

Obs. 1: Os valores de referência utilizado são do Referencial de Preços (SINAPI 04/2026 e SICRO 01/2026) + BDI de 25,94% e 15,00%, conforme planilha anexo.

Obs. 2: As proponentes interessadas deverão cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

Obs. 3: As proponentes interessadas não serão desclassificadas caso apresentem propostas somente para 01 (um) dos lotes, contudo, deverá atender a observação acima citada e demais exigências contidas neste edital.



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. Os serviços deverão ser executados pela própria licitante, ficando autorizada a subcontratação SOMENTE dos serviços de sinalização.

1.13. Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

1.14. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos serviços demonstrados no escopo, correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.15. A proponente vencedora deverá observar e fazer cumprir as normas regulamentadoras e legislações Federais, Estaduais e Municipais de Segurança, Higiene e Medicina no Trabalho, seguindo as Instruções Normativas NR-1, NR-9, NR 18, e NR-35, e devidamente registrado no MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

1.16. A proponente vencedora fica responsável pelo fornecimento dos EPI's conforme a NR-6, a fim de assegurar a integridade física dos funcionários.

1.17. Os itens que não satisfizerem as condições estipuladas pelo contratante, deverão ser revisados e corrigidos de acordo com as determinações estipuladas pelo órgão municipal. O Município ficará no direito de solicitar o afastamento de qualquer profissional do quadro de pessoal apresentado pela contratada, sob pena do não cumprimento, implicar no cancelamento do contrato.

1.18. Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado.

1.19. A Contratada obriga-se a colocar à disposição os equipamentos necessários para execução dos serviços, os quais poderão ser reforçados ou substituídos, conforme determinação da Fiscalização.

1.20. Para fins da presente contratação, foi definido como parcial a repavimentação de valas abertas em função de assentamento de novas redes de adução e distribuição de água, isto é, quando esse tipo



de serviço for solicitado pela VISAN, entende-se que será realizado apenas na largura em que houve a remoção do pavimento existente e não na largura total da via. A extensão será definida, também, de acordo com a extensão de rede e ramais executada, ou seja, tanto a largura quanto o comprimento terão dimensões diferente de acordo com a abertura de vala realizada pela VISAN. Repavimentação total, portanto, será entendida como aquela realizada em toda a largura da rua, com comprimento definido conforme decisão do Setor de Planejamento da Prefeitura Municipal de Videira.

1.21 - No caso de repavimentação parcial, a VISAN irá executar o recorte do pavimento existente, deixando as bordas de encaixe do pavimento existente lineares para receber o novo asfalto aonde houve a remoção do mesmo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução



5.1 – Os serviços deverão ser prestados **em até 15 (quinze) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

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

5.2.1 - O prazo de execução será definido na emissão da Ordem de Compra juntamente com o croqui e os quantitativos necessários para execução.

5.2.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.3 – 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.

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

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

5.6 - Poderá a contratante estar solicitando serviços fora do horário comercial. Em decorrência a interferências em vias principais e de alto fluxo, poderá ocorrer interferências em período noturno, cabendo a contratada honrar com os custos adicionais do período.

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

5.7 - 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

5.8 - 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 conterà 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 Obras e Projetos: ROMULO MACHADO DE SOUZA, telefone (49) 3090-2721, e-mail: planejamento.romulo@videira.sc.gov.br e **MONALISA KELLY KIST RUCHEL**, telefone (49) 3090-2721, e-mail: planejamento.monalisa@videira.sc.gov.br;

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

VISAN: SIDNEI PICCOLI, telefone (49) 3090-2770, e-mail: engenharia.sidnei@visan.sc.gov.br e **LUCIANO GUSTAVO SOUTO**, telefone (49) 3090-2770, e-mail: engenharia.luciano@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 inexistência 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 – 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 LOTE.

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

9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1 - Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Jurídica seja registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.

9.4.2 - Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Física expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Física seja registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC.

9.4.3 - O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

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

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

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil, com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br.

9.4.4 - Atestado de Capacidade Técnica: Fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na Entidade Profissional competente (CREA e/ou CAU), acompanhado da





Certidão de Acervo Técnico, de atividade concluída, com registro, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante executou obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação Certidão de Acervo Técnico com registro que comprove a execução de:

ATIVIDADE	
CREA	CAU
Pavimentação asfáltica (A0506)	Pavimentação (2.8.1)

9.4.5 - Apresentar: “Declaração de Responsabilidade Ambiental” conforme descritivo abaixo: “Declaramos para os devidos fins que conhecemos a legislação ambiental, notadamente as relacionadas às atividades objeto deste Edital, e que:

a) Tomamos total conhecimento das obrigações constantes do objeto da presente licitação e sabendo das restrições ambientais relacionadas à preservação do meio ambiente e à minimização dos impactos ambientais advindos dos serviços previstos neste Edital, cujas ações serão criteriosamente implementadas, incluindo o monitoramento ambiental quando necessário;

b) Responsabilizamo-nos pela obtenção dos materiais necessários para a execução destes serviços de fontes devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes;

c) Assumimos a responsabilidade pela execução sem ônus a Prefeitura de Videira da limpeza de entulhos, bem como do “bota fora”, focos de proliferação endêmica, higiene e pela qualidade socioambiental da obra ou serviços.

9.4.6 - A empresa interessada em participar deverá apresentar relação explícita e declaração formal do vínculo empregatício dos profissionais, e caso seja vencedora do certame, manterá o referido pessoal técnico mínimo qualificado durante toda a execução do contrato, conforme segue:

- 01 Encarregado Geral;
- 04 Operadores de máquina;
- 01 Motoristas;
- 02 Serventes.

9.4.7 - A empresa interessada em participar deverá apresentar relação explícita e declaração formal, na data prevista para a entrega da proposta, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, de disponibilidade do(s) seguinte(s) veículo(s) e equipamento(s), os quais deverão estar em perfeitas condições de operação" e a relação dos equipamentos:

DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Caminhão basculante	1





Rolo liso Vibratório autopropelido	1
Rolo Compactador de pneus autopropelido	1
Caminhão tanque com equipamento espargidor de asfalto	1
Vibro acabadora	1
Retroescavadeira	1
Fresadora	1

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.400.036,21 (vinte e quatro milhões, quatrocentos mil, trinta e seis reais e vinte e um centavos).

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.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento 2026.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

Unidade: 1 - PLANEJAMENTO E PROJETOS

Ação: 1045 - INFRAESTRUTURA URBANA VIÁRIA E MOBILIDADE





REFERENCIA: 111 - 34490000000000000000 - Aplicações diretas

Órgão: 22 – VIDEIRA SANEAMENTO – VISAN

Unidade: 01 - VIDEIRA SANEAMENTO – VISAN

Ação: 2072 – ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA

REFERENCIA: 453 - 33390000000000000000.175370000000 - Aplicações diretas

9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

1- DESENVOLVIMENTO URBANO

2051- MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

215- 33390000000000000000 1500700000000

Órgão: 22 – VIDEIRA SANEAMENTO – VISAN

Unidade: 01 - VIDEIRA SANEAMENTO – VISAN

Ação: 2085 – ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA

REFERENCIA: 427 - 33390000000000000000.175370000000 - Aplicações diretas

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, 19 de agosto de 2026.

LUIZ FERNANDO GARDINI
Secretário de Obras e Projetos

