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

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

(Processo Digital n° 51276/2026)

(Requisição n° 1227/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente termo de referência tem como objeto Pregão Eletrônico pra CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ELÉTRICA E INSTALAÇÃO DE 15 EQUIPAMENTOS DE AR-CONDICIONADO TIPO PISO-TETO NO CENTRO DE CONVENÇÕES DO PARQUE DA UVA, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Referencial	Qtde.	Un.	Descrição	Valor Unit. Médio	Valores Totais
1.1	SINAPI e ORSE	01	serv.	INSTALAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ELÉTRICA E INSTALAÇÃO DE 15 EQUIPAMENTOS DE AR-CONDICIONADO TIPO PISO-TETO NO CENTRO DE CONVENÇÕES DO PARQUE DA UVA, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA	R$466.385,26	R$466.385,26
				TOTAL		R$466.385,26

1.2 Os serviços objeto deste contrato são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência do contrato deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

1.8 O FORNECEDOR ficará obrigado a prestar os serviços, objeto desta minuta, 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 serviço, 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto do contrato não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e deverá ser incluído para permitir a contratação no mês de novembro conforme a solução apresentada no ETP.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia do contrato

4.1 Todos os serviços executados e materiais fornecidos pelo fornecedor para as inspeções das subestações deverão ter validade/garantia/vida útil conforme definido abaixo:

4.1.1 Para os materiais, o prazo de validade/garantia/vida útil será aquele oferecido pelo fabricante. Não será permitida a instalação de materiais com prazo de validade/garantia/vida útil menor que 50% daquele indicado pelo fabricante (ex.: prazo validade/garantia/vida útil, 12 (doze) meses de validade estampada no produto, não poderá ser instalado na rede, quando o prazo de validade remanescente for menor que 6 meses.

4.1.2 Excepcionalmente quando o produto não contiver informação da validade/garantia/vida útil, obrigatoriamente o fornecedor deverá conceder o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

4.1.3 Para os serviços prestados, o prazo de validade/garantia será aquele estabelecido no Art. 618 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código civil), ou outro que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente à época da contratação.

4.2 A garantia inicia sempre após a aceitação dos serviços na data de emissão da nota fiscal do fornecedor para o Município de Videira.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

4.3 A garantia ficará limitada somente aos serviços, quando os materiais (novos ou usados) forem disponibilizados pelo município.

Vistoria

4.4 As licitantes interessadas em participar do presente certame poderão realizar visita do(s) local(is) do(s) serviço(s), para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser fornecido, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, caso em que deverão entrar em contato com a Secretaria de Planejamento e Projetos nos telefones (49) 3090-2721 e agendar a data e horário da visita.

4.4.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o fornecedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O serviço deverá ser iniciado em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de compra via e-mail, dia que inicia o prazo para execução do serviço.

5.2 O prazo de execução dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de compra. Durante o prazo de execução a empresa deverá realizar todos os serviços e comissionamento.

5.3 Durante o prazo de execução deverá ser executado todos os serviços, incluído a emissão da ART, aquisição e instalação dos materiais e o comissionamento.

5.4 Quando do desligamento das instalações elétricas, o desligamento deverá ser marcado, preferencialmente no primeiro horário da manhã.

5.5 A data de desligamento deverá ser informada ao Fiscal do contrato com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, que aprovará ou não a data, ficando de responsabilidade do fornecedor a notificação da(s) instalação(ões) afetada(s) após aprovação.

5.6 Todos os serviços necessários para realização das atividades descritas estão computados na proposta, o que inclui a instalação da infraestrutura elétrica, instalação dos ares condicionados e comissionamento das instalações.

5.7 A condensadora dos ares condicionados deverão ser instaladas conforme projeto. Quaisquer custos de caminhão Munck, ou andaime necessários a instalação dos equipamentos deverá ser computada no valor da proposta, estando estes custos já incluídos no orçamento.

5.8 O acesso aos locais de intervenção deverá ser acordado com o fiscal do contrato e os responsáveis da respectiva secretaria.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

5.9 Caso seja necessário a alteração física de algum local para acesso ao local, essa será de responsabilidade do fornecedor, que após a realização dos serviços deverá retornar o local ao seu estado original, sem jus a pagamento adicional, estando estes serviços computados na proposta.

5.10 Após a execução dos serviços, os itens considerados inservíveis deverão ser descartados pelo fornecedor sem jus a pagamento adicional para realização do descarte. O descarte deverá ser ecológico sem prejuízos ao meio ambiente.

5.11 Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes no Sistema CONFEA/CREA, da Associação Brasileira de Normas Técnicas– ABNT, da CELESC e aquelas complementares e pertinentes ao respectivo serviço ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie.

5.12 Todas as despesas relacionadas com a retirada, entrega e análise dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

5.13 Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo sua total eficiência e qualidade.

5.14 Deverão ser tomadas as medidas quanto à proteção nas operações de transporte dos materiais aplicados no serviço, objetivando impedir o derrame ao longo das vias públicas ou no próprio local do serviço e qualquer tipo de avaria no transporte.

5.15 A proponente vencedora fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações com as características mínimas solicitadas para os itens, os mesmos não serão aceitos, e a não substituição pelo item adequado será considerada como recusa de entrega.

5.16 Os itens cotados deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera.

5.17 Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

5.18 Os custos com a emissão da ART de execução são de responsabilidade da empresa fornecedora sem jus a pagamento adicional.

5.19 O Município reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização dos serviços realizados pelo fornecedor, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa fornecedora da responsabilidade por qualquer irregularidade.

5.20 Todas as despesas com a retirada e entrega dos itens correrão por conta da licitante vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

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

5.22 A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

5.23 A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

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

5.24 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.25 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, 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 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 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 do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O fornecedor designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante 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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

a) VINÍCIUS DE BEM BECKER, Telefone (49) 3090-2721, e-mail: planejamento.vinicius@videira.sc.gov.br.

6.9 O fiscal do contrato acompanhará 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 fiscal do contrato anotará 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, de 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 fiscal informará 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 O fiscal 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

6.15 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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 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

6.17 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 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.

6.19 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.

6.20 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

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.

6.22 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, de 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 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 do contrato.

7.2 O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do contrato, 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 do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviço, 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 única, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.030/2023.

7.6 A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução do serviço, 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, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

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 ao contrato, 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, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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 do contrato 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 A proponente vencedora 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, pelo fornecimento 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

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 REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 A forma de prestação dos serviços será ÚNICA, uma vez que se trata de contratação de serviços que deverão ser prestados após a homologação do processo e a emissão da respectiva Ordem de Compra.

8.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.4 Habilitação jurídica

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

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

8.4.3 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

8.4.6 **Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade);Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa (**Anexo III**).

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

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

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

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

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

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 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

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 A empresa deverá apresentar na apresentação das propostas a documentação de qualificação técnica abaixo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

8.7.2 Da Habilitação Técnica – Qualificação mínima para garantia da execução:

8.7.3 1 - Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional, comprovada através de:

a) Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), 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;

b) Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviço, na data prevista para entrega dos documentos de habilitação pela empresa vencedora, profissional de nível superior com registro no CREA, ou profissional de nível técnico com registro no CRT, cujas atribuições legais sejam compatíveis com o objeto licitado, o qual será, obrigatoriamente, o Responsável Técnico pela execução dos serviços. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

i. Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) 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;

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

iii. Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, **com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br.**

c) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na Entidade Profissional competente (CREA ou CRT), acompanhado da Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída, com registro, que comprove que o Responsável Técnico apresentado pela empresa licitante executou serviço de instalação de sistema de climatização com capacidade somada igual ou superior 400.000btus, sendo aceito a somatória de até 2 (dois) acervos técnicos distintos;

8.7.4 **Dados da empresa (juntamente com os documentos de habilitação):** razão social, endereço, telefone, e-mail, nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente em nome da proponente e dados do representante legal, conforme **Anexo IV**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

8.7.5 Caso os dados bancários sejam alterados, anteriormente a realização do pagamento, a proponente vencedora deverá informar os dados bancários atualizados ao Departamento de Tesouraria do Município de Videira.

8.7.6 O licitante vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado o detentor da proposta seguinte, na ordem de classificação.

8.7.7 A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

8.7.8 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.7.9 Ao encerrar o pregão, o(a) Pregoeiro(a) analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 7 e as declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 9 a mesma será considerada INABILITADA.

8.7.10 O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o(a) Pregoeiro(a) requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.11 Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7.12 Os documentos tratados no item 9 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do pregão.

8.7.13 A documentação será examinada e anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.7.14 Os documentos exigidos nos itens 9.2.2 ao 9.2.6 e 9.3.1, poderão ser substituídos pelo Certificado de registro cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.gov.br/compras), *em vigor,* contendo todos os documentos dentro do prazo de validade. No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao certificado os documentos atualizados.

8.7.15 Os documentos expedidos pela *internet*, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88

8.7.16 No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DO CONTRATO

9.1 O valor de referência total para aplicação do maior desconto corresponde a R$466.385,26 (quatrocentos e sessenta e seis mil e trezentos e oitenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

9.2 A planilha orçamentária descriminada por itens é anexa a este termo de referência.

9.3 A empresa contratada deverá apresentar planilha readequada com os valores unitários dos itens, conforme planilha descriminada e adequada ao valor proposto na licitação no momento da apresentação da proposta e antes da homologação do contrato.

9.4 A estimativa de custo levou em consideração os parâmetros de mercado e os encargos ordinários inerentes à execução do objeto, nos termos da pesquisa de preços realizada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. O contrato será atendido pelas seguintes dotações:

Órgão 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Unidade 001 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

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

Referência 617 – 3.4.4.90 Recursos Ordinários - superávit

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, 29 de Outubro de 2026.

Assinado Eletronicamente por:
VINICIUS DE BEM BECKER:09342387900
Engenheiro Eletricista
Secretaria de Planejamento
19/11/2026 10:12:51 -03:00

VINÍCIUS DE BEM BECKER
Engenheiro Eletricista

Assinado Eletronicamente por:
SILVIA MARINA RIGO
Assessor Pedagógico e Museológico
Secretaria de Turismo e Cultura
19/11/2026 10:24:05 -03:00
Assinatura digital avançada.

YURI PICCOLI HENTZ
Secretário Municipal de Cultura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pef6d5fce25a88