



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Secretaria De Obras e Projetos, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Secretaria de Turismo e Cultura, Secretaria de Administração, Secretaria de Gabinete, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Educação, Conselho Tutelar, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Ação Social, Fundação Municipal de Esportes e VISAN.**

**Requisições N. 27, 29, 31, 33, 59, 84, 86, 92/2026 – PMV – 1/2026 – VISAN – 20/2026 – FMS – 09/2026 – FME – 05/2026 – FMAS**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS VIA SATÉLITE POR GPS/GSM/GPRS/4G, PARA ATENDER A FROTA OFICIAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO DE VIDEIRA E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (VISAN, FMS, FMAS, FME),** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDADE | QUANT | VALOR ESTIMADO UNIT. | VALOR ESTIMADO TOTAL     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----------------------|--------------------------|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RASTREAMENTO E ARMAZENAMENTO DE POSIÇÕES VIA GPS/GMS/GPRS/4G, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO EM COMODATO DE EQUIPAMENTOS DE LOCALIZAÇÃO VEICULAR E A DISPONIBILIZAÇÃO DE CHAVES/CARTÕES INDIVIDUAIS EM VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL E NOS VEÍCULOS TERCEIRIZADOS CONTRATADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, BEM COMO ACESSO A SOFTWARE PRÓPRIO DE GERENCIAMENTO EM COMPUTADOR E DISPOSITIVO MÓVEL (APP). | MESES   | 2.868 | 49,78                | 142.769,04               |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |       |                      | <b>TOTAL: 142.769,04</b> |

**Obs¹:** Quantidade de veículos/rastreadores e de cartões que devem ser fornecidos a cada secretaria:

| SECRETARIA                            | Nº CARTÕES | Nº VEÍCULOS/RASTREADORES | VIGÊNCIA EM MESES | TOTAL DE MESES                     |
|---------------------------------------|------------|--------------------------|-------------------|------------------------------------|
| EDUCAÇÃO                              | 56         | 51                       | 12                | 612                                |
| SAÚDE                                 | 115        | 66                       | 12                | 792                                |
| GABINETE                              | 03         | 03                       | 12                | 36                                 |
| OBRAS E PROJETOS                      | 28         | 06                       | 12                | 72                                 |
| TURISMO E CULTURA                     | 15         | 03                       | 12                | 36                                 |
| DESENVOLVIMENTO URBANO                | 45         | 42                       | 12                | 504                                |
| ADMINISTRAÇÃO                         | 21         | 08                       | 12                | 96                                 |
| DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE | ?          | 35                       | 12                | 420                                |
| AÇÃO SOCIAL – CT                      | 07         | 02                       | 12                | 24                                 |
| FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES        | 10         | 01                       | 12                | 12                                 |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 49         | 12                       | 12                | 144                                |
| VISAN                                 | 19         | 10                       | 12                | 120                                |
|                                       |            |                          |                   | <b>TOTAL GERAL DE MESES: 2.868</b> |

**Obs²:** Os equipamentos de rastreamento veicular a serem fornecidos deverão possuir certificação válida expedida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), conforme regulamentação vigente. A licitante provisoriamente vencedora deve apresentar cópia do certificado de homologação emitido pela ANATEL, correspondente ao modelo do equipamento ofertado. A comprovação documental deverá ser apresentada, ainda na fase de julgamento das propostas, **no prazo máximo de**





**08 (oito) dias**, após o encerramento da disputa dos lances, para análise da Secretaria Municipal de Educação.

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

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

1.6 - A entrega dos itens, 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 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios e defeitos mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratação.

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

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

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

1.11 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos itens e serviços que se compromete a entregar e 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 Saúde de Videira/SC não informou a aquisição dos objetos para o presente período. Dessa 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 - Não há necessidade.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Do Fornecimento**

5.1 - O fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços objeto desta licitação, deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações do Município.

5.2 - Caso o(s) produto(s) ou serviço (s) não corresponda(m) ao exigido neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de até **72 (setenta e duas) horas**, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

5.3 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o Contratado, sendo desse último a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos insumos necessários à execução e dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

##### **Especificações Técnicas**

5.4 - Os equipamentos deverão conter:

- a) Receptor GPS de no mínimo 27 canais de alta sensibilidade;
- b) Antena GPS ativa;
- c) Possuir detector de inibidor de sinal de celular;
- d) Controles para funções: ignição, hodômetro por GPS ou sensor, velocidade, sensor interno de alimentação que identifique informações de tensão de bateria do veículo, bloqueio/desbloqueio de combustível ou partida, diagnóstico elétrico, receptor GPS de até 42 canais paralelos;
- e) Antenas GPS e GSM/GPRS internas;
- f) Localização via GPS com precisão máxima de 5 metros.
- g) A comunicação por GPRS deverá ser com transmissão 4G.
- h) Modem GSM/GPRS Quad-Band (850/900/1800/1900 MHz) com frequência compatível com todas as operadoras;
- i) Bateria interim;
- j) Detecção de falha de bateria;
- k) Entrada específica para ligação e entradas livres para sensores;
- l) Saídas para atuadores;
- m) Baixa tensão de funcionamento;
- n) Baixo consumo em Stand by (GPS desligado, GPRS conectado na rede);
- o) Baixo consumo em funcionamento (GPS ligado, GPRS transmitido, não carregando a bateria interna);
- p) Proteção contra polarização reversa;
- q) Certificação IP67; memória de posições com capacidade mínima de 2.000 na memória interna;
- r) Os equipamentos de rastreamento veicular a serem fornecidos deverão possuir certificação válida expedida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), conforme regulamentação vigente. A contratada deverá apresentar, no momento da contratação ou entrega dos equipamentos, cópia do certificado de homologação emitido pela ANATEL, correspondente ao modelo do equipamento ofertado.





### **Recursos do Hardware:**

5.5 - Os Recursos de Hardware deverão conter:

- a) A comunicação dos equipamentos embarcados (rastreadores) com a central de monitoramento (gateway) deverá estar baseada na tecnologia GPRS 4G (General Packed Radio System) da rede GSM de telefonia móvel;
- b) O protocolo de comunicação entre os rastreadores embarcados e a central de monitoramento deverá ser TCP/IP/UPD;
- c) O equipamento deverá ter bateria backup interna com capacidade de transmissão em regime normal de trabalho de 8 (oito) horas mesmo sem a alimentação da bateria principal do veículo;
- d) O intervalo de tempo de transmissão de cada posição dos veículos deverá ser configurável remotamente a partir das centrais de monitoramento e deverá ser a cada 60 (sessenta) segundos;
- e) Possibilidade de controlar remotamente pela central de monitoramento o estado das saídas/entradas e configurar informações que serão transmitidas.
- f) O equipamento deverá ser compacto e sigiloso, de fácil instalação, e que não danifique o veículo.
- g) Os equipamentos instalados no veículo não poderão interferir no seu funcionamento, como motor, bateria, entre outros, nem tão pouco permitir partida automática do veículo através do acionamento de cartão ou qualquer dispositivo.

### **Recursos do Sistema:**

5.6 - Os Recursos de Sistema deverão conter:

- a) O sistema deverá permitir o cadastramento e gestão de cercas eletrônicas;
- b) As cercas eletrônicas devem ser elementos geométricos desenhados sobre mapas;
- c) As cercas eletrônicas devem permitir a tomada de decisão e ação sob o veículo automaticamente, baseada na localização;
- d) Deverá ser configurável na criação da cerca eletrônica com alerta na central para as ocorrências;
- e) Cada cerca eletrônica deverá ter um horário determinado que o veículo deva estar dentro, com tolerância configurável. As cercas eletrônicas poderão ser utilizadas como áreas de inclusão (onde os veículos deverão circular obrigatoriamente) ou como área de exclusão (onde os veículos não poderão entrar);
- f) As cercas eletrônicas serão utilizadas para controlar a rota de circulação obrigatória, permitindo o controle de veículos por área;
- g) Saída de cerca eletrônica, entrada em área de risco;
- h) Excesso de velocidade;
- i) Registrar pontos conhecidos no mapa para serem usados no controle de áreas;
- j) Localizar o veículo “disponível” mais próximo de um endereço ou área;
- k) Permitir o controle de velocidade do veículo;
- l) Permitir o controle dos quilômetros rodados por período. Este controle deverá ser realizado por veículo;
- m) Informar os veículos mais próximos de outro veículo;
- n) Apresentar tela de controle de veículos;
- o) Licença de software de autogestão, gratuito, para visualização do veículo em qualquer computador via WEB pelo site da contratada;
- p) A base do mapa original/ principal do sistema deverá possibilitar a visualização em tempo real do veículo via GPS (Global Position System), com visualização de mapas, imagens de satélite e híbrido (mapa satélite), o software obrigatoriamente deve ser próprio da licitante vencedora.
- q) Permitir a visualização em 2 (dois) ou mais provedores de mapas, com as seguintes informações: identificação do veículo por placa, posição atual (latitude e longitude), data e hora da posição, indicação da direção do veículo, status GPS, velocidade do veículo, status da ignição (ligado/desligado), status de acionadores e sensores, visualização do endereço da posição, hodômetro e horímetro;
- r) Cadastramento de usuários sem limite, com controle de usuário e senha.





- s) Cadastramento de permissões por usuário, que defina o que cada usuário terá acesso, quais os dias e horários permitidos para acesso ao sistema, bem como determinar quais veículos poderá visualizar;
- t) Visualização de todos os veículos em uma única tela, onde seja permitido ao usuário definir o tempo de atualização das informações. Neste mesmo mapa deverá ser possível visualizar todas as rotas, pontos de referências, áreas restritas e garagens programadas pelo usuário, ao mesmo tempo;
- u) Permitir a consulta de todos os históricos, alertas e relatórios, com no mínimo 5 (cinco) anos das posições do veículo selecionado;
- v) Permitir a visualização de trajetos (históricos) no mapa percorridos nos últimos 5 (cinco) anos;
- w) Permitir a consulta de eventos de utilização do veículo em horário indevido, gerando alertas sempre que o veículo for utilizado em horários não programados no sistema;
- x) Permitir a criação de áreas de controle de velocidade, que permitam a geração de eventos quando a velocidade de controle para a área for violada;
- y) Permitir o cadastramento de evento para geração de alerta por excesso de velocidade;
- z) Permitir o cadastramento de envio de alertas via e-mail e sistema para no mínimo 5 (cinco) endereços de e-mail simultaneamente, sendo possível cadastrar no mínimo 5 (cinco) tipos de alerta para envio via e-mail;
- aa) Permitir a consulta através de relatório de utilização do veículo, onde possa ser verificada qual quilometragem percorrida por veículo em determinado período, qual o tempo em deslocamento e parado;
- bb) Permitir a consulta através de relatórios de passagem de veículos em uma área de controle ou restrita;
- cc) Permitir a consulta através de relatório de veículo com a ignição ligada ou desligada;
- dd) Permitir a consulta através de relatórios de entrada e saída de um veículo ou mais de um ponto notável ou de referência, identificando o nome do ponto, local, data, hora e permanência;
- ee) Leitora com cartão RFID para identificação do motorista;
- Condutores cadastrados poderão operar qualquer veículo, conforme habilitação.
- ff) Emissão de relatórios para a identificação de acessos de usuários e operadores;
- gg) Acompanhamento da pontualidade das rotas, confrontando o tempo de operação previsto e realizado.
- hh) Para equipamentos instalados nos veículos que prestam serviços terceirizados, deverá ter a função da contabilização dos QUILOMETROS RODADOS e HORAS TRABALHADAS, apenas no momento da prestação dos serviços, sendo ativado o sensor através de RFID, chave/cartão e/ou senha.
- ii) Possibilidade de geração de relatórios parametrizáveis detalhados conforme especificações abaixo:

1- Relatórios de percursos deverão exibir os seguintes campos:

- Ignição;
- Data e Hora Inicial;
- Localização Inicial;
- Data e Hora Final;
- Localização Final;
- Período;
- Distância Percorrida;
- Visualização da rota no mapa;
- Visualização da rota do veículo através de linhas com cores definidas pelo sistema.

2 - Relatórios de eventos deverão exibir os seguintes campos:

- Veículo;
- Tipo do Evento;
- Início do Evento;
- Fim do Evento;
- Tempo do Evento;
- Velocidade Máxima;





- Velocidade Média;
- Visualização do evento no mapa.

3 - Relatórios de ponto a ponto deverão exibir os seguintes campos:

- Veículo;
- Origem;
- Destino;
- Tempo Parado na Origem;
- Tempo Parado no Destino;
- Distância Percorrida;
- Velocidade Média;
- Velocidade Máxima;
- Início da Viagem;
- Final da Viagem;
- Visualização no mapa.

4 - Exportação de relatórios nos seguintes formatos:

- PDF;
- CSV;
- Excel (.xlsx);

jj) Customização de relatórios e consultas conforme necessidade do contratante.

#### **Aplicativo de rastreamento:**

5.7 - O Aplicativo de rastreamento deverá:

- a) Permitir acesso ao portal de rastreamento via smartphone e possuir aplicativo nas plataformas Android e IOS;
- b) Possibilitar visualização no grid com relatório de toda a frota, possibilitando visualizar status de ignição individual. Deverá possibilitar visualização dos veículos no mapa, satélite e street view;
- c) O mapa deverá ser interativo, permitindo dar zoom. Deverá também emitir o histórico do veículo em relatório e no mapa. O aplicativo deverá permitir o envio de solicitação de manutenção para a contratada de qualquer veículo à medida que identifique algum problema;
- d) O aplicativo deverá possibilitar ativar cerca eletrônica sempre que o veículo estiver parado e com a ignição desligada. Quando houver qualquer violação desta cerca eletrônica, deverá haver envio automático de SMS para o respectivo número do aplicativo, para que o motorista tome ciência do possível roubo ou furto e comunique os responsáveis;
- e) O aplicativo deverá ser de fácil acesso e disponível no Google Play e Apple Store.

#### **Operacionalidade do sistema eletrônico:**

5.8 - A operacionalidade do sistema eletrônico:

- a) O município será o responsável pela operação do sistema, sendo que indicará um servidor responsável pelo cadastro de veículos/equipamentos e demais serviços necessários;
- b) Treinamento gratuito de utilização do sistema para o(s) usuário(s), devendo este treinamento ocorrer até 24 (vinte e quatro) horas após o início das instalações dos equipamentos, devendo ocorrer treinamento periódico a cada 06 (seis) meses, em caso de novas atualizações de sistema, sem ônus para a Administração.
- c) Toda infraestrutura computacional e operacional de dados deverá permanecer ativa em tempo integral;
- d) Os módulos embarcados devem transmitir os dados diretamente para a APN privativa da operadora de telecomunicação que os replicarão para o data center, onde está instalada toda a infraestrutura computacional e operacional da empresa contratada, imediatamente será retransmitido;





- e) A empresa deverá possuir sistema ininterrupto de fornecimento de energia elétrica (nobreak) e gerador de energia próprio a fim de garantir o perfeito funcionamento do sistema;
- f) A empresa deverá armazenar os dados dos veículos por pelo menos 5 (cinco) anos para que se necessário possa ser consultado pelo contratante quando solicitado, sem limites de consulta;
- g) O vencedor da licitação deverá disponibilizar estrutura de Datacenter com capacidade de processamento (link, servidores redundantes, no-break, storage e fonte alternativa de energia), o software obrigatoriamente deve ser próprio da licitante vencedora, possibilitando a criação de novas ferramentas e demandas que a contratante por ventura venha a exigir, evoluindo em relatórios que irão auxiliar no controle e o aprimoramento da gestão da frota.
- h) O funcionamento do Datacenter deverá garantir a máxima disponibilidade funcional.
- i) Os servidores necessários para o funcionamento da solução (banco de dados, aplicativos, firewall, etc.) deverão ser dimensionados para atendimento adequado à demanda desse objeto, correndo a custas da contratada todos os insumos e licenças de softwares necessários a execução destes serviços.
- j) Os hardwares e licenças de software disponibilizada pela Proponente, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do presente termo de referência, comprometendo-se a contratada a efetuar o(s) eventual(is) upgrade(s) necessários ao bom funcionamento do projeto com o menor cerceamento possível da disponibilidade do serviço.
- k) Disponibilizar sistema de replicação em tempo real, em datacenter secundário em endereço físico diferente do datacenter primário, que permita que em casos de incidentes que venham a comprometer o funcionamento do datacenter primário, ser possível dar continuidade a prestação do serviço de processamento de dados contratado;
- l) Em casos de indisponibilidade do sistema de monitoramento e gerenciamento do sistema, a licitante vencedora deverá providenciar a restauração dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas. Não podendo haver nova indisponibilidade dentro do mesmo mês.
- m) Com o objetivo de fornecer segurança de acesso às informações do Município é exigida também a disponibilidade de estrutura de firewall e acessos com login e senha quando necessário, com aprovação da prefeitura ou da empresa contratada.

### **Responsabilidades e obrigações da contratada**

5.9 - Fornecer o equipamento em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.10 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do equipamento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

5.11 - Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

5.12 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.13 - Cumprir todas as especificações deste Termo de Referência.

5.14 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.15 - Prestar orientação técnica, durante a vigência do contrato, de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas, e nos 7 (sete) dias da semana.

5.16 - A empresa contratada deverá possuir sistema CRM para que todas as demandas sejam atendidas através de protocolos, sendo possível acompanhar o “status” de cada protocolo.





5.17 - A licitante vencedora será a responsável por todo o apoio ao gerenciamento do sistema, devendo manter durante todo o prazo de vigência do contrato uma equipe à disposição do Município, com a quantidade de técnicos necessária para manter o sistema em operação, com contatos telefônicos e Whatsapp diretos para casos de emergência, indiferente do horário, para intervir na correção de problemas operacionais pertinentes aos equipamentos fornecidos e prover a manutenção corretiva dos mesmos, com equipe especializada sendo CLT ou legalmente contratada para que os serviços sejam executados.

5.18 - A contratada deverá providenciar, independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todo o produto ofertado ou de suas peças, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração, em conformidade com o estabelecido no edital. A contratada deverá fazer a substituição ou reparo de equipamentos defeituosos em até 48 horas após a solicitação.

5.19 - Poderá ocorrer a rotatividade dos rastreadores instalados nos veículos, sendo solicitada a mudança para outro veículo sempre que surgir a necessidade. As despesas com os serviços de rotatividade de rastreadores nos veículos serão por conta da proponente vencedora e devem estar incluídas na proposta.

5.19.1 - A rotatividade não será inferior a 6 (seis) meses, exceto quando:

- Houver troca de veículo na frota por aquisição de veículo novo;
- O veículo rastreado for a leilão;
- O veículo for substituído em decorrência de impossibilidade de uso;
- Em caso de sinistro.

5.20 - A solicitação de troca ou remoção do equipamento/sistema entre veículos deverá ser realizada em até 02 dias úteis, sem ônus para a Administração.

5.21 - A contratada deverá providenciar a substituição em até 05 (cinco) horas úteis, integral do produto ofertado, por outro novo, da mesma marca modelo e configuração técnica originalmente proposta, caso o mesmo apresente um mesmo defeito por mais de 03 (três) vezes, exceto nos casos decorrentes de uso indevido.

5.22 - A contratada deverá possuir mão-de-obra e estrutura física, própria ou de terceiros documental e legalmente contratada para instalação, manutenção preventiva e corretiva dos rastreadores na Cidade de Videira/SC a qual deve ser efetivamente instalada, e encontrar-se perfeitamente operacional no prazo máximo de 10 dias, após aprovação e liberação do cronograma a ser submetido à fiscalização do contrato pelo responsável.

5.23 - A contratada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros e/ou ao Município referente à entrega e instalação dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

5.24 - A instalação será executada observando-se a boa geometria em alinhamentos, prumos, níveis, esquadros, angulações e demais procedimentos necessários para o serviço solicitado, além de efetuar percursos que minimizem a interferência estética do sistema.

5.25 - Durante a instalação, se houver danos às instalações existentes, sejam elas da contratante ou de terceiros, caberá à contratada, às suas expensas, providenciar os necessários reparos no prazo máximo de 7 (sete) dias.





5.26 - A contratada deve fornecer todos os serviços e materiais de instalação necessários à colocação em serviço do objeto desta especificação.

5.27 - A contratada deve ser responsável por qualquer eventual falha atribuível a erros de instalação, incluindo danos causados por acidentes durante a fase de implantação.

5.28 - A contratada deve prover pessoal especializado para a solução de eventuais problemas de funcionamento do equipamento.

5.29 - Caberá à licitante vencedora a execução de todos os serviços assim como o fornecimento dos materiais, equipamentos, implementos, acessórios e pertences necessários à completa execução dos mesmos, além da mão-de-obra, assumindo os encargos daí decorrentes.

5.30 - A mão-de-obra a ser empregada pela licitante vencedora deverá ser, devidamente e legalmente contratada sendo CLT ou Prestador de Serviços, ser idônea, capaz de executar os trabalhos a que se propõe, adotando as melhores práticas para serviços dessa natureza.

5.31 - Ao Município é facultado o direito de inspecionar e/ou testar os bens e serviços, para confirmar se os mesmos estão de acordo com as especificações mínimas exigidas. Caso algum bem ou serviço inspecionado não apresente as características definidas na proposta inicial, a contratante poderá rejeitá-lo e a contratada deverá substituir o bem e/ou serviço rejeitado ou efetuar modificações necessárias para atender às exigências das especificações, sem nenhum ônus para o Município.

5.32 - A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada pela contratada sem ônus para a Administração.

5.33 - A empresa deverá disponibilizar serviço telefônico e Whatsapp de suporte técnico para abertura de chamados, além de disponibilizar acesso em sistema de controle de chamados próprio da proponente.

#### **Responsabilidades e obrigações do contratante**

5.34 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.35 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do equipamento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.36 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no produto, e/ou na prestação dos serviços, fixando prazo para efetuar a troca.

5.37 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

#### **Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.38 - O prazo de garantia contratual dos itens e serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

5.39 - 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 a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Preposto**

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

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

### **Fiscalização**

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

**FMS: PAULO LUIS SILVA DE OLIVEIRA**, telefone (49) 3090-2801, e-mail: [saude.frota@videira.sc.gov.br](mailto:saude.frota@videira.sc.gov.br) e **JOEL ALVES DE OLIVEIRA**, telefone (49) 3090-2801, e-mail: [saude.frota@videira.sc.gov.br](mailto:saude.frota@videira.sc.gov.br)

**Secretaria de Turismo e Cultura: LAUANA CENCI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: [cultura.lauana@videira.sc.gov.br](mailto:cultura.lauana@videira.sc.gov.br) e **GUSTAVO GREIN**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: [cultura.gustavo@videira.sc.gov.br](mailto:cultura.gustavo@videira.sc.gov.br)

**Secretaria de Educação: LUIZ EDUARDO BONDAN**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: [luiz.bondan@edu-videira.sc.gov.br](mailto:luiz.bondan@edu-videira.sc.gov.br), **MARIA RODRIGUES DOS SANTOS MARQUES**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: [maria.marques@edu-videira.sc.gov.br](mailto:maria.marques@edu-videira.sc.gov.br), **DIRCEU DUTRA**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: [transporte@edu-videira.sc.gov.br](mailto:transporte@edu-videira.sc.gov.br) e **JOÃO PAULO BORSATTI MOREIRA DOS SANTOS**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: [joao.santos@edu-videira.sc.gov.br](mailto:joao.santos@edu-videira.sc.gov.br)

**FMEV: JOSEANE CRISTINA SAMBONIN**, telefone (49) 99104-0753, e-mail: [fundacao.esporte@videira.sc.gov.br](mailto:fundacao.esporte@videira.sc.gov.br) e **DANIEL MOREIRA DAS CHAGAS**, telefone (49) 3090-2756, e-mail: [fundacao.esporte@videira.sc.gov.br](mailto:fundacao.esporte@videira.sc.gov.br)





**FMAS: CAMILA DE FÁTIMA PELENTIR DA CRUZ**, telefone (49) 3090-2780, e-mail: [social.camila@videira.sc.gov.br](mailto:social.camila@videira.sc.gov.br) e **MATHEUS BATISTA**, telefone (49) 3090-2780, e-mail: [social.assessoria@videira.sc.gov.br](mailto:social.assessoria@videira.sc.gov.br)

**Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: LUIZ CARLOS VARGAS DA SILVA** e-mail: [luiz.carlosvargas@hotmail.com](mailto:luiz.carlosvargas@hotmail.com), Fone: (49) 99104-7884 e **ALINE FERNANDA HEIDEMANN CAMARGO** e-mail: [agriculturavideira2025@gmail.com](mailto:agriculturavideira2025@gmail.com) Fone: (49) 99120-9139

**Secretaria de Obras e Projetos: DIANA PALHANO**, telefone (49) 3090-2721, e-mail: [planejamento.diana@videira.sc.gov.br](mailto:planejamento.diana@videira.sc.gov.br), **SANDRO DE SOUZA FERNANDES**, telefone (49) 3090-2000, e-mail [frotas@videira.sc.gov.br](mailto:frotas@videira.sc.gov.br) e **JOÃO VITOR SOARES DA ROSA**, telefone (49) 3090-2000, e-mail: [prefeitura.frotas@videira.sc.gov.br](mailto:prefeitura.frotas@videira.sc.gov.br)

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

**VISAN: VINICIUS BADO PALISSARO**, telefone (49)3090-2770, e-mail: [administrativo.vinicius@visan.sc.gov.br](mailto:administrativo.vinicius@visan.sc.gov.br) e **RONALDO LUIZ BUSS**, telefone (49) 3090-2770, e-mail: [ronaldo.buss@visan.sc.gov.br](mailto:ronaldo.buss@visan.sc.gov.br)

**Conselho Tutelar: CAMILA DE FÁTIMA PELENTIR DA CRUZ**, telefone (49) 3090-2780, e-mail: [social.camila@videira.sc.gov.br](mailto:social.camila@videira.sc.gov.br) e **MATHEUS BATISTA**, telefone (49) 3090-2780, e-mail: [social.assessoria@videira.sc.gov.br](mailto:social.assessoria@videira.sc.gov.br)

**Secretaria de Administração: SANDRO DE SOUZA FERNANDES**, telefone (49) 3090-2000, e-mail: [frotas@videira.sc.gov.br](mailto:frotas@videira.sc.gov.br); **JOÃO VITOR SOARES DA ROSA**, telefone (49) 3090-2000, e-mail: [prefeitura.frotas@videira.sc.gov.br](mailto:prefeitura.frotas@videira.sc.gov.br) e **SANDRA GORETI DE LARA**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: [adm.sandra@videira.sc.gov.br](mailto:adm.sandra@videira.sc.gov.br)

**Secretaria de Gabinete: SANDRO DE SOUZA FERNANDES**, telefone (49)3090-2000, e-mail: [frotas@videira.sc.gov.br](mailto:frotas@videira.sc.gov.br), **JOÃO VITOR SOARES DA ROSA**, telefone (49) 3090-2000, e-mail: [prefeitura.frotas@videira.sc.gov.br](mailto:prefeitura.frotas@videira.sc.gov.br) e **CLAUDIA CESCO**, telefone (49) 3090-2728, e-mail: [sde@videira.sc.gov.br](mailto:sde@videira.sc.gov.br)

6.10 - 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.

6.11 - O fiscal do contrato anotar 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);

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

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

6.14 - 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.

6.15 - 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





6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

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

6.21 - 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 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.

6.23 - 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 do contrato.

## **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 detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras,





de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

### **Prazo de pagamento**

7.5 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 - A contratada prestará os serviços de rastreamento veicular conforme o quantitativo mensal de veículos efetivamente rastreados, sendo a unidade de medição “Valor veículo”.

7.7 - O valor mensal poderá ser alterado proporcionalmente em decorrência de acréscimos ou supressões no número de veículos atendidos, mediante termo aditivo ou simples apostilamento, conforme o caso.

7.8 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.9 – 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.

7.10 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.11 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.12 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.13 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





7.14 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.15 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.16 – 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.

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

7.18 – 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.

7.19 – 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.

7.20 – 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.

7.21 – 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.

7.22 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE VIDEIRA** com indicação do CNPJ específico sob nº **83.039.842/0001-84**.

7.22.1 – As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS** com indicação do CNPJ específico sob nº **13.617.528/0001-56**.

7.22.2 – As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS** com indicação do CNPJ específico sob nº **10.432.684/0001-54**.

7.22.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES - FMEV** com indicação do CNPJ específico sob nº **95.994.059/0001-59**.

7.22.4 – As Notas Fiscais para o órgão participante deverão ser emitidas conforme constar na Autorização de Fornecimento, em nome do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA - VISAN**, com indicação do CNPJ específico do Fundo sob o nº **30.753.960/0001-93**.

7.23 – 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.

7.24 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@videira.sc.gov.br](mailto:nfe@videira.sc.gov.br), para seu devido arquivamento.





7.25 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

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

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **9.1 Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

### **9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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





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

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

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

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

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

### **9.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

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

### **9.4 - Qualificação Técnica**

**9.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação;

9.4.2 - Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 142.769,04 (cento e quarenta e dois mil setecentos e sessenta e nove reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários contidos na tabela acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS: 89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 514

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE: 07

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE: 223

CONSELHO TUTELAR: 196

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA: 235

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 157

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO: 204

FMS: 366

FMAS: 289

FME: 263

VISAN: 427

Videira/SC, 18 de março de 2026.

**DIONISIO ROBASKEWICZ NETO**  
Secretário de Administração

