TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIDEIRA/SC
Requisição N° 1178/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADAS E DE CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INDUSTRIAIS PORTÁTEIS, INCLUINDO MONTAGEM, DESMONTAGEM, INSTALAÇÃO, TRANSPORTE E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO AOS EVENTOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA/SC., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE: 01					
Item	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS: EM ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR DE ENCAIXE, COMPOSTA POR TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, MONTADA EM MÓDULOS COM, NO MÍNIMO, 06 (SEIS) NÍVEIS, DEVIDAMENTE DIMENSIONADA, ESTABILIZADA E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, EQUIPADA COM ESCADAS DE ACESSO, RAMPA DE ACESSO QUANDO NECESSÁRIA, GUARDA-CORPO E CORRIMÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS. DEVERÁ SER ADEQUADA PARA UTILIZAÇÃO COM OU SEM CADEIRAS, CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTO, DEVENDO, QUANDO UTILIZADAS CADEIRAS, PERMITIR SUA INSTALAÇÃO DE FORMA SEGURA E ESTÁVEL,. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO DE TECIDO PRETO PARA REVESTIMENTO NO ENTORNO DA ARQUIBANCADA, BEM COMO TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, DESMONTAGEM E RETIRADA DA ESTRUTURA, ALÉM DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EQUIPE ESPECIALIZADA NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. A ESTRUTURA DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE COMPATÍVEL COM SEU DIMENSIONAMENTO, DEVENDO A CAPACIDADE MÁXIMA DE PÚBLICO SER DEVIDAMENTE IDENTIFICADA, E ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E DEMAIS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS.	METRO LINEAR	200	R$ 468,34	R$ 93.668,00
2	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA – DIÁRIA ADICIONAL: LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA MODULAR/TUBULAR,	METRO LINEAR	300	R$ 140,50	R$ 42.150,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

	POR METRO LINEAR, CORRESPONDENTE À PERMANÊNCIA DA ESTRUTURA JÁ MONTADA E INSTALADA NO LOCAL DO EVENTO POR PERÍODO ADICIONAL AO DA PRIMEIRA DIÁRIA, DESTINADA À UTILIZAÇÃO PELO PÚBLICO. A DIÁRIA ADICIONAL COMPREENDERÁ EXCLUSIVAMENTE A PERMANÊNCIA DA ESTRUTURA MONTADA, INSTALADA E DISPONÍVEL PARA UTILIZAÇÃO DURANTE O PERÍODO ADICIONAL SOLICITADO, NÃO INCLUINDO NOVA COBRANÇA DE TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, DESMONTAGEM OU RETIRADA, UMA VEZ QUE TAIS SERVIÇOS ESTARÃO CONTEMPLADOS NA PRIMEIRA DIÁRIA. A ESTRUTURA DEVERÁ PERMANECER EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, ESTABILIDADE E USO DURANTE TODO O PERÍODO ADICIONAL DE LOCAÇÃO, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA, ESTABILIDADE E UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA.				
LOTE: 02					
3	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL PORTÁTIL, COM VAZÃO DE AR MÍNIMA DE 22.000 M³/H, PRÓPRIO PARA UTILIZAÇÃO TEMPORÁRIA EM EVENTOS,DEVENDO POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE DESLOCAMENTO, MEDIANTE RODAS OU DISPOSITIVO EQUIVALENTE, DISPENSANDO INSTALAÇÃO FIXA, DUTOS OU ABERTURA EM PAREDES/TETOS. DEVERÁ POSSUIR RESERVATÓRIO DE ÁGUA INTEGRADO, SISTEMA DE RESFRIAMENTO EVAPORATIVO, CONTROLE DE VELOCIDADE, DIRECIONAMENTO DO FLUXO DE AR E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO. DEVERÁ OPERAR EM TENSÃO DE 220V, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA O FORNECIMENTO DOS CABOS E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À CONEXÃO E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, A LOCAÇÃO DEVERÁ COMPREENDER TRANSPORTE, ENTREGA, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO/MONTAGEM, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO E RETIRADA DO EQUIPAMENTO.	DIÁRIA	40	R$ 1.321,00	R$ 52.840,00
				TOTAL GERAL	**R$ 188.658,00**

Observação 01 (item 01): Para fins da presente contratação, o Município de Videira/SC adotará como unidade de medição o metro linear, considerando-se a locação pelo período correspondente a 01 (uma) diária de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo os serviços de transporte, montagem, instalação, disponibilização da estrutura, desmontagem e retirada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

Observação 02 (item 02): Considerando que o Município de Videira/SC adotará, para a contratação, o valor de referência de R$ 468,34 por metro linear para 01 (uma) diária de 24 (vinte e quatro) horas, adotou-se, para fins de estimativa da diária excedente, o percentual de 30% sobre o valor da diária inicial, conforme definido no Estudo técnico preliminar.

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

1.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não prestação dos 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 dos 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 ata de registro de preços.

1.8 – O FORNECEDOR ficará obrigado a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

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

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

1.11 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - Em consulta ao Plano de Contratações Anual do ano de 2026 da Prefeitura Municipal de Videira/SC, não verificou a previsão da contratação dos objetos, bem como a Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC não informou a aquisição dos objetos para o presente período. Dessa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

forma, estará inserida a solução apresentada pelo presente Estudo Técnico Preliminar, considerando o interesse público demonstrado na solução, bem como a justificativa em anexo.

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. A vistoria prévia dos locais de instalação é facultativa aos licitantes.

4.2.1. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal assumindo integralmente os riscos e custos decorrentes do desconhecimento das condições locais para a perfeita execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados após a Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

5.1.2. Os serviços serão prestados, de forma parcelada, durante o período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

5.1.3. Os locais de execução serão indicados na respectiva Ordem de Serviço, dentro do território do Município de Videira/SC, observadas as condições de acesso e instalação compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

5.1.4. A Ordem de Compra será emitida e encaminhada ao FORNECEDOR com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da data prevista para o início do evento, contendo, no mínimo, a identificação do evento, local de execução, data e horário de início, quantidade de metros lineares de arquibancada e/ou quantidade de climatizadores, período de utilização e demais informações necessárias à execução dos serviços.

5.1.5. A montagem e a instalação completa dos equipamentos deverão ser concluídas e estar em plenas condições de uso e funcionamento com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário previsto para o início do evento, permitindo a realização de vistoria e testes de carga/segurança pela fiscalização do Município.

5.1.6. A contagem do período de locação e das diárias devidas iniciará estritamente a partir do momento em que a montagem for integralmente finalizada, testada e aprovada pelo fiscal do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

5.2. Lote 01 – Locação de Arquibancadas

5.2.1 As arquibancadas deverão ser constituídas por componentes estruturais de alta resistência, em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, isentas de corrosão, trincas, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam a estética ou a segurança dos usuários.

5.2.2. A estrutura instalada não deverá, em hipótese alguma, marcar, riscar, perfurar, manchar ou danificar o piso do local de instalação, devendo o FORNECEDOR utilizar obrigatoriamente calços protetores, sapatas com revestimento adequado ou elementos de amortecimento necessários à preservação da integridade da superfície.

5.2.3. O FORNECEDOR será integralmente responsável pelo dimensionamento, estabilidade, rigidez, travamento, montagem, instalação, segurança e resistência da estrutura, considerando a quantidade de metros lineares solicitada, o número de usuários previsto para o evento e as características do local de montagem.

5.2.4. As estruturas deverão observar integralmente as normas de acessibilidade, rota de fuga, circulação segura, sinalização de emergência e prevenção de riscos.

5.2.5. No caso de arquibancada com utilização de cadeiras, as cadeiras serão fornecidas pela CONTRATANTE, ficando o FORNECEDOR integralmente responsável pela colocação, organização/fixação e posterior retirada das cadeiras na estrutura.

5.2.6. O FORNECEDOR será responsável pela elaboração, emissão e apresentação dos documentos de responsabilidade técnica, laudos, certificados, DRTs e demais documentos técnicos relativos às estruturas e equipamentos por ela fornecidos e instalados, quando exigíveis, cabendo ao Município providenciar os documentos que sejam de sua responsabilidade enquanto organizador do evento.

5.2.7. O FORNECEDOR deverá efetuar o planejamento logístico, a carga, o transporte e a descarga dos componentes estruturais até o local indicado, garantindo o acondicionamento seguro durante todo o trajeto.

5.2.8. A montagem da estrutura observará as seguintes regras:

a) Deverá ser finalizada com a antecedência mínima em relação ao horário de início do evento, permitindo a prévia vistoria e fiscalização pelo Município.

b) Deverá respeitar todas as normas de segurança, travamento, estabilidade e acessibilidade, sob supervisão direta de responsável técnico habilitado.

5.2.9. Concluída a montagem, o FORNECEDOR deverá apresentar à fiscalização do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente registrado e quitado junto ao conselho profissional competente, sob responsabilidade de profissional habilitado. a) Somente após a verificação da conformidade da estrutura e o recebimento da ART/RRT, o espaço será liberado para uso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

5.2.10. Durante todo o período de realização do evento, o FORNECEDOR manterá suporte para atendimento imediato a demandas de manutenção preventiva e corretiva, ajustes ou readequações estruturais.

5.2.11. Encerrado o evento ou o período contratado, a desmobilização ocorrerá conforme as seguintes disposições:

a) O FORNECEDOR promoverá a desmontagem das arquibancadas no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

b) O FORNECEDOR deverá recolher integralmente todas as estruturas, ferramentas, materiais de revestimento e resíduos resultantes do serviço, deixando o local limpo, desobstruído e nas mesmas condições em que foi entregue.

5.2.12. A unidade de medição do serviço será o metro linear, considerando a locação pelo período inicial correspondente a 01 (uma) diária de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo todos os custos de transporte, carga, descarga, montagem, disponibilização, manutenção presencial, responsabilidade técnica, desmontagem e limpeza.

5.2.13. Caso o evento exija a permanência da estrutura por período superior à diária inicial de 24 horas, será aplicada a cobrança da diária excedente por metro linear para cada período adicional de 24 (vinte e quatro) horas, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação, fixada no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da diária inicial.

5.2.14 A diária excedente abrangerá exclusivamente o valor da permanência e disponibilização da estrutura montada no local, não incidindo novos custos de transporte, montagem ou desmontagem.

5.3. Lote 02 – Locação de Climatizador

5.3.1 O FORNECEDOR deverá realizar a entrega, a carga, a descarga e o posicionamento dos climatizadores evaporativos industriais portáteis nos locais indicados pelo Município, utilizando exclusivamente o sistema próprio de movimentação por rodas do equipamento, sendo expressamente vedada qualquer perfuração, fixação em paredes ou tetos, ou instalação de dutos no local do evento.

5.3.2. Caberá ao FORNECEDOR o fornecimento de todos os cabos elétricos, adaptadores, conectores e acessórios necessários para a ligação dos equipamentos na tensão de 220V, garantindo o adequado dimensionamento de proteção elétrica e o isolamento dos cabos para a segurança do público.

5.3.3. Os equipamentos deverão ser entregues com os reservatórios de água integrados cheios, limpos e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a vazão de ar mínima de 22.000 m³/h, a capacidade de resfriamento evaporativo, o controle de velocidade e o correto funcionamento dos direcionadores de fluxo de ar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

5.3.4. O posicionamento e a instalação dos climatizadores deverão ser concluídos com a antecedência mínima em relação ao horário de início do evento, permitindo a realização de testes prévios de funcionamento e a vistoria pela fiscalização do Município.

5.3.5. Durante todo o período de realização do evento, o FORNECEDOR deverá manter suporte e assistência técnica de prontidão para pronto atendimento, ficando obrigado a efetuar o reparo imediato ou a substituição do equipamento por outro de igual ou superior especificação caso seja constatada qualquer falha ou insuficiência de desempenho.

5.3.6. Caberá ao FORNECEDOR o abastecimento e a reposição da água necessária ao funcionamento dos climatizadores durante todo o período de utilização, inclusive o fornecimento dos meios necessários para o abastecimento

5.3.7. Encerrado o evento ou o período contratado, o FORNECEDOR promoverá o esgotamento da água, a desconexão elétrica e a retirada integral dos climatizadores e seus acessórios no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, devendo deixar o local limpo, seco e desobstruído.

5.3.8. Para fins de medição do item 03, considera-se 01 (uma) diária o período de até 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização do equipamento, incluindo transporte, posicionamento, instalação, assistência técnica, retirada e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

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

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços são aqueles estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços

5.5 - 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do fornecedor para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

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 do serviço, 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 da execução do objeto durante o período em que estiver prestando o serviço à Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

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

Fiscalização

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

A. **FAUSTINO TRAGANCIN,** telefone (49) 3090-2660, e-mail: manutencao@edu-videira.sc.gov.br.
B. **MARIA RODRIGUES DOS SANTOS MARQUES,** telefone (49)3090-2660, maria.marques@edu-videira.sc.gov.br.

6.10 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.12- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

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

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

6.15 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.22 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

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 da autoridade do órgão competente, 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 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 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

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 no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – O FORNECEDOR deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Videira/SC 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 escolha do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE e a consequente divisão do objeto em 2 (dois) lotes independentes atendem estritamente ao princípio da parcelabilidade, consubstanciado no art. 40, inciso V, e art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, justificando-se sob os seguintes aspectos:

a) Segregação dos Mercados: Do ponto de vista técnico e econômico, o mercado fornecedor de estruturas metálicas de grande porte para acomodação de público (Lote 01) difere substancialmente do mercado especializado em equipamentos de climatização e conforto térmico (Lote 02). A aglutinação de ambos em lote único restringiria a competitividade. Assim, o parcelamento em 2 (dois) lotes independentes amplia a disputa licitatória, atrai empresas especializadas e assegura preços mais vantajosos para a Administração Pública, preservando a economia de escala.

b) Integridade Técnica e Indissociabilidade do Objeto: O agrupamento dos serviços de transporte, montagem, manutenção, higienização, suporte e emissão de ART/RRT dentro de seus respectivos lotes é indispensável para garantir a integridade técnica da execução. A eventual adjudicação fracionada dos serviços de um mesmo lote para empresas distintas geraria grave risco de conflito de responsabilidades, falhas operacionais e potenciais atrasos na realização dos eventos da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

8.3 – O regime de execução do contrato será de maneira parcelada, uma vez que se trata 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

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 (LOTE 01)

9.4.1 - Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega dos documentos de habilitação pela empresa vencedora, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com registro no CREA e/ou no CRT, que será(ão), obrigatoriamente, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços. O vínculo do(s) profissional(is) 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

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.**

9.4.2 - A licitante deverá comprovar que o profissional indicado como responsável técnico possui experiência em serviços de características semelhantes às do objeto, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente, vinculada a registro de responsabilidade técnica e referente à execução de serviços compatíveis com montagem e/ou instalação de arquibancadas ou estruturas temporárias destinadas à utilização por público.

9.4.3 - A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria licitante, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto do Lote 01, envolvendo locação, montagem, instalação e desmontagem de arquibancadas ou estruturas temporárias destinadas à utilização por público, com características e complexidade tecnológica e operacional semelhantes ou superiores às do objeto desta contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 188.658,00 (Cento e oitenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e oito reais), conforme custos unitários contidos na tabela acima.

10.2 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01. Gestão de Ensino Fundamental
Proj./Ativ.: Ação: 2028 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
Cód. Red.: 130
Tipo de Empenho: (X) GLOBAL ( ) ORDINÁRIO

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 02. Gestão de Ensino Infantil
Proj./Ativ.: Ação: 2032 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES
Cód. Red.: 157
Tipo de Empenho: (X) GLOBAL ( ) ORDINÁRIO

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, 28 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente por:
CLAUDIO ROBERTO PISTORE:89340329953
Secretário de Educação
Secretaria de Educação
29/10/2026 13:37:06 -03:00

CLÁUDIO ROBERTO PISTORE
Secretário Municipal de Educação

MARIA RODRIGUES DOS SANTOS MARQUES
Diretora da Secretaria Municipal

Assinado Eletronicamente por:
LUIZ EDUARDO BONDAN:59488190949
Diretor Administrativo e Financeiro
Secretaria de Educação
09/11/2026 10:05:06 -03:00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/10/2026 13:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p627cd364fe30a