ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 309/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90068/2025 - PROCESSO Nº 130/2025

O ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. ***Geri Natalino Dutra,*** brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco - PR, e de outro lado, ***Comercial Agroalba Ltda***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.977.831/0001-20, sediada na Rua Coroa Imperial, S/N, Bairro Jardim Mirante, CEP 89.874-000, em Maravilha - SC, telefone (49) 98886-2616, endereço eletrônico comercialagroalba@gmail.com, neste ato representada por ***Luci Regina Wachaki Pereira,*** inscrita no CPF nº 029.903.199-30, portadora do RG nº 7.789.007-SSP/SC, residente e domiciliada na Linha Nova Concórdia, S/N, Interior, CEP 89.874-000, em Maravilha - SC, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 15.257/2025, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e fracionada contratação de Serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
10	2.402	M²	Combate e controle de "olheiros" de Formigas, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	R$ 0,15	R$ 360,30
12	3.937	M²	Serviços de desalojamento de pombos e morcegos dos espaços Municipais em áreas internas, externas e cobertura nas dependências dos prédios e terrenos públicos municipais de Pato Branco - PR, (independente do tamanho da população) com todos os EPI's adequados.	R$ 1,50	R$ 5.905,50
Valor Total					R$ 6.265,80

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo V do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto devera haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Prazos e Condições Gerais de Entrega

5.1.1 - Para os itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 19, 20 e 21 (Limpezas de caixas d'água, controle de pragas, (desinsetização), desratização, descupinização e desalojamentos de pombos e morcegos), o prazo para iniciar a execução dos serviços é de até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias em conformidade com o conteúdo daquele instrumento.

5.1.2 - Para os itens 09,10, 11, 17 e 18 (Desentupimentos, controle de olheiros de formigas e realocação enxame/colméias): a contratada deverá iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

5.1.3 - Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de transbordamento tornando o ambiente insalubre, causando mal cheiro, suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

nocivos á saúde e com o vazamento, pode provocar rupturas ou rachaduras, danificando as estruturas, exigindo reparos mais caros e difíceis.

5.1.4 - Os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente e acompanhados por um responsável durante a execução do serviço, podendo, também, ser executado aos sábado e domingos, tendo em vista as peculiaridades de alguns serviços, onde serão acordados entre as partes os dias e horários, se assim a Contratante julgar necessário.

5.1.5 - Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo. Sendo de total responsabilidade da contratada a limpeza, remoção e destinação dos resíduos e materiais de descarte de todos os itens, sem ônus para o município, atendendo a legislação ambiental vigente para o descarte/destinação dos mesmos.

5.1.6 - Caso não seja possível a conclusão dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 - DA ESPECIFICAÇÃO E METODOLOIGA DOS SERVIÇOS

5.2.1- Controle de Vetores e Pragas e controle de "olheiros" de formigas:

5.2.1.1 - Visa o controle de aracnídeos, insetos rasteiros e voadores, a ser feito com aplicação por nebulização, pulverização e gel, de acordo com a necessidade de cada área. Consiste na aplicação de inseticidas através de técnicas preestabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, inodoros, atrativos à base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido.

5.2.1.2 - A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

5.2.1.3 - Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços.

5.2.1.4 - A qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos utilizados, sendo obrigatório à contratada fornecer o nome dos componentes químicos utilizados nas dedetizações e indicar, ainda, a dosagem utilizada[1]. Podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

5.2.1.5 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente.

[1] Lei Ordinária Nº 10.690, De 23 de Dezembro de 1993 – Estado do Paraná

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

5.2.1.6 - A empresa deverá apresentar o Procedimento Operacional Padronizado (POP), elaborado de forma objetiva, que contenha as instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

5.2.2 - Serviços de desalojamento de pombos e morcegos:

5.2.2.1 - Limpeza de toda a área infestada utilizada como abrigo para pernoite e/ou se protegerem da intempérie. Realizando a limpeza, higienização, desinfecção contra piolhos, bactérias, remoção das fezes e demais sujidades geradas pelas aves e pelos morcegos, sempre utilizando roupas de proteção e EPI´s adequados para a atividade.

5.2.2.2 - Desinsetização feita com pulverização líquida, tendo os piolhos como pragas alvo;

5.2.2.3 - O serviço deverá ser executado com a aplicação de pastilha desalojante na parte interna do forro, gel atóxico em todos os pontos onde os pombos pousam, brechas para morcegos. Identificação e fechamento de vãos entre paredes e telhas. Instalação de telas, passarinheiras e/ou espículas em locais específicos para se evitar o acesso, pouso e permanência. Remoção e descarte de ninhos, ovos e carcaças. Deve-se considerar os locais críticos e de difícil acesso com possíveis situações de risco, fazendo uso de equipamentos apropriados de proteção individual e obedecendo as normas de segurança vigente

5.3 - Da Garantia

5.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

6.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.13.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

6.13.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

6.13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.13.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

7.1.2 - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

7.1.3 - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

7.1.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

7.1.5 - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

7.1.6 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7 - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

7.1.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.9 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

7.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.11 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.13 - Responsabilizar-se pela garantia do(s) produto(s) utilizados e serviços conforme especificação(ões) do fabricante.

7.1.14 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

7.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

7.2.2 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.2.4 - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

7.2.5 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

7.2.6 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.2.7 - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;

7.2.8 - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;

7.2.9 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

7.2.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.2.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

8.3.1 - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

8.3.2 - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

8.3.3 - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

9.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

f) No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - O cancelamento poderá ser decorrente de inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

11.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Paulo Ricardo

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.9 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

11.9.1 - da Secretaria de Educação e Cultura, o servidor, Giovani Carlo Franco, matrícula nº 7686-4/1;

11.9.2 - da Secretaria de Saúde, as servidoras Vera Lucia de Bortoli, matrícula nº 5448-8/1 e Raquel K. Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7520-5/1;

11.9.3 - da Secretaria de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1;

11.9.4 - da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1;

11.9.5 - da Secretaria de Agricultura, o servidor Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3/1;

11.9.6 - da Secretaria de Meio Ambiente, a servidora Fernanda Conte, a, matrícula nº. 6894-2/1;

11.9.7 - da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo de Maia, matrícula nº 5750-9/1;

11.9.8 - da Secretaria de Engenharia e Obras, o servidor Valdecir Guarez, matrícula nº 11563-0/1;

11.9.9 - da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Alvaro Marcelo Ferreira, matrícula nº 10754-9/1;

11.9.10 - da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, o servidor Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 10553-8/1;

11.9.11 - da Secretaria de Administração e Finanças, a servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7898-0/1;

11.9.12 - **Fiscal técnico do contrato,** o servidor Clademir Ronsani, matrícula nº 7329-6/1.

11.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇOES

12.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

12.5 - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

12.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso 12.1 desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

12.7- Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso 12.1, detalhadas no anexo III do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso 12.1 detalhadas no anexo III do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.9 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

12.11 - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

12.12 - A aplicação das sanções previstas no inciso 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12.13 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Pato Branco, 12 de Dezembro de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

Comercial Agroalba Ltda- Empresa

Luci Regina Wachaki Pereira - Representante Legal

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9 e informe o código AEFC-20F8-634F-38A9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AEFC-20F8-634F-38A9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 15/12/2025 11:46:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

LUCI REGINA WACHAKI PEREIRA (CPF 029.XXX.XXX-30) em 16/12/2025 10:40:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC FCDL SC v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/AEFC-20F8-634F-38A9

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2026 - PROCESSO Nº 07/2026

O ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. ***Geri Natalino Dutra,*** brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco - PR, e de outro lado, a empresa **JUAN GABRIEL ELDER PACHECO LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.786.607/0001-60, sediado(a) na Rua Duque de Caxias, 597, Mangueirinha - PR, CEP nº 85.540-000, telefone (46) 98812-2989, endereço eletrônico gannatecst@gmail.com, neste ato representada por **Juan Gabriel Elder Pacheco**, inscrito no CPF nº 032.272.259-48, portador do RG nº 3.167.605-3, residente e domiciliado na Rua Dom Pedro II, 970, Centro, Mangueirinha - PR, CEP 85.5400-000, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 847/2026, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e fracionada contratação de serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais (**Itens remanescentes Pregão nº 68/2025**), visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	R$ Unit.	R$ Total
1	331	Sv	Limpeza de caixa de água de 500 a 1.000 litros	R$ 40,00	R$ 13.240,00
2	68	Sv	Limpeza de caixa de água de 2.000 a 3.000 litros	R$ 40,00	R$ 2.720,00
3	6	Sv	Limpeza de caixa de água de 4.000 a 5.000 litros	R$ 40,00	R$ 240,00
4	6	Sv	Limpeza de caixa de água de 6.000 a 8.000 litros	R$ 215,00	R$ 1.290,00
5	25	Sv	Limpeza de caixa de água de 9.000 a 20.000 litros	R$ 215,00	R$ 5.375,00
6	26	Sv	Limpeza caixa de Água acima de 20.000 litros	R$ 280,00	R$ 7.280,00
Valor Total				**R$ 30.145,00**	

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo V do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto devera haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será até o **dia 17/12/2026**, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Prazos e Condições Gerais de Entrega

5.1.1 - Para os itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6, (Limpezas de caixas d'água,), o prazo para iniciar a execução dos serviços é de até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias em conformidade com o conteúdo daquele instrumento.

5.1.2 - Para o item 07 (Realocação enxame/colméias): a contratada deverá iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

5.1.3 - Os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente e acompanhados por um responsável durante a execução do serviço, podendo, também, ser executado aos sábado e domingos, tendo em vista as peculiaridades de alguns serviços, onde serão acordados entre as partes os dias e horários, se assim a Contratante julgar necessário.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

5.1.4 - Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo. Sendo de total responsabilidade da contratada a limpeza, remoção e destinação dos resíduos e materiais de descarte de todos os itens, sem ônus para o município, atendendo a legislação ambiental vigente para o descarte/destinação dos mesmos.

5.1.5 - Caso não seja possível a conclusão dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 - DA ESPECIFICAÇÃO E METODOLOIGA DOS SERVIÇOS

5.2.1 - Serviço de Limpeza de Caixa de Água:

5.2.1.1 - A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - Manual de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993.

5.2.1.2 - Procedimentos de Limpeza de Caixa de Água:

5.2.1.2.1 - Esgotamento da Caixa d'água/Reservatório por processo mecânico;

5.2.1.2.2 - Lavagem das paredes internas;

5.2.1.2.3 - Retirada de toda a sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico;

5.2.1.2.4 - Enxágüe e desinfecção;

5.2.1.2.5 - Aspersão de hipoclorito de sódio 2 a 2,5%;

5.2.1.2.6 - Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;

5.2.1.2.7 - Reabastecimento da caixa d'água/reservatório;

5.2.1.3 - O esgotamento total do compartimento deve ser por processo de sucção com moto-bomba, considerando-se que, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água, evitando assim a entrada de ar nas tubulações que levam à interrupção da distribuição de água. Deve ser feito análises bacteriológicas, se houver necessidade. Incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços e apresentando, ainda, a Ficha técnica de Informação dos Produtos a serem utilizados.

5.2.1.4 - A Contratada deverá emitir um Formulário (laudo) de Comprovação dos Serviços Executados, bem como tirar foto do antes e depois de cada limpeza de caixa d'água e encaminhar para o solicitante do empenho.

5.2.1.5 - Os profissionais que prestarão os serviços de limpeza de caixa d'água, por estes serem em ambiente confinado e em altura, devem ter treinamento de NR33 e NR35, visando a execução do serviço de modo seguro e com riscos reduzidos para os colaboradores.

5.2.2 - Serviços de remoção e realocação adequada de enxame/colméias de abelha, vespas, marimbondos.

5.2.2.1 - Os serviços de remoção desses insetos deverão ser feitos através da captura manual ou outro método que não as exterminem.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

5.2.2.2 - A contratada devera fazer uso de EPI necessário para a execução do trabalho, como macacão, luvas, botas, fumegador, escadas e ferramentas adequadas e necessárias.

5.2.2.3 - Os insetos recolhidos deverão ser colocados em caixas apropriadas com travas de segurança para transporte e soltos em área predestinada.

5.3 - Da Garantia

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

6.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

inadimplência do contratado, 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.

6.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.13.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

6.13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.13.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

7.1.2 - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

7.1.3 - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

7.1.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

7.1.5 - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

7.1.6 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7 - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

7.1.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.9 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.11 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

7.1.13 - Responsabilizar-se pela garantia do(s) produto(s) utilizados e serviços conforme especificação(ões) do fabricante.

7.1.14 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

7.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

7.2.2 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.2.4 - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

7.2.5 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

7.2.6 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.2.7 - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;

7.2.8 - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;

7.2.9 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

7.2.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.2.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

8.3.1 - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

8.3.2 - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

8.3.3 - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

9.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

f) No caso de substancial alteração das condições de mercado.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - O cancelamento poderá ser decorrente de inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

11.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.9 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

11.9.1 - da Secretaria de Educação e Cultura, o servidor, Giovani Carlo Franco, matrícula nº 7686-4/1;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

11.9.2 - da Secretaria de Saúde, as servidoras Vera Lucia de Bortoli, matrícula nº 5448-8/1 e Raquel K. Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7520-5/1;

11.9.3 - da Secretaria de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1;

11.9.4 - da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1;

11.9.5 - da Secretaria de Agricultura, o servidor Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3/1;

11.9.6 - da Secretaria de Meio Ambiente, a servidora Fernanda Conte, a, matrícula nº. 6894-2/1;

11.9.7 - da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo de Maia, matrícula nº 5750-9/1;

11.9.8 - da Secretaria de Engenharia e Obras, o servidor Valdecir Guarez, matrícula nº 11563-0/1;

11.9.9 - da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Alvaro Marcelo Ferreira, matrícula nº 10754-9/1;

11.9.10 - da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, o servidor Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 10553-8/1;

11.9.11 - da Secretaria de Administração e Finanças, a servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7898-0/1;

11.9.12 - **Fiscal técnico do contrato,** o servidor Clademir Ronsani, matrícula nº 7329-6/1.

11.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇOES

12.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

12.5 - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

12.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso 12.1 desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

12.7- Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso 12.1, detalhadas no anexo III do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso 12.1 detalhadas no anexo III do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.9 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

12.11 - A multa será executada da seguinte forma:

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

12.12 - A aplicação das sanções previstas no inciso 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12.13 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Pato Branco, 10 de março de 2026.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

Juan Gabriel Elder Pacheco Ltda. *- Empresa*

Juan Gabriel Elder Pacheco *- Representante Legal*

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e JUAN GABRIEL EDLER PACHECO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8 e informe o código EB8D-5C64-74D5-0CC8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: EB8D-5C64-74D5-0CC8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 10/03/2026 16:47:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

JUAN GABRIEL EDLER PACHECO LTDA (CNPJ 34.786.607/0001-60) VIA PORTADOR JUAN GABRIEL EDLER PACHECO (CPF 032.XXX.XXX-48) em 11/03/2026 09:01:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EB8D-5C64-74D5-0CC8

ATA FINAL

Prefeitura Municipal de Taquari
Prefeitura Municipal de Taquari
Registro de Preços Eletrônico - 005/2026

Datas Relevantes

Publicado	Inicio de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Inicio da Sessão
28/01/2026 16:33	29/01/2026 13:00	13/02/2026 23:59	19/02/2026 08:30	19/02/2026 09:00

Dúvidas

Data Dúvida	Assunto	Data Resposta
10/02/2026 - 10:32:07	Esclarecimento	13/02/2026 - 16:25:40

Dúvida: Solicitamos os seguintes esclarecimentos:
1. Critérios de medição e contagem das horas de serviço
Considerando que a unidade de medição adotada no certame é a hora de serviço, solicita-se esclarecer quais critérios objetivos serão utilizados para a contagem das horas efetivamente executadas, se esta correto o entendimento da licitante de que inicia a contagem da hora a chegada ao local do serviço, bem como os períodos de espera, paralisações operacionais, interferências externas ou condições climáticas adversas.

2. Sistema de GPS exigido no edital
Considerando a exigência de que o caminhão esteja equipado com GPS com software que permita acesso da Administração, solicita-se esclarecer se os custos relacionados à implantação, manutenção ou integração do sistema foram considerados na formação do preço de referência.

3. Destinação final dos resíduos
Considerando que o edital atribui à contratada a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da execução dos serviços, solicita-se esclarecer qual o tipo predominante de resíduo esperado, volume médio e se existe local previamente definido ou conveniado pelo Município para a destinação desses resíduos.

4. Fornecimento de água para execução dos serviços
Considerando que o edital não exige expressamente caminhão pipa, sistema próprio de captação ou fornecimento autônomo de água pela contratada, solicita-se esclarecer se o fornecimento de água necessária à operação do caminhão hidrojato será disponibilizado pelo Município, ou se deverá ser integralmente providenciado pela contratada durante a execução dos serviços.

5. Execução de serviços fora do horário comercial
Considerando que o edital prevê atendimento emergencial em até 24 (vinte e quatro) horas, o que pode implicar execução dos serviços em período noturno, finais de semana ou feriados, solicita-se esclarecer se haverá critério diferenciado de medição ou remuneração nesses casos, ou se a medição ocorrerá exclusivamente com base no valor da hora registrada, independentemente do horário ou dia da execução.

Resposta: Prezados,

Em resposta aos esclarecimentos solicitados, segue anexo memorando 104/2026, do Departamento de Serviços Urbanos, Limpeza Pública, Trânsito e Canalização Pluvial, segue anexo, referente ao processo de Pregão Eletrônico 005/2026.

Taquari, 13 de fevereiro de 2026.

Adriana da Silva Santos
Agente de Contratação/Pregoeiro
Portaria nº 186/2025

Itens Licitados

Código	Produto	V. Referência	Qtde	Unidade	Situação
0001	SERVIÇOS COM CAMINHÃO HIDROJATO, PARA LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DAS REDES DE DRENAGEM PLUVIAL E DISPOSITIVOS DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.	R$ 623,60	300	h	Aceito

Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
28/01/2026 - 16:11	PregaoEletronico_005_2026_CaminhaoHidrojato_SRP.pdf
28/01/2026 - 16:11	AnexoI_TermoReferencia_PE005_2026.pdf
28/01/2026 - 16:11	ETP_PE005_2026.pdf
28/01/2026 - 16:11	ParecerJuridico_PE005_2026.pdf

Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 25/02/2026 às 16:32:52.
Código verificador: 1144544

19/02/2026 - 09:42:16	Documentos solicitados para o processo	Foram solicitadas diligências no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
19/02/2026 - 10:45:11		Você recebeu um novo documento em resposta à diligência no item 0001 do processo 005/2026. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
19/02/2026 - 11:17:28		Você recebeu um novo documento em resposta à diligência no item 0001 do processo 005/2026. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.

Vencedores

Código	Produto	Fornecedor	Modelo	Marca/ Fabricante	Valor Ofertado	Quantidade	Valor Total
0001	Serviços com caminhão hidrojato, para limpeza e desobstrução das redes de drenagem pluvial e dispositivos do sistema de escoamento de águas pluviais, nos termos e condições estabelecidas no edital.	RECICLANDO	N/C	N/C	287,00	300	86.100,00

Declarações Obrigatórias

Título	Declaração
Declaração de conhecimento do Edital	Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
Declaração de reserva de cargos	Declaro cumprir 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 proposta econômica	Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.
Declaração de Não-Emprego de menores	Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante	Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
Declaração de Acessibilidade	Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
Declaração de Inexistência de Fato Superveniente	Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

Propostas Enviadas

0001 - Serviços com caminhão hidrojato, para limpeza e desobstrução das redes de drenagem pluvial e dispositivos do sistema de escoamento de águas pluviais, nos termos e condições estabelecidas no edital.

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
RECICLANDO	32.525.607/0001-81	18/02/2026 - 09:46:20	N/C	N/C	300	R$623,60	R$ 187.080,00	Sim
RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI	09.278.438/0001-00	18/02/2026 - 14:13:19	N/C	N/C	300	R$623,00	R$ 186.900,00	Não
TOP VARGAS SERVICOS EM MANUTENCAO, CONSERVACAO PREDIAL E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	41.487.944/0001-12	18/02/2026 - 14:53:53	N/C	N/C	300	R$623,60	R$ 187.080,00	Não
SAFETY AMBIENTAL LTDA	49.970.303/0001-26	18/02/2026 - 17:28:39	N/C	N/C	300	R$623,60	R$ 187.080,00	Não
JAIR CORREIA DA SILVA	32.393.631/0001-04	18/02/2026 - 17:28:44	N/C	N/C	300	R$623,60	R$ 187.080,00	Sim
GLOBALTECH SERVICOS LTDA	28.057.147/0001-37	18/02/2026 - 20:22:46	N/C	N/C	300	R$623,00	R$ 186.900,00	Sim
DEPCLEAN DESENTUPIDORA E SERVIÇOS LTDA	21.602.658/0001-43	18/02/2026 - 22:21:44	N/C	N/C	300	R$623,60	R$ 187.080,00	Sim

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 25/02/2026 às 16:32:52.
Código verificador: 1144544

LORENO A DA LUZ E CIA LTDA	10.356.837/0001-21	19/02/2026 - 07:47:25	N/C	N/C	300	R$623,00	R$ 186.900,00	Sim

Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI	09.278.438/0001-00	90 dias
LORENO A DA LUZ E CIA LTDA	10.356.837/0001-21	60 dias
DEPCLEAN DESENTUPIDORA E SERVIÇOS LTDA	21.602.658/0001-43	60 dias
GLOBALTECH SERVICOS LTDA	28.057.147/0001-37	60 dias
JAIR CORREIA DA SILVA	32.393.631/0001-04	90 dias
RECICLANDO	32.525.607/0001-81	60 dias
SAFETY AMBIENTAL LTDA	49.970.303/0001-26	60 dias
TOP VARGAS SERVICOS EM MANUTENCAO, CONSERVACAO PREDIAL E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	41.487.944/0001-12	60 dias

Lances Enviados

0001 - Serviços com caminhão hidrojato, para limpeza e desobstrução das redes de drenagem pluvial e dispositivos do sistema de escoamento de águas pluviais, nos termos e condições estabelecidas no edital.

Data	Valor	CNPJ	Situação
18/02/2026 - 09:46:20	623,60 (proposta)	32.525.607/0001-81 - RECICLANDO	Válido
18/02/2026 - 14:13:19	623,00 (proposta)	09.278.438/0001-00 - RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI	Válido
18/02/2026 - 14:53:53	623,60 (proposta)	41.487.944/0001-12 - TOP VARGAS SERVICOS EM MANUTENCAO, CONSERVACAO PREDIAL E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	Válido
18/02/2026 - 17:28:39	623,60 (proposta)	49.970.303/0001-26 - SAFETY AMBIENTAL LTDA	Válido
18/02/2026 - 17:28:44	623,60 (proposta)	32.393.631/0001-04 - JAIR CORREIA DA SILVA	Válido
18/02/2026 - 20:22:46	623,00 (proposta)	28.057.147/0001-37 - GLOBALTECH SERVICOS LTDA	Válido
18/02/2026 - 22:21:44	623,60 (proposta)	21.602.658/0001-43 - DEPCLEAN DESENTUPIDORA E SERVIÇOS LTDA	Válido
19/02/2026 - 07:47:25	623,00 (proposta)	10.356.837/0001-21 - LORENO A DA LUZ E CIA LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:06:49	616,00	41.487.944/0001-12 - TOP VARGAS SERVICOS EM MANUTENCAO, CONSERVACAO PREDIAL E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:07:50	609,00	28.057.147/0001-37 - GLOBALTECH SERVICOS LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:08:06	600,00	09.278.438/0001-00 - RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI	Válido
19/02/2026 - 09:08:33	590,00	32.525.607/0001-81 - RECICLANDO	Válido
19/02/2026 - 09:08:54	584,00	41.487.944/0001-12 - TOP VARGAS SERVICOS EM MANUTENCAO, CONSERVACAO PREDIAL E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:09:04	584,10	10.356.837/0001-21 - LORENO A DA LUZ E CIA LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:09:36	570,00	09.278.438/0001-00 - RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI	Válido
19/02/2026 - 09:09:40	530,00	49.970.303/0001-26 - SAFETY AMBIENTAL LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:09:54	520,00	32.525.607/0001-81 - RECICLANDO	Válido
19/02/2026 - 09:10:04	500,00	09.278.438/0001-00 - RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI	Válido
19/02/2026 - 09:10:14	514,00	28.057.147/0001-37 - GLOBALTECH SERVICOS LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:10:16	514,80	41.487.944/0001-12 - TOP VARGAS SERVICOS EM MANUTENCAO, CONSERVACAO PREDIAL E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	Válido
19/02/2026 - 09:10:22	495,00	10.356.837/0001-21 - LORENO A DA LUZ E CIA LTDA	Válido

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 25/02/2026 às 16:32:52.
Código verificador: 1144544

Pregão Eletrônico nº 10/2026
(Processo Licitatório 26/2026)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
(de 31/03/2026 à 30/03/2027*)*

HOMOLOGADO EM 30/03/2026

CONTRATO Nº 67/2026

Contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob **nº 80.874.100/0001-86**, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. MAICO DIOGO FAVERSANI,** brasileiro, casado, portador do RG nº 7.252.724-0, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº CPF/MF nº 037.885.939-03, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Rua Atilio Pillonetto, nº 25, centro, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa: **KLIN MULTISERVICOS E COMERCIAL LTDA-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **49.197.889/0001-38**, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Bolívia, nº 1391, bairro Luther King, CEP nº 85.605-410, neste ato representada pela **Sra. MARCIA SOARES DE OLIVEIRA,** brasileira, portadora da célula de identidade RG nº: 0.396.329-0 SESP/PR, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº. 082.700.869-40, residente e domiciliada na cidade de cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Bolívia, nº 1391, bairro Luther King, CEP nº 85.605-410, doravante designada Contratada, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônico sob o nº 10/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS.**

Estando as partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 14.133/21,** AJUSTAM o presente **Contrato administrativo para a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de mão de obra, para limpeza de caixa de água e dedetização e outros de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
(art. 92, I, II, III e IV Lei 14.133/21)

1. OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto o **MENOR PREÇO POR ITEM, para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de mão de obra, para limpeza de caixa de água e dedetização e outros,** de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos**,** relativos aos Itens descritos abaixo do **Pregão Eletrônico nº 10/2026**, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição.

1.1 Os serviços deverão **atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2026**.

1.2 - Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2026 e seus anexos.

1.3 - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

1.4 – Do regime de execução e responsabilidade

1.5 – O Município não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes dos serviços prestados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

1.6 – O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços objetos da presente Contratos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, propostos ou subordinados.

1.7 – Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

1.8 – Manter-se, durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
(art. 92, V, Lei 14.133/2021)

2.1 A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, pelo valor total de **R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos),** daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Dados: 2026.03.31

Lote 01					
Item	**Descrição dos Itens**	**Qtde.**	**Unid.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
1	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 300 a 500 Litros.	130	unid.	58,00	7.540,00
2	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 1000 a 3000 Litros.	140	unid.	65,00	9.100,00
3	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 5.000 Litros.	20	unid.	112,00	2.240,00
4	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 30.000 Litros.	20	unid.	257,8976	5.157,95
					Valor total do lote 01: R$ 24.037,95
Lote 02					
Item	**Descrição dos Itens**	**Qtde.**	**Unid.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
5	Serviço de Dedetização	120.000	M²	0,19	22.800,00
6	Serviço de Desratização	120.000	M²	0,19	22.800,00
					Valor total do lote 02: R$45.600,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR					**R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)**

2.2 – Os preços serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de **1(um) ano** do contrato e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

2.3 - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do **CONTRATO** dentro de **1(um) ano** sendo aplicável o **reequilíbrio econômico financeiro** que for comprovado pela empresa, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea 92 inciso V da Lei 14.133/21 ou de redução ou aumento dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO E MATRIZ DE RISCOS
(art. 92, VI, VIII e IX Lei 14.133/2021)

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:
- Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações que serão indicadas quando da solicitação para aquisição das mercadorias.

3.4. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 – Divisão Fomento Agrícola Pecuária e Meio Ambiente; 2060600132037 Desenvolvimento de Ações voltada ao Setor Agropecuário; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 664; 09.00- Departamento de Educação Cultura e Esporte 09.03- Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 649; 03.00 – Departamento de Administração e planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e planejamento; 0412200032006 – Atividades Operacionais do departamento de administração e planejamento; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica. Despesa 583; 07.00 - Departamento de Saúde; 07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de saúde; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 604.

3.5 - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (Duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

3.6 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma desta CONTRATO, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

3.7 - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da **CONTRATADA.**

3.8 - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas **por** parte da **CONTRATADA.**

3.9 - As faturas deverão ser entregues na sede da **MUNICÍPIO**, no endereço descrito no preâmbulo desta CONTRATO, durante o horário de expediente.

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940 Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940 13:40:31 -03'00'

3.10 – Não se aplica matriz de risco a presente CONTRATO.

3.11 - Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.

3.12 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

3.13 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

3.14 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária ISS, nos termos da Lei Complementar 116/2003.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA (art. 92, VII, Lei 14.133/2021)

4. A empresa vencedora deste **CONTRATO**, deverá atender as solicitações do Departamento de Compras responsável no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do momento do recebimento da ordem de serviço, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Compra, solicitadas pelo setor responsável.

4.1. Os serviços serão executados conforme dias e horários previamente acordados com a Direção do Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente do Município, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por acordo entre as partes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. Contratante

a) Efetuar os pagamentos na forma acordada na presente proposta comercial.
b) O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados a prestação dos serviços.
c)O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.3. Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

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

4.3.2 Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

4.3.3 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

4.4 se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

4.5 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

4.7 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

4.8 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.8.1. A vigência da **CONTRATO** proveniente deste Pregão **será de 1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

4.8.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato por igual período **até 5(cinco) anos** conforme **artigos 105, 106 e seus inciso e 107 da Lei 14.133/21**, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos renovando assim também quantitativo para o mesmo período.

4.8.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação do CONTRATO, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Dados: 2026.03.31 13:40:18 -03'00'

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO MUNICÍPIO
(Art. 92, XII, da Lei 14.133/2021)

5.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
5.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
5.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
5.4. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pelas CONTRATADAS, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
5.5. Fiscalizar a execução da contratação por um Gestor do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
(Art. 92, XIV, da Lei 14.133/2021)

6.1. Fornecer o equipamento na forma estabelecida neste instrumento, no Edital de **Pregão Eletrônico nº 10/2026** e seus anexos.
6.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
6.3. Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto a despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
6.4. Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
6.5. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
6.6. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
6.7. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.
6.8. Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.9. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, devendo a contratada restituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
6.10. Verificar cotidianamente o e-mail que indicou na proposta, como meio de manter-se ciente de comunicação eventuais que vierem a ser disparadas, tais como avisos, pedidos, notificações, entre outros.

6.11. Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.
6.12 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

6.13 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

6.14 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária ISS, nos termos da Lei Complementar 116/2003.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

7.1. As Chefias dos Departamentos de Administração Sra. Loidir Salvi; **Depto. De Educação Cultura e Esporte,** Sra. Elisana Pilonetto; **Depto. de Finanças**, Sr. Mateus Dallagnol; **Depto. De Obras e Serviços Urbanos,** Sr. Fabio Junior de Oliveira; **Depto. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente,** Sr. Eduardo Brandalise; **Depto.de Assistência Social,** Sra. Ronise Jane Ravanelli de Oliveira; **Depto. de Indústria, Comércio e Turismo**, Sr. Rafael Soeiro de Moraes; **Depto. de Saúde**, Sra. Lidiane de Mello Faversani;

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Dados: 2026.02.13 13:40:02 -03'00'

Depto. de Obras e Serviços Rodoviários, Sr. Hermes Martinho Bolsoni, são os representantes do Município designados como GESTORES DOS CONTRATOS, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos na Contratos.

7.2. Fica determinado através da **Portaria Nº 127/2026** os seguintes **FISCAIS DE CONTRATOS:** Sr. Anderson Cortivo, vinculado ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; Sr. Diego Antônio Baggio, vinculado ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes; Sra. Elisangela Cristina Merlo, vinculada ao Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Sr. Fabio Zanella, vinculado ao Departamento de Administração; Sra. Fernanda Ramos, vinculada ao Departamento de Indústria, Comércio e Turismo; Sr. Fernando da Silva, vinculado ao Departamento de Administração; Sr. Jean Lucas Esquivel Santos, vinculado ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos; Sra. Juliane Nunes da Silva Nesi, vinculada ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes; Sra. Rosmari Terezinha Padilha Groff, vinculada ao Departamento de Saúde; Sra. Talise Larise de Andrade Verneki, vinculada ao Departamento de Assistência Social; são os representantes do Município designados como FISCAIS DE CONTRATOS, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos na Contratos.

7.3 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente nos arts. 155 a 163, da Lei 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
7.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DO CONTRATO

8.1. O Gestor responsável pelo CONTRATO de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.
8.2. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa do Município de Bom Sucesso do Sul/PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições.
8.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

8.3.1. A CONTRATADA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.3.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a CONTRATADA não puder cumprir a CONTRATO de preços, é facultado a CONTRATADA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

8.3.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão da CONTRATADA, cabendo ao Município de Bom Sucesso do Sul/PR a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.5 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na CONTRATO de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da CONTRATADA e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.3.6. Na hipótese do cancelamento do registro do preço da CONTRATADA, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na CONTRATO de preços.

8.3.7. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela CONTRATADA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08 27008694040
Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940 Dados: 2026.03.13 13:39:49 -03'00'

8.3.8. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.3.9 Liberada a CONTRATADA, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.
8.3.10. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR deverá proceder à revogação da CONTRATO de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Durante a vigência do **CONTRATO**, os valores registrados serão reajustados.
9.2 Serão liberadas recomposições decorrentes de inflação conforme o índice do INPC que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
9.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser encaminhados ao setor de contratos através do e-mail: contratos@bssul.pr.gov.br da Prefeitura Municipal.
9.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 124, I, "b", da Lei 14.133/21.
9.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
9.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento), calculados de forma simples, ao ano.
9.7. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à CONTRATADA requerer e demonstrar documentalmente, necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no 124, I, "b", da Lei 14.133/21.
9.8. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

10.1 O Contrato poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
- a) A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
- b) Por iniciativa do Município, quando a empresa:
  - b.1) descumprir as condições da CONTRATO de Preços;
  - b.2) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - b.3) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - b.4) nos casos descritos nos artigos 137 a 139, da Lei 14.133/21.

10.2 O cancelamento de registro de preços será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais prestadores de serviço registrados a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

11.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul - PR CNPJ sob nº 80.874.100/0001-86**
11.2. Endereço: Rua Candido Merlo, nº 290, Centro, CEP 85.515-000 – Bom Sucesso do Sul-PR.

No corpo da Nota Fiscal deverá conter:
A modalidade e o número da Licitação;
O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;
número do item e descrição do produto:
A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da CONTRATO de Preços;
valor unitário (conforme a CONTRATO de Preços), forma de apresentação e valor total.
O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

11.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Dados: 2024.03.13 13:39:37 -03'00'

11.4 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução da CONTRATO de Preços, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 10/2026**, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato/CONTRATO;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato/CONTRATO;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato/CONTRATO;

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES
(art. 156 e incisos Lei 14.133/21)

14.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a CONTRATO de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 4.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total,** sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

14.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a CONTRATO de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 14.1.

14.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

14.3.1.1 **aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e**

14.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

14.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

14.5 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

14.6 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

15.7 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

14.8 Findo o prazo do subitem 14.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 14.3.1.1 e observados os critérios de dosimetria.

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270700980

14.9 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 14.3 a 14.4 deste edital, a nota de empenho e a própria CONTRATO de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.
14.10 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.
14.11 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
14.12 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– RESCISÃO
(arts. 137 a 139, da Lei 14.133/21)

15.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da CONTRATO de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos arts. 137 a 139, da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2 A extinção do ajuste poderá ser:
I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II. consensual, por acordo entre as partes; ou
III. determinada por decisão judicial.
15.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.
15.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.
16.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.
16.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
16.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.
16.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
16.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A presente CONTRATO se aplica as seguintes disposições gerais:
a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **MUNICÍPIO.**
b) Rescindido a CONTRATO em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA,** esta ficará impedida de participar de novos contratos/atas de registro com a **MUNICÍPIO**, além das penalidades previstas no **art. 156 e incisos, da Lei 14.133/21.**
c) **A CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução desta CONTRATO, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do CONTRATO, descumprir o que estabelece o inciso

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940 Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940 Dados: 2026.03.31 [illegible]

XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

17.2. Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para fins de comunicação com a empresa contratada desta **CONTRATO: E-mail: klinservicoselimpeza@gmail.com | Telefone: (46) 98836-8909.**

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas as disposições estabelecidas na legislação vigente.

17.4. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

17.5. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

17.6. E, por estarem justos e acordados, assinam a presente CONTRATO de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, 31 de março de 2026.

MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940

Assinado de forma digital por MARCIA SOARES DE OLIVEIRA:08270086940
Dados: 2026.03.31 13:38:47 -03'00'

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
MUNICÍPIO
MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

KLIN MULTISERVICOS E COMERCIAL LTDA-ME
CONTRATADA
MARCIA SOARES DE OLIVEIRA
Proprietária - Administradora

TESTEMUNHAS:

JOSIANE FOLLE
RG: 6.008.824-1 SSP/PR

RAFAELA CLÉRIS ALVES CORDEIRO
RG: 15.939.911-7 SSP/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 10/2026 – (Processo Licitatório 26/2026). Homologado em: 30/03/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – CNPJ: 80.874.100/0001-86.

CONTRATADA: KLIN MULTISERVICOS E COMERCIAL LTDA-ME – CNPJ: 49.197.889/0001-38.

OBJETO: **MENOR PREÇO POR ITEM, para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de mão de obra, para limpeza de caixa de água e dedetização e outros, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos,** relativos aos Itens descritos abaixo do **Pregão Eletrônico nº 10/2026**, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição, e conforme quadro de itens abaixo:

Lote 01					
Item	**Descrição dos Itens**	**Qtde.**	**Unid.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
1	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 300 a 500 Litros.	130	unid.	58,00	7.540,00
2	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 1000 a 3000 Litros.	140	unid.	65,00	9.100,00
3	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 5.000 Litros.	20	unid.	112,00	2.240,00
4	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 30.000 Litros.	20	unid.	257,8976	5.157,95
				Valor total do lote 01: R$ 24.037,95	
Lote 02					
Item	**Descrição dos Itens**	**Qtde.**	**Unid.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
5	Serviço de Dedetização	120.000	M²	0,19	22.800,00
6	Serviço de Desratização	120.000	M²	0,19	22.800,00
				Valor total do lote 02: R$45.600,00	
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR				**R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)**	

VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O valor total do Contrato é de **R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos). Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 – Divisão Fomento Agrícola Pecuária e Meio Ambiente; 2060600132037 Desenvolvimento de Ações voltada ao Setor Agropecuário; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 664; 09.00- Departamento de Educação Cultura e Esporte 09.03- Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 649; 03.00 – Departamento de Administração e planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e planejamento; 0412200032006 – Atividades Operacionais do departamento de administração e planejamento; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica. Despesa 583; 07.00 - Departamento de Saúde; 07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de saúde; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 604.**

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato proveniente deste Pregão **será de 1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato por igual período **até 05 (cinco) anos** conforme artigos **105, 106 e seus inciso e 107 da Lei 14.133/21**, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos renovando assim também quantitativo para o mesmo período. **Caso as partes não se interessem pela prorrogação do Contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.**

Bom Sucesso do Sul, 01 de abril de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Art. 1º Conceder ao servidor Marcos Cesar Pilonetto, ocupante do cargo efetivo de motorista, matrícula nº 645-9/1, ½ (meia) diária de viagem, para o dia 1º de abril de 2026, a serviço do Departamento Municipal de Saúde, para a Cidade de Cascavel – PR, com veículo oficial, transporte de pacientes até o Hospital de Olhos Prime.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul. Estado do Paraná, ao 1º dia do mês de abril do ano de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:263D089A

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 10/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 10/2026 – (Processo Licitatório 26/2026). Homologado em: 30/03/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – CNPJ: 80.874.100/0001-86.

CONTRATADA: KLIN MULTISERVICOS E COMERCIAL LTDA-ME – CNPJ: 49.197.889/0001-38.

OBJETO: MENOR PREÇO POR ITEM, para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de mão de obra, para limpeza de caixa de água e dedetização e outros, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos, relativos aos Itens descritos abaixo do **Pregão Eletrônico nº 10/2026**, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição, e conforme quadro de itens abaixo:

Lote 01					
Item	**Descrição dos Itens**	**Qtde.**	**Unid.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
1	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 300 a 500 Litros.	130	unid.	58,00	7.540,00
2	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 1000 a 3000 Litros.	140	unid.	65,00	9.100,00
3	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 5.000 Litros.	20	unid.	112,00	2.240,00
4	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 30.000 Litros.	20	unid.	257,8976	5.157,95
Valor total do lote 01: R$ 24.037,95					
Lote 02					
Item	**Descrição dos Itens**	**Qtde.**	**Unid.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
5	Serviço de Dedetização	120.000	M²	0,19	22.800,00
6	Serviço de Desratização	120.000	M²	0,19	22.800,00
Valor total do lote 02: R$45.600,00					
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR		**R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)**			

VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O valor total do Contrato é de **R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos). Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 – Divisão Fomento Agrícola Pecuária e Meio Ambiente; 2060600132037 Desenvolvimento de Ações voltada ao Setor Agropecuário; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 664; 09.00- Departamento de Educação Cultura e Esporte 09.03- Divisão de Ensino; 1236100102.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 649; 03.00 – Departamento de Administração e planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e planejamento; 0412200032006 – Atividades Operacionais do departamento de administração e planejamento; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica. Despesa 583; 07.00 - Departamento de Saúde; 07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de saúde; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 604.**

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato proveniente deste Pregão **será de 1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato por igual período **até 05 (cinco) anos** conforme artigos **105, 106 e seus inciso e 107 da Lei 14.133/21**, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos renovando assim também quantitativo para o mesmo período. **Caso as partes não se interessem pela prorrogação do Contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.**

Bom Sucesso do Sul, 01 de abril de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Cléris Alves Cordeiro
Código Identificador:58C9B88B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANEY
RESOLUÇÃO Nº.05-2026

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 2026

Acrescenta dispositivo à Resolução nº 3 de 23 de agosto de 2023 - Regimento Interno - da Câmara Municipal de Braganey, Estado do Paraná.

Faço saber que a Câmara Municipal de Braganey, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Acrescenta o Inciso VII e VIII ao Art. 44 da Resolução nº 3, de 23 de agosto de 2023, com a seguinte redação:

Art. 44. As Comissões permanentes possuem as seguintes denominações:
...
VII - Comissão de Política Urbana;
VIII – Comissão Permanente de Segurança Pública.

Art. 2º Acrescenta o Inciso VII ao Art. 45 da Resolução nº 3, de 23 de agosto de 2023, com a seguinte redação:

Art. 45. Compete privativamente a cada comissão permanente, que deverão atuar por meio de parecer e de outros instrumentos legislativos que se fizer necessário, as seguintes atribuições:
...
VII - Comissão de Política Urbana
a) plano diretor;
b) uso e ocupação do solo;
c) mobilidade urbana;
d) habitação e regularização fundiária e
e) obras públicas e infraestrutura urbana.

Art. 3º Acrescenta o Inciso VIII ao Art. 45 da Resolução nº 3, de 23 de agosto de 2023, com a seguinte redação:
Art. 45. Compete privativamente a cada comissão permanente, que deverão atuar por meio de parecer e de outros instrumentos legislativos que se fizer necessário, as seguintes atribuições:
...
VIII – Comissão Permanente de Segurança Pública
a) políticas municipais de segurança;
b) guarda municipal;
c) prevenção à violência;
d) defesa civil e
e) articulação com órgãos estaduais e federais de segurança.

Prefeitura de Bom Sucesso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 10/2026 - (Processo Licitatório 26/2026) Homologado em: 30/03/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – CNPJ: 80.874.100/0001-86.

CONTRATADA: KLIN MULTISERVICOS E COMERCIAL LTDA-ME - CNPJ: 49.197.889/0001-38.

OBJETO MENOR PREÇO POR ITEM, para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de mão de obra, para limpeza de caixa de água e dedetização e outros, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos, relativos aos itens descritos abaixo do Pregão Eletrônico nº 10/2026, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição, e conforme quadro de itens abaixo:

Lote 01

Item	Descrição dos Itens	Qtde.	Unid.	Valor Unit. (R$)	Valor Total do Item (R$)
1	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 300 a 500 Litros.	130	unid	58,00	7.540,00
2	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 1000 a 3000 Litros.	140	unid.	95,00	9.100,00
3	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 5.000 Litros.	20	unid	132,50	2.240,00
4	Serviço de Limpeza de Caixa de Água de 10.000 Litros.	20	unid	257,8976	5.157,95
				Valor total do lote 01: R$ 24.037,95	

Lote 03

Item	Descrição dos Itens	Qtde.	Unid.	Valor Unit. (R$)	Valor Total do Item (R$)
5	Serviço de Gestenação	120.000	m²	0,19	22.800,00
6	Serviço de Desratização	120.000	m²	0,19	22.800,00
				Valor total do lote 03: R$45.600,00	

VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR	R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)

VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O valor total do Contrato é de **R$ 69.637,95 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos).** Os pagamentos decorrentes da contratação prevista no presente licitação correrão por conta do seguinte dotação orçamentária nº 15.00 - Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 20.01 - Divisão Fomento Agrícola Pecuária e Meio Ambiente; 2060600132037 Desenvolvimento de Ações voltada ao Setor Agropecuário; 33.90.43 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 668; 09 00- Departamento de Educação Cultura e Esporte 09.03- Divisão de Ensino; 12361000102.029 - Atividades Operacionais do Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 649; 03 01 - Departamento de Administração e planejamento; 03.01 - Divisão de Administração e planejamento; 04122000320066 - Atividades Operacionais do departamento de administração e planejamento; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica. Despesa 683; 07 00 - Departamento de Saúde; 07.01 - Fundo Municipal de Saúde; 10301000072.015 - Atividades Operacionais do Fundo Municipal de saúde; 33.90.40 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 694.

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato presentemente deste Preção **será de 1 (um) ano** contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato por igual período **até 05 (cinco) anos** conforme artigos **105, 106 e seus incisos e 107 da Lei 14.133/21**, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos renovando assim também quantitativo para o mesmo período. **Caso as partes não se interessem pela prorrogação do Contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.**

Bom Sucesso do Sul, 01 de abril de 2026.
MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL – PARANÁ.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 05/2026 - (Processo Licitatório 33/2026). Data da Aviso 19/03/2026.
Ref. Chamada Pública 01/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – CNPJ: 80.874.100/0001-86.

CONTRATADO: COOPERVEREDA - COOPERATIVA DOS PRODUTORES ORGANICOS E AGROECOLOGICOS DO SUDOESTE DO PARANÁ– CPF: 22.808.515/0001-55.

OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS da AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, **Ano Letivo de 2026**, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a **Chamada Pública n.º 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

Produto	Unid.	Quant.	Periodicidade de Entrega	Preço da Aquisição: Preço Unitário (R$)	Preço Total do Item (R$)
ITEM 06: ACHOCOLATADO NATURAL, composto por açúcar mascavo e achocolatado, de sabor doce e característico, de boa qualidade, sem adição de conservantes artificiais, embalado de forma adequada para garantir frescor e evitar contaminação.	Un	50	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	32,52	1.676,00
ITEM 07: AÇÚCAR MASCAVO, embalagem de 1 kg, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, data de validade, e atender as especificações técnicas. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Apresentar licença sanitária atualizada	Kg	30	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	15,69	470,70
ITEM 08: AGNOLINE DE FRANGO FRESCO, produzido com farinha de trigo, primeira qualidade, com recheio de frango, e sem aditivos artificiais, imita deformações ou odores. Deve estar embalado de forma adequada para garantir higiene e conservação, respeitando a temperatura ideal para transporte e armazenamento. Produto embalado em porções de 1kg.	Kg	150	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	48,20	7.230,00
ITEM 24: CARNE FRANGO CAIPIRA, frango abatido em pedaços, todas as partes congelacas, de 1° qualidade embalados em pacotes plásticos informando a data do abate e validade. A embalagem deve estar em conformidade com a Legislação Vigente	kg	200	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	43,40	8.680,00
ITEM 42: FUBA de cor amarela, isenta de mofo ou bolores, odores estranhos e substâncias nocivas, enriquecido com ferro e acido fólico. Ingredientes: fuba amarelo, ferro e acido fólico. Embalagens de polietileno transparente de 1 kg. Validade: mínimo de 6 meses após o ato da entrega.	Kg	150	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	7,80	1.170,00
ITEM 44: IOGURTE TIPO A COM POLPA DE FRUTAS, kgurte produzido com leite tipo A, sem adição de soro, Embalagem pereata plástica contendo 850 gramas. Ingredientes: leite integral pasteurizado tipo A, preparado de morango ou coco (cmn polpa), conservante sorbato de potássio e fermento lácteo. Com registro de regulação vigente e identificação de procedência, data de validade e número do lote, bem como informação nutricional	Un	350	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	10,15	6.702,50
ITEM 47: LEITE PASTEURIZADO TIPO A homogeneizado, com teor de gordura mínimo de 3%, validade mínima de 10 dias a partir da data de entrega, embalado em garrafa de polietileno leitoso, armazenado a temperatura de 0 a 7 C, contendo 1 litro. Produto sujeito a verificação no ato de entrega.	Litros	300	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	7,33	2.199,00
ITEM 56: MARACUJÁ ORGÂNICO, deverão estar frescos, ter atingido o grau ideal no tamanho, aroma, cor e sabor, com estagio de maturação tal que suporte a manipulação, o transporte mantendo as condições adequadas para o consumo humano. Deve ainda atendecer aos padrões estabelecidos pela ANVISA, livre de enfermidades, ausência de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem mecânica ou por insetos.	Kg	50	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	15,36	768,00
ITEM 57: MEL produto natural elaborado por abelhas a parte do nectar. Caracteristicas gerais: o mel não poderá conter substâncias estranhas. O produto não deve apresentar cristalização, caramelização ou espuma superficial. Deverá apresentar aspecto: liquido denso. Cor: levemente amarelada a castanho escuro. Cheiro e sabor: próprios. Sem adição de corantes, aromatizantes, edulcorantes, conservadores e edulcorantes. O produto deve possuir registro no Ministério da Agricultura. Deve estar acondicionado em pote plástico transparente, com tampa bem vedada. Embalagens de 1 kg.	Kg	30	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	46,41	1.392,30
ITEM 59: MILHO DE CANJICA, de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo; isento de sujidades, parasitas e larvas; admitindo umidade máxima de 14% por peso; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico.	Kg	50	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	10,65	532,50
ITEM 61: MOLHO DE TOMATE ORGÂNICO, embalagem pote de vidro 560g validade mínima de 1 ano. Apresentar licença sanitária atualizada e rotulagem de acordo com a legislação	Un	350	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	17,64	6.174,00
ITEM 80: PINHÃO ORGÂNICO, de primeira qualidade, fresco, com casca intacta e sem rachaduras, livre de pragas, ingurezas ou contaminantes. De coloração e sabor característicos, proveniente de cultivo orgânico certificado. Embalado de forma adequada para garantir sua conservação e frescor.	Kg	80	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	18,00	1.440,00
ITEM 87: SUCO DE UVA ORGÂNICO, sem adição de açúcar, ou corantes. Apresentação na forma líquida, engarrafas em embalagens de vidro 1,5 l, com identificação do produto, rótulos com ingredientes, valor nutricional, data de fabricação, data de validade.	Un	100	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	32,63	3.263,00
ITEM 92: TORTEI FRESCO, elaborado com farinha de trigo, recheado com abóbora, de primeira qualidade, isento de defeitos ou contaminações. Deve ser embalado de forma adequada para garantir sua integridade. Produto embalado em porções de 1kg.	kg	100	Conforme a necessidade respeitando o cardápio elaborado pela nutricionista do Município	36,60	3.660,00
			Valor Total do Fornecedor R$ 45.358,00 (quarenta e cinco mil trezentos e cinquenta e oito reais)		

VALOR: Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no quadro1 de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o CONTRATADO receberá o valor total de **R$ 45.358,00 (quarenta e cinco mil trezentos e cinquenta e oito reais)**

RECURSOS FINANCEIROS As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária nº 09.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esporte; 09.01 - Divisão do Ensino; 12361000102.021 - Merenda Escolar; 33.90.32 - Material, bem ou serviço para Distribuição. **Despesa: 396.**

VIGÊNCIA CONTRATUAL a vigência será da data do contrato **até a entrega total dos produtos ou até 31 de dezembro de 2026 (de 26/03/2026 até 31/12/2026)**.

Bom Sucesso do Sul, 01 de abril de 2026.
MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

PROTOCOLO 2026/03/292999

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso do Sul - Estado do Paraná
CNPJ nº 80.874.100/0001-86

CONTRATADA: 59.495.468 MARCELO DA ROCHA - ME
CNPJ nº 59.495.468/0001-47

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de muro de pedra, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações técnicas, projetos, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observando-se as normas técnicas aplicáveis e exigindo-se comprovada experiência da contratada em serviços de natureza similar, em razão da especificidade e complexidade da execução, conforme descritivo abaixo:

Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	Mão de obra para execução de muro em pedra irregular argamassada, altura variável, largura da base de 50 centímetros e topo de 50 centímetros	Metros quadrados	1.000,00	R$ 130,00	R$130.00,00
				Total dos Itens	**R$ 130.000,00**

VALOR: R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº: 06 00- Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 15.452.0006.1.012 - Atividades Operacionais de Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa – 594.

JUSTIFICATIVA: Art. 75 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

Bom Sucesso do Sul, 01 de abril de 2026.

Maico Diogo Faversani
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

PROTOCOLO 2026/02/292877

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso do Sul – Estado do Paraná
CNPJ nº 80.874.100/0001-86.

CONTRATADA: ATELIER DE DOCES CINTIA ARAUJO LTDA - ME
CNPJ nº 27.222.071/0001-95

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação Direta de pessoa jurídica para Aquisição de Kits de Doces para Evento do Dia das Mães que acontecerá no dia 02/05/2026 no centro Aldacir Carnier, cada kit deverá conter 09 (nove) unidades de doces variados, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas para transporte e distribuição, conforme descritivo abaixo:

Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	Forminhas papel cartonado de 3,5 cm x 3,5 cm.	Un.	9500	R$ 3,40	R$ 1.710,00
2	Caixetas caixas cartonadas com 9 nichos reforçada com tampa de acetato transparente.	Un.	1050	R$ 3,20	R$ 7.995,00
3	Brigadeiros Tradicional leite condensado, creme de leite, cacau 50% passado no chocolate granulado tradicional.	Un.	1	R$ 2,30	R$ 2.625,00
4	**Bombom Limão** Leite Condensado, Limão, Passado no Chocolate Branco.	Un.	1	R$ 3,30	R$ 3.360,00
5	Bombom Abacaxi Abacaxi, Açúcar, Coco, Leite Condensado, passado no Chocolate Branco.	Un.	1	R$ 3,40	R$ 3.350,00
6	Bombom Nozes Nozes, coco ralado, leite condensado, passado no chocolate meio amargo.	Un.	1	R$ 3,20	R$ 3.675,00
7	Bombom Prestígio Leite condensado, Cacau 50%, coco ralado, passado no chocolate branco.	Un.	1	R$ 2,30	R$ 3.360,00
8	Damasco Recheado Leite condensado, damasco inteiro, passado metade no chocolate meio amargo, outra metade no açúcar.	Un.	1	R$ 3,30	R$ 3.570,00
9	Café com Coco Leite condensado, damasco inteiro, passado metade no chocolate meio amargo, outra metade no açúcar.	Un.	1	R$ 3,40	R$ 3.360,00
10	Ninho Cru Leite ninho verdadeiro em pó, leite condensado, leite de coco, passado no leite ninho em pó.	Un.	1	R$ 3,20	R$ 2.415,00
11	Bombom Dois Amores Leite condensado (Brigadeiro branco e Brigadeiro cacau 50%) passado no chocolate branco e depois no preto.	Un.	1	R$ 2,30	R$ 3.465,00
				Valor total R$ 38.695,00	

VALOR: R$ 38.695,00 (trinta e oito mil oitocentos e noventa e cinco)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 6 (seis) meses

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº: 09 00 - Departamento de Educação, Cultura e Esportes; 09.03 - Divisão de Cultura; 13392G0112035- Apoio ao Desenvolvimento de atividades Culturais; 33.90.39 Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica; Despesa 662.

JUSTIFICATIVA: Art. 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

Bom Sucesso do Sul, 01 de abril de 2026.

Maico Diogo Faversani
Prefeito Municipal

SINTRASAÚDE - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE FRANCISCO BELTRÃO E REGIÃO
CNPJ 78.687.134/0001-10

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL 2026

A Presidente do **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE FRANCISCO BELTRÃO E REGIÃO (SINTRASAÚDE-FB)**, entidade sindical, inscrita no CNPJ sob o nº 78.687.134/0001-10, com sede na Rua Curitiba, 1810, sala D, 1º andar, Centro, Francisco Beltrão/PR, CEP 85.601-630, no uso das suas atribuições que lhes conferem o estatuto e a legislação vigente, e o Presidente da **FEDERAÇÃO DOS TRABALHADORES EM HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ (FETRASAÚDE-PR)**, entidade sindical de 2º grau, inscrita no CNPJ nº 22.233.293/0001-90, Código Sindical: 000.000.646.00000-4, com sede na Rua Cândido Lopes, 289, CJ 1913, Ed. Tijucas, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.020-060, no uso de suas atribuições e nos termos dos Estatutos Sociais e da legislação vigente, RETIFICAM e COMPLEMENTAM o edital publicado no dia vinte (20) de março (03) de dois mil e vinte e seis (2026) na respectiva edição do Jornal de Beltrão, página 7A, e CONVOCAM todos(as) os(as) trabalhadores(as) em estabelecimentos de serviços de saúde, incluindo as clínicas médicas, consultórios médicos e clínicas odontológicas e todas as demais, que atuam nas cidades de Ampére, Barracão, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Capanema, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Pérola d'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São Jorge d'Oeste e Verê, associados ou não, para participarem da **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA** das categorias representadas a realizar-se entre os dias 24 de março e 23 de abril de 2026 de forma presencial e itinerante nas seguintes datas e locais indicados na tabela ao final. A Assembleia terá como pauta as seguintes deliberações: (1º) Autorização para a diretoria negociar convenção coletiva de trabalho com as categorias econômicas para os empregados/trabalhadores representados pelo SINTRASAÚDE-FB e pela FETRASAÚDE-PR com data base em 1º de maio; (2º) Estipular pisos salariais para os trabalhadores das categorias representadas; (3º) Autorização para a diretoria apresentar protesto judicial para eventual garantia da data-base, requerer mediação junto ao MTE, MPT e/ou TRT-9ª Região e/ou suscitar imediatamente Dissídio Coletivo de Trabalho caso se tornem infrutíferas as negociações; (4º) Autorização para a diretoria outorgar procuração a seus advogados, a fim de assessorarem nas negociações nas esferas administrativas e judiciárias e implementar todos os recursos pertinentes no âmbito judiciário em qualquer instância; (5º) Fixar o valor da contribuição assistencial/negocial; (6º) Outras reivindicações de interesse da classe. Não havendo *quorum* legal estatutário para instalação da assembleia em primeira convocação, a mesma se dará iniciada meia hora após, no mesmo local com qualquer número de presentes. Terão direito ao voto os sócios efetivos e aposentados, na forma do art. 5º e 6º do estatuto social, e estejam em dia com os seus deveres associativos, na forma do art. 7º do estatuto social. As deliberações serão consideradas aprovadas pelo voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos associados, em primeira convocação, ou qualquer número dos associados, em segunda e última convocação. Francisco Beltrão/PR, 01º de abril de 2026. Olira de Fátima Dias (Presidente Sintrasaude-FB) e Natanael Marchini (Presidente FETRASAUDE).

DATA/HORÁRIO	CIDADE	LOCAL
24/03 às 17h30	Fte da Serra do Sul/PR	Câmara Municipal - R. Francisco Petronli, 452, Centro
25/03 às 19h00	Barracão/PR	Salão paroquial - R. Tancredo Neves, 223, Centro
26/03 às 11h30	Bom Jesus do Sul/PR	Sindicato Trab. Rurais - R. Formino, 247, Centro
26/03 às 14h00	Sto Antonio Sudoeste/PR	Sindicato Trab. Rurais - R. Rui Barbosa, 750, Centro
26/03 às 17h30	Pérola d'Oeste/PR	Câmara Municipal - R. Ines Costa e Silva, 210
25/03 às 10h00	Planalto/PR	Câmara Municipal - Av. Rio Grande do Sul, 1583, Centro
27/03 às 13h00	Capanema/PR	Sindicato Trab. Rurais – R. Padre Colin, 1030, Centro
27/03 às 17h30	Realeza/PR	Sindicato Trab. Rurais – R. México, 3636, Centro
27/03 às 20h00	Ampére/PR	Sindicato Trab. Rurais – Rua Brasília, 940 - Centro
01/04 às 18h00	Francisco Beltrão/PR	SINTRASAÚDE - R. Curitiba, 1810, sala D, 1º andar, Centro
01/04 às 19h00	Dois Vizinhos/PR	Sind. Empregados Turismo - Rua Heisler, 484, Centro Sul
01/04 às 14h00	Verê/PR	Câmara Municipal - R. Primeiro Antônio Fabiane, 474, Centro
30/04 às 17h30	Renascença	Sindicato Trab. Rurais - R. Wenceslau Braz, 226, Centro
10/04 às 19h00	Marmeleiro	Câmara Municipal - Rua Residente Andreoli, 45, Centro
14/04 às 18h00	Salto do Lontra/PR	Câmara Municipal - R. Ver. Idanir Carello, 410, Centro
15/04 às 19h00	Enéas Marques/PR	Câmara Municipal - Av. Joaquim Borotti, 1415, Centro
16/04 às 12h00	Nova Prata do Iguaçu/PR	Câmara Municipal - Rua Ver. Valmor Gomes, 1359, Centro
15/04 às 18h00	Cruzeiro do Iguaçu/PR	Câmara Municipal - Av. Treze de Maio, 906, Centro
17/04 às 13h00	São Jorge d'Oeste/PR	Câmara Municipal - R. Concórdia, 428, Centro

Rua Minas Gerais, 403, bairro Alvorada, Francisco Beltrão/PR, CEP 85.601-060
Telefone: (46) 3524-1483 | E-mail: sintrasaudefb@gmail.com

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90034/2026

Objeto: Aquisição de nitrogênio líquido destinado ao atendimento do Programa de Melhoramento Genético.
Local: Dois Vizinhos/PR
Unidade compradora: 987541 – MUNICIPIO DE DOIS VIZINHOS/PR
Modalidade da contratação: Pregão Eletrônico
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I
Tipo: Edital
Modo de disputa: Aberto e Fechado
Data de início de recebimento de propostas: 2/4/2026
Data fim de recebimento de propostas: 17/4/2026 às 8h15m (horário de Brasília).
Fonte: Compras.gov.br
O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br aba licitações.

Dois Vizinhos, 1 de abril de 2026.
Luis Carlos Turatto
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/2026

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AURORA - SC**, com sede administrativa na Rodovia SC350 km 283, nº 408, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.624/0001-47, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. Vanderlei Zandonai, **TORNA PÚBLICO** a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de acordo com o abaixo exposto:

2. OBJETO

A presente Justificativa de Dispensa de Licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COLETA/RETIRADA DE DEJETOS DE FOSSA SÉPTICA, COM DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA EM PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AURORA/SC.**

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

3.2 O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o Inciso XXI, do Art. nº 37, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de Licitações.

3.3 A Licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir a necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

3.4 Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o Inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal de 1988:

(...)

"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

3.5 Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n° 14.133/2021, de 1° de abril de 2021, mais conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.6 O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Igualdade, Moralidade e Publicidade. Licitar é regra.

3.7 Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções gerenciais.

3.8 Na ocorrência de Licitações impossíveis e/ou inviáveis, a Lei previu exceções à regra, a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação. Considerando o objeto da presente Justificativa, verificamos tratar-se de certame a ser realizado sob a obediência ao estabelecido no Inciso II, do Art. 75, da Lei Federal n° 14.133/2021 da nova Lei de Licitação, onde se verifica ocasião em que é cabível a Dispensa de Licitação, vejamos:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. (Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025 vigente, valor atualizado para R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

3.9 Deste modo, resta fundamentada a aquisição objeto desta Justificativa, através de Processo de Dispensa de Licitação, com fulcro no Inciso II, do Art. 75, Lei Federal nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 A licitação é a regra para as contratações públicas, conforme determina o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, sendo a contratação direta admitida apenas nas hipóteses expressamente previstas em lei, desde que devidamente motivadas e instruídas.

4.2 No presente caso, pretende-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização/desratização, limpeza e desinfecção de caixas d'água e coleta/retirada de dejetos de fossa séptica, com destinação final ambientalmente adequada, destinados a atender a demanda sanitária e de higiene de prédios públicos do Município de Aurora/SC, medida necessária para preservação da saúde dos usuários e da salubridade dos ambientes.

4.3 A contratação direta é cabível na modalidade Dispensa de Licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns e usualmente disponíveis no mercado, e desde que o valor global estimado/contratado permaneça inferior ao limite legal vigente para "outros serviços e compras", devidamente atualizado para o exercício corrente.

4.4 Ressalta-se que a dispensa por valor não elimina o dever de planejamento e de seleção da proposta mais vantajosa, sendo imprescindível a instrução do processo com: (i) Documento de Formalização da Demanda/justificativa da necessidade; (ii) pesquisa de preços e justificativa de preço; (iii) compatibilidade do preço com o mercado; (iv) indicação de dotação orçamentária; (v) documentos de habilitação mínimos; e (vi) autorização da autoridade competente, conforme boas práticas e exigências da Lei nº 14.133/2021 para contratações diretas.

4.5 Também se destaca a necessidade de observância à vedação ao fracionamento indevido de despesas, devendo a Administração assegurar que a contratação não decorre de divisão artificial de demandas de mesma natureza com a finalidade de enquadramento no art. 75, II, mas sim de necessidade real, planejada e compatível com o exercício financeiro, mantendo coerência com o planejamento municipal e com o

histórico de contratações.

4.6 Diante do exposto, estando o processo devidamente instruído e comprovada a vantajosidade do preço, resta justificada a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação dos serviços descritos, visando atender ao interesse público com eficiência, economicidade e segurança sanitária.

5. RELAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E COTAÇÕES

5.1 A presente Justificativa de Dispensa de Licitação tem por objetivo adquirir os serviços abaixo relacionados, com as características e quantidades assim dispostas:

Item	Descrição	Tipo do Item (*)	Subitem (**)	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES	Serviço		Metros	52.618	R$ 0,55	R$ 28.939,90
2	DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'AGUA ATE 5 MIL LITROS	Serviço		Unidade	54	R$ 317,00	R$ 17.118,00
3	COLETA DE FOSSA SÉPTICA	Serviço		M3	30	R$ 400,00	R$ 12.000,00
						TOTAL	**R$ 58.057,90**

6. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1 Em análise o orçamento apresentado, juntamente com os parâmetros de preços pesquisados, comprova que esse valor está de acordo com o preço praticado no mercado. Também salientamos que a empresa atende as necessidades do Município, em relação ao objeto contratado. Desta forma a escolha da empresa se deu pelos princípios elencados, sendo a empresa: **PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA JOSE PETRY, 213, Bairro Gabiroba, Município de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o n° **17.253.165/0001-78**.

6.2 Desta maneira verificou-se que a empresa é do ramo pertinente ao objeto demandado e seus preços

estão compatíveis com os praticados no mercado e, que os itens ofertados cumprem ao exigido no Termo de Dispensa de Licitação, atendendo a necessidade do Município de Aurora – SC. Além disso, a escolha do Fornecedor se deu principalmente, devido à redução dos custos, visando o princípio da economicidade, que objetiva a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade.

7. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

7.1 O valor estimado para a presente contratação foi definido com base em pesquisa de preços, realizada conforme os parâmetros estabelecidos no art. 21 do Decreto Municipal nº 047/2023, registrando-se que a pesquisa foi conduzida no mês de janeiro de 2026, utilizando-se os parâmetros (I) PNCP (contratações públicas similares) e (IV) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

7.2 As referências consultadas no PNCP foram utilizadas como subsídio de mercado para itens/serviços equivalentes (dedetização/desratização e limpeza de caixas d'água; coleta/transporte de resíduos sépticos), e a cotação direta foi obtida em 19/01/2026 junto ao fornecedor PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA (CNPJ 17.253.165/0001-78), com os seguintes valores unitários e quantidades estimadas:

- Item 1 – Serviço de dedetização/desratização/sanitização de ambientes: Qtde 52.618 × R$ 0,55
- Item 2 – Desinfecção de caixas d'água até 5.000 litros: Qtde 54 × R$ 317,00
- Item 3 – Coleta de fossa séptica: Qtde 30 m³ × R$ 400,00

7.3 Para apuração do preço de referência, adotou-se a metodologia do "menor preço", resultando no valor total estimado de:

- Item 1: 52.618 × 0,55 = R$ 28.939,90
- Item 2: 54 × 317,00 = R$ 17.118,00
- Item 3: 30 × 400,00 = R$ 12.000,00

  Valor global da contratação: R$ 58.057,90 (cinquenta e oito mil cinquenta e sete reais e noventa centavos).

7.4 Observa-se que a pesquisa foi instruída com parâmetros oficiais do PNCP e com cotação direta formalizada, permitindo aferição objetiva de preços unitários por item e composição do valor global, evidenciando compatibilidade com valores praticados em contratações públicas similares e vantajosidade para a Administração. Registra-se, ainda, que o prazo de entrega/execução indicado na pesquisa é de 05 (cinco) dias, compatível com a necessidade administrativa.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

8.1 Nos procedimentos para contratação, a Administração Pública tem o dever de verificar os Requisitos de Habilitação estabelecidos no Art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo que a Contratada preencha a qualificação mínima necessária para fornecimento do objeto desta Justificativa de Dispensa de Licitação.

8.2 Diante desta premissa, as Empresas deverão comprovar sua capacidade para executar o objeto, através da apresentação dos documentos pertinentes listados abaixo:

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união, expedida pela secretaria da receita federal/procuradoria geral da fazenda nacional/ministério da fazenda, do domicílio ou sede da empresa;

c) Certidão negativa da receita estadual, expedida pela fazenda estadual da sede ou do domicílio empresa;

d) Certidão negativa da receita municipal, expedida pela fazenda municipal da sede ou do domicílio da contratada;

e) Certificado de regularidade de situação – CRS perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) expedido pela caixa econômica federal, de acordo com a lei nº 8.036/90, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via internet;

f) Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT), em cumprimento à lei nº 12.440/2011 e à resolução administrativa TST nº 1470/2011;

g) Certidão recuperação judicial, extrajudicial e falência, expedida pelo distribuidor da sede da

pessoa jurídica, em até no máximo 90 (noventa) da data desta justificativa de dispensa de licitação.

8.3 Os documentos acima elencados foram apresentados pela empresa e os mesmos estão com suas respectivas validades.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO, RESPONSABILIDADES E DEVERES DAS PARTES

9.1. Escopo dos serviços

9.1.1 Dedetização / Desratização / Sanitização de ambientes

Execução do serviço de dedetização/desratização/sanitização de ambientes nas dependências internas e externas dos prédios públicos indicados pela Administração, conforme demanda e programação definida pelo fiscal.

Requisitos mínimos:

- Aplicação por equipe treinada, com técnicas adequadas ao ambiente (interno/externo), incluindo áreas de circulação, depósitos, cozinhas, sanitários, áreas técnicas e locais com maior risco de infestação.
- Utilização de produtos saneantes/desinfetantes e domissanitários regularizados, apropriados para o uso pretendido, com aplicação conforme orientações do fabricante e normas sanitárias.
- Adoção de medidas de segurança (sinalização, orientação de acesso/reentrada, EPI e cuidados para evitar contaminações), responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de execução inadequada.
- Emissão de comprovante/certificado de execução com identificação do local atendido, data, serviço executado e responsável técnico/operacional.

9.1.2 Desinfecção de caixas d'água (até 5.000 litros)

Execução do serviço de desinfecção de caixas d'água até 5.000 litros, incluindo drenagem/esgotamento quando necessário, limpeza interna, desinfecção, enxágue e recomposição do sistema para uso, com orientação de retorno à operação.

Requisitos mínimos:

- Procedimento de limpeza e desinfecção compatível com reservatórios de água potável, com uso de produtos adequados e regularizados.
- Entrega de registro/atestado do serviço por caixa/unidade atendida, contendo data, capacidade do reservatório e identificação do responsável pela execução.
- Garantia de que o serviço não deixará resíduos/odores incompatíveis com a utilização do reservatório após o prazo de segurança recomendado.

9.1.3 Coleta de fossa séptica

Execução do serviço de coleta de fossa séptica na quantidade estimada de 30 m³, com retirada por equipamento apropriado (ex.: caminhão auto vácuo ou equivalente) e destinação final ambientalmente adequada, em local/licenciamento compatível.

Requisitos mínimos:

- Coleta/sucção, transporte e descarte/tratamento conforme exigências ambientais aplicáveis.
- Apresentação de comprovante de destinação/documentação equivalente quando aplicável (para fins de rastreabilidade e controle).

9.2. Quantidades estimadas (para medição)

- Dedetização/desratização/sanitização de ambientes: 52.618 (conforme unidade de medição adotada na pesquisa de preços).
- Desinfecção de caixas d'água até 5.000 L: 54 unidades.
- Coleta de fossa séptica: 30 m³.

9.3 Forma e Prazo de Fornecimento

9.3.1. Forma de fornecimento (execução)

A execução do objeto ocorrerá por prestação de serviços, mediante agendamento prévio com o fiscal/gestor da contratação, abrangendo:

a) Dedetização/Desratização/Sanitização de ambientes nos prédios públicos indicados pela Administração;
b) Desinfecção de caixas d'água até 5.000 litros, conforme unidades apontadas pela Administração;
c) Coleta de fossa séptica, na quantidade estimada de 30 m³, com destinação final adequada.

A Contratada deverá disponibilizar mão de obra, equipamentos, veículos, insumos e EPIs necessários à perfeita execução, incluindo logística de deslocamento e adoção de procedimentos de segurança e sinalização.

9.3.2. Local de execução

Os serviços serão executados em prédios públicos do Município de Aurora/SC, conforme indicação do setor requisitante e programação definida pela Administração.

9.3.3. Prazo de execução

O prazo máximo para execução e entrega da documentação comprobatória (certificados/atestados e, quando aplicável, comprovante de destinação) será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Início/Nota de Empenho, conforme definido na pesquisa de preços.

9.3.4. Comprovação do fornecimento (documentos de entrega)

Ao término dos serviços, a Contratada deverá fornecer à Contratante, para fins de recebimento e atesto:

- Certificado/atestado de execução da dedetização/desratização/sanitização, identificando local atendido e data;
- Certificado/atestado de desinfecção das caixas d'água, com identificação da unidade e capacidade (quando aplicável);
- Comprovante/documentação de destinação final da coleta de fossa séptica, quando aplicável.

9.3.5. Recebimento

O recebimento ocorrerá mediante verificação da execução no(s) local(is) indicado(s) e da entrega dos documentos comprobatórios. Constatadas desconformidades, a Contratada deverá corrigir/reexecutar o necessário no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.4 Responsabilidades e Deveres das Partes

9.4.1. Da Contratada

a) Executar integralmente os serviços contratados, compreendendo: (i) dedetização/desratização/sanitização de ambientes, (ii) desinfecção de caixas d'água até 5.000 litros e (iii) coleta de fossa séptica com destinação final adequada, conforme as especificações deste Termo e a proposta apresentada.

b) Cumprir o prazo máximo de 05 (cinco) dias para execução e entrega da documentação comprobatória, contado do recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Início/Nota de Empenho, conforme estabelecido no processo.

c) Disponibilizar mão de obra capacitada, materiais, equipamentos, veículos (quando necessários) e EPIs, assumindo todos os custos de mobilização, deslocamento, insumos, logística e demais despesas necessárias à completa execução do objeto.

d) Utilizar produtos saneantes/domissanitários regularizados e adequados às finalidades (controle de pragas, sanitização e desinfecção), observando as recomendações do fabricante e as normas sanitárias, respondendo por qualquer dano decorrente de uso inadequado.

e) Realizar os serviços com segurança e organização, incluindo sinalização das áreas atendidas, orientação sobre restrição de acesso/reentrada quando aplicável e adoção de procedimentos que minimizem riscos a servidores, usuários e ao patrimônio público.

f) Emitir e entregar à Contratante os certificados/atestados de execução dos serviços de dedetização/desratização/sanitização e de desinfecção de caixas d'água, com identificação do local atendido e data, bem como fornecer comprovante/documentação de destinação final da coleta de fossa, quando aplicável, para fins de recebimento e atesto.

g) Corrigir/reexecutar os serviços, sem custos adicionais, sempre que forem constatadas falhas, execução incompleta, desconformidade técnica, ausência de documentação comprobatória ou qualquer condição que comprometa a finalidade sanitária do objeto, no prazo fixado pela fiscalização.

h) Responder por danos causados ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços, incluindo eventuais contaminações, avarias, acidentes ou prejuízos materiais,

promovendo a reparação/ressarcimento quando cabível.

i) Executar a coleta de fossa séptica com equipamento apropriado e assegurar a destinação final ambientalmente adequada, responsabilizando-se por eventuais irregularidades ambientais e por todas as licenças/autorizações necessárias à atividade.

j) Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, com descrição compatível com o objeto contratado, e apresentar a documentação necessária ao pagamento.

k) Manter comunicação com o fiscal/gestor da contratação, prestando esclarecimentos quando solicitados e informando previamente a programação de execução em cada local.

9.4.2 Da Contratante:

a) Adotar as providências administrativas necessárias à formalização da contratação, incluindo a emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Início/Nota de Empenho e demais atos correlatos, conforme os procedimentos internos do Município.

b) Indicar gestor e fiscal da contratação, responsáveis pelo acompanhamento, orientação e verificação da execução dos serviços, mantendo comunicação com a Contratada para agendamento e alinhamento operacional.

c) Definir e informar à Contratada os locais/prédios públicos a serem atendidos, bem como as condições de acesso, horários e eventuais restrições, garantindo a viabilidade operacional da execução.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, registros e providências necessárias ao bom cumprimento do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada.

e) Receber, conferir e atestar a execução, verificando: (i) a realização dos serviços nos locais indicados; e (ii) a entrega dos certificados/atestados de execução (dedetização/desratização/sanitização e desinfecção de caixas d'água) e do comprovante/documentação de destinação final da coleta de fossa, quando aplicável, como condição para aceite e pagamento.

f) Notificar a Contratada sobre eventuais desconformidades, falhas ou execução incompleta, determinando a correção/reexecução no prazo definido pela fiscalização, sem ônus adicional.

g) Efetuar o pagamento devido à Contratada após o devido atesto do fiscal/gestor, mediante apresentação de nota fiscal idônea e comprovação da execução regular do objeto, observadas as condições e prazos administrativos aplicáveis e a disponibilidade orçamentária e financeira.

h) Promover os registros e a transparência exigidos para a contratação direta, bem como assegurar a regular instrução do processo, em atendimento às normas de controle interno e externo.

i) Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, nas hipóteses de atraso injustificado, inexecução total ou parcial, execução em desconformidade ou descumprimento de obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis.

10. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada para a prestação dos serviços de perfuração e fragmentação de rocha no município de Aurora/SC sujeitará a mesma às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às sanções administrativas previstas no contrato, conforme descrito abaixo:

10.1. Advertência

Será aplicada advertência por escrito quando a empresa contratada:

- Deixar de cumprir prazos intermediários estabelecidos no cronograma, sem justificativa aceita pela administração.
- Cometer infrações de menor gravidade que não comprometam a continuidade ou a qualidade do serviço prestado.
- Não atender às solicitações formais da fiscalização no prazo estabelecido.

10.2. Multas

Poderão ser aplicadas as seguintes multas, cumulativas ou não, de acordo com a gravidade da infração:

- **Multa por atraso na execução dos serviços:**
    - **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** do valor total contratado por **dia de atraso**,

limitada a **10% do valor total do contrato**.

- **Multa por execução inadequada ou em desconformidade com as especificações técnicas:**
    - **5% (cinco por cento)** sobre o valor do serviço afetado, caso a contratada não corrija as falhas dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.
- **Multa por descumprimento de normas de segurança ou ambientais:**
    - **3% (três por cento)** sobre o valor total do contrato, caso sejam constatadas infrações à legislação ambiental, trabalhista ou de segurança do trabalho, incluindo ausência de EPIs/EPCs e procedimentos inadequados.
- **Multa por desistência imotivada ou paralisação dos serviços sem autorização:**
    - **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato.

10.3. Suspensão Temporária

A contratada poderá ser impedida de licitar e contratar com a administração pública de Aurora/SC por até **dois anos**, nos seguintes casos:

- Reincidência no descumprimento dos prazos estabelecidos.
- Execução inadequada dos serviços sem correção dentro do prazo concedido.
- Descumprimento de obrigações contratuais que causem prejuízo à administração pública.

10.4. Declaração de Inidoneidade

Nos casos mais graves, a contratada poderá ser declarada inidônea, sendo impedida de contratar com o poder público em todo o território nacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em situações como:

- Prática de fraude ou má-fé na execução contratual.
- Causar prejuízo grave ao erário municipal.
- Reiterado descumprimento de cláusulas contratuais que comprometam a execução do objeto.

10.5. Aplicação das Penalidades

- As penalidades serão aplicadas pela administração municipal, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- As multas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada ou cobradas judicialmente, caso necessário.
- A aplicação das penalidades não exclui a possibilidade de rescisão contratual, quando cabível.

11. VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Contratação terá o valor total estimado de **R$ 58.057,90 (cinquenta e oito reais cinquenta e sete centavos e noventa centavos),** conforme quadro anterior**,** conforme proposta apresentada.

O pagamento será feito através de depósito em conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro e, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Emissão de Autorização de Fornecimento por parte do Município de Aurora - SC;

b) Recebimento do objeto pelos Fiscais designados do Município de Aurora - SC;

c) Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML, fornecida pela Contratada, onde deverá ser informado no corpo da Nota Fiscal o Número da Autorização de Fornecimento.

O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) constante nas Notas Fiscais/Faturas deverá ser aquele fornecido nos Documentos de Habilitação.

Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

As despesas decorrentes encontram-se amparadas no Parecer Contábil (anexo este Processo de Dispensa de Licitação) e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento de 2025:

Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
28	3/1	2006	3.3390.0000.0000.0000.00
69	4/1	2021	3.3390.0000.0000.0000.00
90	6/1	2009	3.3390.0000.0000.0000.00
107	7/1	2008	3.3390.0000.0000.0000.00
155	10/1	2012	3.3390.0000.0000.0000.00
182	11/1	2026	3.3390.0000.0000.0000.00
126	8/1	2013	3.3390.0000.0000.0000.00

12. DA VIGÊNCIA

O Contrato terá sua vigência a partir da publicação do extrato do Termo Contratual pelo periodo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei n. 14.133/2021.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Para executar o acompanhamento e a fiscalização dos Contratos a serem firmados, de acordo com sua pasta e, em conformidade com suas competências e demais disposições legais. Que será informado no contrato o fiscal e gestor.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem ou isentam a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao objeto a ser contratado e as suas consequências e implicações.

Fica nomeado o Servidor Público Municipal, Sr. Andrei Ideker, Agente de Contratações designado pelo Prefeito Municipal, para Gestor do Contrato a ser firmado, a qual acompanhará os registros realizados pelos Fiscais de Contrato, gerenciará das atividades relacionadas à execução do Contrato, à fiscalização técnica e administrativa dos atos necessários à formalização do Contrato, prorrogação, repactuação, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração (acréscimo, supressão e

outras), pagamento, aplicação de sanções e vigência, entre outros.

14. FORO

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas pertinentes ao objeto do presente processo, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Rio do Sul - SC.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCLUSÃO

Diante do exposto acima, encaminha-se toda a documentação desta Justificativa de Dispensa de Licitação para o Setor Jurídico do Município de Aurora – SC, a fim de realizar a apreciação de todos os elementos indispensáveis a legalidade da futura contratação e, por fim, juntados todos os documentos necessários encaminha-se à Autoridade Superior, para se assim, entender, realizar a Autorização.

Aurora, datado e assinado eletronicamente.

MICHEL RONCZKOSKI:06443182952
Assinado de forma digital por MICHEL RONCZKOSKI:06443182952
Dados: 2026.02.05 12:23:53 -03'00'

MICHEL RONCZKOSKI
PREFEITO EM EXERCÍCIO
Município de Aurora – SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/DPE/2025

PROCESSO DPE 930/2025

CONTRATO DPE Nº 5/2026

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (DPESC)**, com sede na Avenida Rio Branco, nº 919, Centro Executivo Rio Branco, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-205, inscrita no CNPJ sob o nº 16.867.676/0001-17, neste ato representada pelo Subdefensor Público-Geral, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa Dedetizadora TMC Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.186.047/0001-00, com sede na Rua São Marcos, 21 – Margem Esquerda, Município de Gaspar/SC, CEP 89116-703; telefone (47) 99941-8546, endereço de *e-mail* adm@dedetizadoratmc.com.br; doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato legalmente representada por Tatiana Marta Cicatto, inscrito(a) no CPF sob o nº 026.XXX.629-XX, resolvem firmar o presente contrato, com base no ato que homologou o procedimento licitatório (p. 980-981) do processo administrativo DPE 930/2025) e no extrato de resultado de licitação publicado no Diário Oficial Eletrônico da DPESC nº 16, de janeiro de 2025, de acordo com as cláusulas e as condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate às pragas urbanas, englobando a desinsetização e desratização de todas as áreas internas e externas da Sede Administrativa e dos Núcleos Regionais da Instituição e a higienização/desinfecção das caixas d'água, com o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual se vincula ao Edital e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, sujeitando-se a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; à Resolução CSDPESC nº 93, de 3 de agosto de 2018, ou normativa que vier a substituí-la; e, subsidiariamente, ao Código Civil e ao Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo único. Eventuais casos omissos, não resolvidos pela legislação anteriormente mencionada, serão dirimidos pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

A prestação do serviço deverá ser executada conforme os itens 9 e 10 do termo de referência (Anexo I), a partir da publicação do extrato do instrumento em diário oficial, além das demais especificações dispostas no Edital e Anexos.

Pág. 01 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

Parágrafo único. A prestação do serviço deverá ser agendada e acompanhada pelo Fiscal do Contrato ou por servidor designado pela Gerência de Apoio Judiciário (GEAJU) e realizada, preferencialmente, aos sábados, ou fora do horário de expediente da **CONTRATANTE**, haja vista a especificidade dos serviço, nos endereços descritos no Anexo I-A, observadas as disposições do item 9 do termo de referência (Anexo I).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de R$ 10.000,00 (dez mil reais), sendo: R$ 6.000,00 (seis mil reais) para o lote I, R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) para o lote II e R$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais) para o lote III, conforme especificado na tabela abaixo:

LOTE I: Grande Florianópolis.

Núcleos: Capital, São José, Palhoça, Biguaçu e Almoxarifado.

Item	Local	Área aproximada a ser tratada	Quant.	Valor Unitário (semestral)	Valor total (anual)
01	**Capital**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 900,00	R$ 1.800,00
02		Higienização e desinfecção do reservatório de água.	2	R$ 500,00	R$ 1.000,00
03	**São José**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 300,00	R$ 600,00
04		Higienização e desinfecção do reservatório de água.	2	R$ 250,00	R$ 500,00
05	**Palhoça**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 250,00	R$ 500,00
06		Higienização e desinfecção do reservatório de água.	2	R$ 100,00	R$ 200,00
07	**Biguaçu**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 250,00	R$ 500,00
08	**Almoxarifado**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 300,00	R$ 600,00
09		Higienização e desinfecção do reservatório de água.	2	R$ 150,00	R$ 300,00
Total				R$ 3.000,00	R$ 6.000,00

Pág. 02 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

Total estimado semestral para o Lote I: R$ 3.000,00 (três mil reais).

Total estimado anual para o Lote I: R$ 6.000,00 (seis mil reais).

LOTE II: Região Sul.

Núcleos: Tubarão, Criciúma e Araranguá.

Item	Local	Área aproximada a ser tratada	Quant.	Valor Unitário (semestral)	Valor total (anual)
10	**Tubarão**	Serviço de desinsetização e desratização (interna).	2	R$ 330,00	R$ 660,00
11	**Criciúma**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 230,00	R$ 460,00
12		Higienização e desinfecção do reservatório de água.	2	R$ 230,00	R$ 460,00
13	**Araranguá**	Serviço de desinsetização e desratização (interna).	2	R$ 260,00	R$ 520,00
Total				R$ 1050,00	R$ 2.100,00

Total estimado semestral para o Lote II: R$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais).

Total estimado anual para o Lote II: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

LOTE III: Região Norte.

Núcleos: Joinville e Mafra.

Item	Local	Área aproximada a ser tratada	Quant.	Valor Unitário (semestral)	Valor total (anual)
14	**Joinville**	Serviço de desinsetização e desratização (interna).	2	R$ 600,00	R$ 1.200,00
15	**Mafra**	Serviço de desinsetização e desratização (interna e externa).	2	R$ 250,00	R$ 500,00
16		Higienização e desinfecção do reservatório de água.	2	R$ 100,00	R$ 200,00
Total					R$ 1.900,00

Total estimado semestral para o Lote III: R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).

Total estimado anual para o Lote III: R$ 1.900,00 (mil e novecentos reais).

Pág. 03 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

Parágrafo primeiro. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, formalizado por meio do Mapa de Formação do Preço Médio de Referência em 15.10.2025.

Parágrafo segundo. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo terceiro. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela **CONTRATADA** antes do advento da data-base referente ao reajuste subsequente, da assinatura de aditivo de prorrogação contratual ou do encerramento da vigência do contrato.

Parágrafo quarto. O prazo da Administração para resposta ao pedido de reajustamento de preço será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo quinto. Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato**.**

Parágrafo sexto. O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo sétimo. O pagamento será efetuado em conta bancária e agência indicadas pela **CONTRATADA**, por ordem bancária intermediada pelo Banco do Brasil S.A., ou mediante boleto bancário. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, CNPJ nº 16.867.676/0001-17, indicando o número do pregão eletrônico e do contrato.

Parágrafo oitavo. A **CONTRATADA** deve indicar o número da conta bancária e da agência acompanhadas do dígito verificador, conforme "**ANEXO V – INFORMAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA PARA CONTRATAÇÃO**", evitando, assim, erros durante o processo de pagamento pelo Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

Parágrafo nono. Nos casos em que a licitante vencedora informar dados bancários para pagamento em outro(s) banco(s), serão descontados da **CONTRATADA** os valores referentes à transferência eletrônica disponível (TED), por nota fiscal emitida.

Parágrafo décimo. Ao efetuar o pagamento, a **CONTRATANTE** fará a retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos termos do Decreto estadual nº 129, de 10 de maio de 2023, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** a emissão da nota fiscal com base nas regras dispostas na referida instrução normativa, bem como a apresentação dos documentos necessários.

Parágrafo décimo primeiro. O pagamento será realizado nas datas estipuladas no Cronograma de Transmissão de Ordens Bancárias pelo Governo do Estado para despesas gerais em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento. O cronograma físico-financeiro de desembolso será executado em parcelas mensais de acordo com o serviço

Pág. 04 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

devidamente prestado, sendo divulgado pela Gerência de Finanças e Contabilidade (GEFIC) da DPESC.

Parágrafo décimo segundo. A liquidação e a liberação do pagamento estão condicionadas ao previsto no item 21 "**DO PAGAMENTO DAS DESPESAS**" do Edital, e mediante a apresentação de certidão negativa do Estado de Santa Catarina e, se for o caso, do Estado em que for sediada a empresa; de certidão negativa de débitos federal, municipal, perante a Justiça do Trabalho e o INSS; e de certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUINTA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da presente contratação correrá à conta dos recursos consignados no orçamento da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, conforme classificação abaixo:

Fonte: 1.500.100
Subação: 12522
Natureza: 33.90.39
Subelemento: 78
Valor: R$ 10.000,00

Parágrafo único. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária do Banco do Brasil S.A., ou mediante boleto bancário, nas condições previstas no Edital e desde que cumpridas as obrigações e as exigências contidas no instrumento convocatório e Anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO

Os serviços executados pela CONTRATADA deverão ter um prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias, bem como ser prestado de acordo com o item 12 do termo de referência.

Parágrafo primeiro. O prazo iniciar-se-á com a assinatura do termo de recebimento pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo segundo. O aceite pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios da prestação do serviço, verificados posteriormente, garantindo-se à **CONTRATANTE** as faculdades previstas nos art. 18 e 20 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Parágrafo terceiro. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior, não eximindo a **CONTRATADA** das penalidades às quais está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

Pág. 05 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

Parágrafo quarto. Os serviços decorrentes da garantia, serão realizados sempre que necessário, mediante chamado/solicitação da **CONTRATANTE**, no local da prestação do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação adotado é o de empreitada por preço global, previsto no inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O presente contrato será gerido e fiscalizado com base nas disposições da Resolução CSDPESC nº 93, de 2018, em especial, por meio da:

I – designação de um gestor e de um fiscal de contrato, bem como o suplente deste, que desempenharão as atribuições previstas na referida norma, respondendo pela comunicação com o preposto indicado pela **CONTRATADA**;

II – verificação periódica, por parte da **CONTRATANTE**, durante toda a execução do contrato, da manutenção das obrigações e condições assumidas pela **CONTRATADA**;

III – avaliação da conformidade dos produtos por meio de certificação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes se obrigam nos termos das exigências contidas no Edital e Anexos, **em especial nos itens 7 a 12 do termo de referência (Anexo I)**, bem como na proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** se obriga a (i) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo reserva de cargos, nos termos da legislação em vigor; (ii) dar fiel execução ao objeto do presente contrato; (iii) observar a vedação contida no parágrafo único do art. 48 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e (iv) executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação, atendendo às exigências contidas no Edital e Anexos.

Parágrafo segundo. A **CONTRATANTE** se obriga a (i) realizar o pagamento na forma estipulada no Edital e Anexos, bem como no contrato e (ii) dar fiel execução ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, estará a **CONTRATADA** sujeita às seguintes sanções administrativas, com fulcro no art. 156 e seguintes da referida lei:

I – advertência;

II – multa:

a) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do

Pág. 06 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10% (dez por cento), contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega;

b) de 20% (vinte por cento) em caso de não entrega do produto/prestação do serviço ou extinção contratual, por culpa da **CONTRATADA**, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, ressalvado o disposto nas alíneas “a” e “b” desta cláusula.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo primeiro. Em qualquer hipótese, para a aplicação de sanções administrativas, a **CONTRATANTE** deverá (i) assegurar à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa; (ii) considerar a natureza e a gravidade da infração cometida; (iii) observar as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que as infrações resultarem à Administração Pública; e (iv) considerar a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo segundo. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

Parágrafo terceiro. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, a contar da publicação do extrato do instrumento em Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021; e o contrato será extinto, desde que formalmente motivado e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses e circunstâncias previstas no art. 137 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo primeiro. Em caso de extinção do contrato, a **CONTRATANTE** reterá os créditos da **CONTRATADA** até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado para a plena indenização do erário, além das demais sanções estabelecidas no Edital, no contrato e na legislação.

Parágrafo segundo. A extinção, em qualquer das hipóteses, será formalizada por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**.

Pág. 07 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A **CONTRATANTE**, por intermédio dos agentes públicos, e a **CONTRATADA**, pelos sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

I – declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais na Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992; na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; em regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II – comprometem-se a não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas leis e regulamentos mencionados no inciso I desta cláusula, bem como comprometem-se a exigir o mesmo de terceiros por ela contratados;

III – comprometem-se a notificar a Corregedoria-Geral e a Diretoria de Controle Interno da DPESC qualquer irregularidade de que tiverem conhecimento acerca da execução do presente contrato;

IV – declaram que têm ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de cobrança de eventuais perdas e danos, inclusive, danos potenciais, causados à parte inocente, além das multas pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Em decorrência do disposto na Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, as partes estabelecem que:

I – fica vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

II – as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial, os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, ficando vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

III – as partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

IV – em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a

Pág. 08 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação;

V – a **CONTRATADA** declara que tem ciência da eventual utilização de dados pessoais para emissão de notas de empenho e de ordens bancárias, dentre outros documentos relacionados ao pagamento;

VI – a **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **CONTRATANTE**;

VII – a **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Parágrafo primeiro. Nas contratações no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC), a Contratada/Fornecedora, naquilo que couber, deverá observar as diretrizes de sustentabilidade, bem como a legislação ambiental vigente afeta ao objeto que se pretende contratar.

Parágrafo segundo. Constituem diretrizes de sustentabilidade ambiental, entre outras:

a) A otimização de recursos materiais;

b) a redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

c) a elaboração e manutenção de um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

d) racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

e) dar destinação adequada aos resíduos gerados nas atividades diárias;

f) optar por ações com menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

g) dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

h) utilizar de maneira eficiente recursos naturais como água e energia;

i) usar de inovações que reduzam o impacto sobre recursos naturais;

Pág. 09 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

j) utilizar, preferencialmente, materiais de origem ambientalmente regular nos bens, serviços e obras;

k) instruir os profissionais quanto ao cumprimento de programas de coleta seletiva e descarte de resíduos sólidos em todas as etapas de execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI COMPLEMENTAR Nº 575/2012

A **CONTRATADA** declara estar ciente das disposições da Lei Complementar nº 575, de 2 de agosto de 2012, que criou a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e dispõe sobre sua organização e funcionamento.

E, assim, por estarem justas e acordadas, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente contrato.

Florianópolis/SC, data da assinatura digital.

gov.br Documento assinado digitalmente
TATIANA MARTA CICATTO
Data: 20/01/2026 17:17:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - DPESC

CNPJ: 16.867.676/0001-17

SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Thiago Burlani Neves

CPF: 003.XXX.100-XX

Dedetizadora TMC Ltda

CNPJ: 37.186.047/0001-00

REPRESENTANTE LEGAL

Tatiana Marta Cicatto

CPF: 026.XXX.629-XX

Pág. 10 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código 519VV6KI.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **519VV6KI**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

TATIANA MARTA CICATTO (CPF: 026.XXX.629-XX) em 20/01/2026 às 17:17:21
Emitido por: "AC Final do Governo Federal do Brasil v1", emitido em 12/12/2025 - 10:01:10 e válido até 12/12/2026 - 10:01:10.
(Assinatura Gov.br)

THIAGO BURLANI NEVES (CPF: 003.XXX.100-XX) em 20/01/2026 às 17:40:21
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 01/04/2025 - 14:52:48 e válido até 31/03/2028 - 14:52:48.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RFBFXzExMDA1XzAwMDAwOTMwXzkzMF8yMDI1XzUxOVZWNktJ ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **DPE 00000930/2025** e o código **519VV6KI** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Defensoria Pública
SANTA CATARINA

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina é o instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais, procedimentais e administrativos.

Foi instituído pela Lei Complementar nº 805/2022, e regulamentada pelos Atos DPG nº 59/2022 e nº 72/2022.

Terça-feira | 20 de janeiro de 2026 | Ano 05 | Número 0611

SUMÁRIO

ÓRGÃOS AUXILIARES.....02

COMISSÃO ELEITORAL.....04

Pág. 01 de 04 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código SKS296B1.

PUBLICAÇÕES ÓRGÃOS AUXILIARES

ATOS GERÊNCIA DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO DPE Nº 1/2026 DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DPE Nº 52/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024
PROCESSO DPE 40/2024 (PRINCIPAL)
PROCESSO DPE 1528/2025 (EXECUÇÃO)

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (DPESC)** torna público que, nos autos do processo acima mencionado, foi assinado o Contrato DPE nº 1/2026 decorrente da Ata de Registro de Preços DPE nº 52/2025. **OBJETO:** aquisição de aparelhos de ar condicionado, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC). **EMPRESA:** Portal do Ar Tecnologia e Ar Condicionado Ltda. **CNPJ:** 11.955.609/0001-30. **REPRESENTANTE LEGAL:** Cleverson Schlepa. **VALOR:** R$ 6.555,60 (seis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos). Contrato decorrente de ata disponível em www.defensoria.sc.def.br.

THIAGO BURLANI NEVES
Subdefensor Público-Geral

EXTRATO DE CONTRATO DPE Nº 1/2026 DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DPE Nº 7/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2025
PROCESSO DPE 1115/2024 (PRINCIPAL)
PROCESSO DPE 654/2025 (EXECUÇÃO)

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (DPESC)** torna público que, nos autos do processo acima mencionado, foi assinado o Contrato DPE nº 1/2026 decorrente da Ata de Registro de Preços DPE nº 7/2025. **OBJETO:** contratação de empresa para instalação de divisórias, com fornecimento de materiais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC). **EMPRESA:** Divito Construtora e Comércio Ltda.. **CNPJ:** 33.393.362/0001-49. **REPRESENTANTE LEGAL:** Didiane Yuri Tauhata. **VALOR:** R$ 1.201,94 (um mil duzentos e um reais e noventa e quatro centavos). Contrato decorrente de ata disponível em www.defensoria.sc.def.br.

THIAGO BURLANI NEVES
Subdefensor Público-Geral

EXTRATO DE CONTRATO DPE Nº 6/2026 – PROCESSO DPE Nº 930/2025

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (DPESC)** torna pública a contratação supracitada. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate às pragas urbanas, englobando a desinsetização e desratização de todas as áreas internas e externas da Sede Administrativa e dos Núcleos Regionais da Instituição e a higienização/desinfecção das caixas d'água, com o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, para atender às necessidades da Defensoria Pública do

Pág. 02 de 04 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código SKS296B1.

Estado de Santa Catarina (DPESC). **CONTRATANTE:** Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC). **CONTRATADA:** Higiforte Indiana Limpeza e Conservação Ltda. **CNPJ:** 36.929.401/0001-78. **VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE IV:** R$ 4.814,66 (quatro mil oitocentos e quatorze reais e sessenta e seis centavos). **VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE V:** R$ 3.597,30 (três mil quinhentos e noventa e sete reais e trinta centavos), **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R$ 8.411,96 (oito mil quatrocentos e onze reais e noventa e seis centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 1 (um) ano contado da data da publicação do extrato em Diário Oficial. **SIGNATÁRIOS:** Thiago Burlani Neves pela CONTRATANTE e Valdecir da Rosa pela CONTRATADA. Contrato disponível em www.defensoria.sc.def.br.

THIAGO BURLANI NEVES
Subdefensor Público-Geral

EXTRATO DE CONTRATO DPE Nº 5/2026 – PROCESSO DPE Nº 930/2025

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA (DPESC)** torna pública a contratação supracitada. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate às pragas urbanas, englobando a desinsetização e desratização de todas as áreas internas e externas da Sede Administrativa e dos Núcleos Regionais da Instituição e a higienização/desinfecção das caixas d'água, com o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC). **CONTRATANTE:** Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina (DPESC). **CONTRATADA:** Dedetizadora TMC Ltda. **CNPJ:** 37.186.047/0001-00. **VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE I:** R$ 6.000,00 (seis mil reais). **VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE II:** R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), **VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE III:** R$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R$ 10.000,00 (dez mil reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 1 (um) ano contado da data da publicação do extrato em Diário Oficial. **SIGNATÁRIOS:** Thiago Burlani Neves pela CONTRATANTE e Tatiana Marta Cicatto pela CONTRATADA. Contrato disponível em www.defensoria.sc.def.br.

THIAGO BURLANI NEVES
Subdefensor Público-Geral

Pág. 03 de 04 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código SKS296B1.

Processo SPG-e: DPE 1167/2025

EDITAL Nº 002/2026 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Eleitoral composta pelo Ato DPG nº 78 de 25 de setembro de 2018, para o procedimento eleitoral de escolha do ocupante do cargo de Ouvidor-Geral da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, no biênio 2026-2028, no uso das atribuições legais, torna pública a presente retificação para informar o que segue:

1. DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO

A presente retificação tem por objeto o acréscimo de itens ao edital, conforme especificado abaixo, permanecendo inalteradas as demais disposições do Edital de Abertura.

2. DAS INCLUSÕES NO EDITAL

2.1. Fica acrescida ao Edital a Cláusula 1.14, com a seguinte redação:

> **1.14.** O procedimento eleitoral será conduzido com observância das normas de acessibilidade previstas na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e na Lei nº 13.146/2015, no que couber, assegurando-se às Pessoas com Deficiência participação plena e em igualdade de condições em todas as suas etapas.

2.2. Ficam acrescidas ao Edital as Cláusulas 1.15 e 1.15.1, com a seguinte redação:

> **1.15.** As Pessoas com Deficiência poderão requerer adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade necessários à sua participação no procedimento eleitoral, por meio do endereço eletrônico eleicoesouvidoria2026@defensoria.sc.gov.br, cabendo à Comissão Eleitoral analisar e providenciar as medidas compatíveis com o caso concreto.
>
> **1.15.1.** O prazo para a solicitação de quaisquer adaptações será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do pedido de inscrição.

2.3. Ficam acrescidas ao Edital as Cláusulas 5.15 e 5.15.1, com as seguintes redações:

> **5.15.** A audiência pública será realizada em local acessível e contará, quando solicitado no prazo previsto, com recursos de acessibilidade comunicacional e informacional, tais como intérprete de Libras, materiais em formato acessível ou outras adaptações necessárias.
>
> **5.15.1.** O prazo para a solicitação de quaisquer acessibilidades será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do pedido de inscrição.

Florianópolis, 20 de janeiro de 2026.

JOÃO JOFFILY COUTINHO

Presidente da Comissão Eleitoral

Pág. 04 de 04 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo DPE 00000930/2025 e o código SKS296B1.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **SKS296B1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SANTA CATARINA DEFENSORIA PUBLICA (CPF: 038.XXX.359-XX) em 20/01/2026 às 18:50:18
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 25/09/2025 - 16:51:28 e válido até 25/09/2026 - 16:51:28. (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RFBFXzExMDA1XzAwMDAwOTMwXzkzMF8yMDI1X1NLUzI5NkIx ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **DPE 00000930/2025** e o código **SKS296B1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

CONTRATO Nº 14/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS URBANAS EM GERAL, BEM COMO LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESBACTERIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADOS AOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATAL – SC, SUAS SECRETARIAS E ENTIDADES VINCULADAS, CONFORME DEMANDA."

MUNICÍPIO DE GRAVATAL/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.926.569/0001-47, situada na Rua Engº Annes Gualberto, n° 121, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **CLEINILS RODRIGUES DA SILVA**, CPF nº 037.xxx.xxx-09, e a empresa **MARCELO CASAGRANDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 15.206.085/0001-36, localizado na Linha Barão do Triunfo, interior de Formosa do Sul/SC, neste ato representado por **MARCELO CASAGRANDA**, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, controle de pragas urbanas em geral, bem como limpeza, desinfecção e desbacterização de caixas d'água, destinados aos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Gravatal – SC, suas secretarias e entidades vinculadas, conforme demanda.

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Maxima
1	DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE POMBAS, MORCEGOS, VESPAS, MARIMBONDOS E ABELHAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS, CONSIDERANDO A METRAGEM TOTAL DE ÁREA CONSTRUÍDA SENDO CONSIDERADA PARA MEDIÇÃO A ÁREA INTERNA E EXTERNA COMO UMA SÓ MEDIÇÃO, INCLUSIVE FOSSAS E AFINS.	35.700	METROS QUADRADO	R$ 0,25	R$ 8.925,00
2	LIMPEZA ANÁLISE, DESINFECÇÃO DESBACTERIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS	39	UNIDADE	R$ 14,00	R$ 546,00
3	LIMPEZA, ANÁLISE, DESINFECÇÃO E DESBACTERIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS	9	UNIDADE	R$ 14,00	R$ 126,00
4	LIMPEZA, ANÁLISE, DESINFECÇÃO E DESBACTERIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 2.000 LITROS	3	UNIDADE	R$ 14,00	R$ 42,00
5	LIMPEZA, ANÁLISE, DESINFECÇÃO E DESBACTERIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS	1	UNIDADE	R$ 58,00	R$ 58,00
			Total Geral:		**R$ 9.697,00**

2.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/02/2026 14:11 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0e7a6a19e5595

2.1. Para todos os efeitos legais, submete-se o presente contrato às disposições contidas no que couber na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1. Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026;
2. Termo de Referência;
3. Proposta do Contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.2. Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura do contrato, com previsão de renovação, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme especificado no Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pela execução dos serviços objeto deste Contrato, o valor total de **R$ 9.697,00 (nove mil, seiscentos e noventa e sete reais).**

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. A forma de pagamento será a especificada em Edital, anexo ao Contrato.

6. REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possam) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, de acordo com os prazos, condições e valores estabelecidos no contrato ou Termo de Adesão.

7.2. Fornecer todas as informações, documentos e condições necessárias para a adequada execução dos serviços ou fornecimento de bens.

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e legais por parte da contratada.

7.4. Comunicar à contratada, com antecedência, alterações que possam impactar a execução dos serviços, incluindo datas, prazos, local ou condições de atendimento.

7.5. Garantir acesso às instalações, quando necessário, para a prestação adequada dos serviços ou entrega de bens.

7.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, dados ou documentos recebidos da contratada, exceto quando houver obrigação legal de divulgação.

7.7. Registrar e formalizar ocorrências relacionadas ao contrato, emitindo pareceres, notificações ou solicitações de adequação quando necessário.

7.8. Disponibilizar suporte e orientação à contratada, quando requerido, visando à adequada execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços ou fornecer os bens com qualidade, pontualidade e em conformidade com as especificações técnicas, normas legais e regulamentos aplicáveis.

8.2. Cumprir todos os prazos estabelecidos no contrato ou no Termo de Referência.

8.3. Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato, apresentando, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios.

8.4. Responsabilizar-se por defeitos, falhas ou inconformidades, efetuando correções sem custos adicionais, dentro do prazo determinado pelo contratante.

8.5. Garantir a confidencialidade de informações, dados e documentos acessados em razão do contrato, abstendo-se de utilizá-los para fins diversos.

8.6. Comunicar imediatamente ao contratante quaisquer fatos que possam comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento das obrigações contratuais.

8.7. Manter estrutura física, equipamentos e pessoal adequados para a execução do objeto, conforme exigido no Termo de Referência.

8.8. Emitir e entregar notas fiscais e demais documentos comprobatórios para fins de pagamento.

8.9. Cumprir integralmente a legislação vigente, incluindo normas de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e demais disposições legais aplicáveis.

8.10. Assumir total responsabilidade civil, administrativa e criminal por danos decorrentes da execução do objeto contratual ou de atos de seus prepostos.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto, no Contrato, nos Projetos, nas Especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente, com o objeto deste contrato.

9.3. Este contrato é regido pela Lei Federal 14.133/2021, as quais as partes se sujeitam para resolução dos casos omissos e de qualquer divergência ocorrida na execução do mesmo, ficando o mesmo atrelado ao processo acima epigrafado e proposta de preços e condições de fornecimento dos serviços da parte CONTRATADA.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA MULTA

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021, com as consequências indicadas no artigo 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. No caso de rescisão antecipada deste contrato, já sendo promovida a execução dos trabalhos, será assegurado ao CONTRATADO a percepção integral dos valores concebidos na cláusula quinta, de acordo com o critério de produtividade previsto nos respectivos parágrafos.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 124 do estatuto licitatório.

13. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

13.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual. dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

13.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14. FORO

14.1. Elegem as partes contratantes o Foro de Armazém/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Gravatal/SC, 18 de fevereiro de 2026.

Assinado Eletronicamente:
CLEINILS RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUN DE GRAVATAL
18/02/2026 14:11:36 -03:00

CLEINILS RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARCELO CASAGRANDA
Data: 18/02/2026 10:21:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELO CASAGRANDA
MARCELO CASAGRANDA
Contratada

Gestor do Contrato: JANAINA CONSTANTINO FERMINO
Fiscal do Contrato: KETLYN ALICE DE OLIVEIRA BLASIUS.
JEAN LESSA DA SILVA
ANDERSON DE AGUIAR
GENTIL VIEIRA JUNIOR
ADRIANA DE MEDEIROS
MAGDA DA LUZ MENDONÇA
LUCIMARA TABATA MARTINS

BABOS SANEAMENTO BÁSICO
Linha Santa Lucia, sn – Interior – Videira/SC
babostransportes@gmail.com
Site: www.baboslimpafossas.com.br
CNPJ: 22.048.725/0001-92
Contato: (49) 98806-7624

PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR/SC

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE LICITANTE		
Razão Social: BABOS TRANSPORTES LTDA		
CNPJ: 22.048.725/0001-92	**I.E.: 257.597.239**	**Optante pelo Simples Nacional: Sim**
Endereço: Linha Santa Lucia, sn - Interior		**CEP: 89.567-899**
Bairro: Interior	**Cidade/Estado: Videira/SC**	
Telefone(s): (49) 98806-7624 / 98845-6054		**E-mail: babostransportes@gmail.com**
Agência Bancária: 756-Sicoob	**Número da Agência: 3037**	**Número da Conta: 30.654-1**

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA LICITANTE	
Responsável Legal: ADEMIR SANTOS DA ROSA	**Telefone: (49) 99188-1982**
RG: 4249874	**CPF: 008.149.009-76**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	R$
1	RETIRADA DE POMBOS DO LOCAL E TRANSPORTE PARA UM LUGAR DISTANTE E SEGURO. COM INSTALAÇÃO DE BARREIRAS FÍSICAS QUE POSSAM RESTRINGIR O ACESSO ÀS SUPERFÍCIES DE POUSO AOS LOCAIS QUE POSSAM SERVIR COMO ABRIGO (LAJES, CALHAS, FORROS E TELHADOS) E TAMBÉM O DESALOJAMENTO, COM LIMPEZA, RASPAGEM DE FEZES, RETIRADA DE NINHOS, DESINFECÇÃO CONTRA PIOLHOS E RETIRADA DE VESTÍGIOS QUE POSSAM ATRAIR NOVOS BANDOS E DESINFECÇÃO DO LOCAL	M2	------
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM **ÁREAS FECHADAS/INTERNAS**, OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E	M2	------

BABOS SANEAMENTO BÁSICO
Linha Santa Lucia, sn – Interior – Videira/SC
babostransportes@gmail.com
Site: www.baboslimpafossas.com.br
CNPJ: 22.048.725/0001-92
Contato: (49) 98806-7624

	FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES EM **ÁREAS ABERTAS/EXTERNAS**, CONTEMPLANDO AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC	M2	------
4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 250 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$500,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$600,007
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$750,00
7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$900,00
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 2.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E	UND	R$1.000,00

BABOS SANEAMENTO BÁSICO
Linha Santa Lucia, sn – Interior – Videira/SC
babostransportes@gmail.com
Site: www.baboslimpafossas.com.br
CNPJ: 22.048.725/0001-92
Contato: (49) 98806-7624

	FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.		
9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$1.250,00
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 10.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$1.500,00
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$1.750,00
12	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE PASSAGENS.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL ATRAVÉS DE SUCÇÃO POR SISTEMAS DE BOMBAS DE ANEL LÍQUIDO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M3	R$395,00
13	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL E REMOÇÃO DO MATERIAL PARA LOCAL ADEQUADO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M3	R$550,00

Videira, 17 de Abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ADEMIR SANTOS DA ROSA
Data: 17/04/2026 07:33:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADEMIR SANTOS DA ROSA
BABOS TRANSPORTES LTDA

BABOS SANEAMENTO BÁSICO
Linha Santa Lucia, sn – Interior – Videira/SC
babostransportes@gmail.com
Site: www.baboslimpafossas.com.br
CNPJ: 22.048.725/0001-92
Contato: (49) 98806-7624

PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR/SC

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE LICITANTE		
Razão Social: BABOS TRANSPORTES LTDA		
CNPJ: 22.048.725/0001-92	**I.E.: 257.597.239**	**Optante pelo Simples Nacional: Sim**
Endereço: Linha Santa Lucia, sn - Interior		**CEP: 89.567-899**
Bairro: Interior	**Cidade/Estado: Videira/SC**	
Telefone(s): (49) 98806-7624 / 98845-6054		**E-mail: babostransportes@gmail.com**
Agência Bancária: 756-Sicoob	**Número da Agência: 3037**	**Número da Conta: 30.654-1**

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA LICITANTE	
Responsável Legal: ADEMIR SANTOS DA ROSA	**Telefone: (49) 99188-1982**
RG: 4249874	**CPF: 008.149.009-76**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	R$
1	RETIRADA DE POMBOS DO LOCAL E TRANSPORTE PARA UM LUGAR DISTANTE E SEGURO. COM INSTALAÇÃO DE BARREIRAS FÍSICAS QUE POSSAM RESTRINGIR O ACESSO ÀS SUPERFÍCIES DE POUSO AOS LOCAIS QUE POSSAM SERVIR COMO ABRIGO (LAJES, CALHAS, FORROS E TELHADOS) E TAMBÉM O DESALOJAMENTO, COM LIMPEZA, RASPAGEM DE FEZES, RETIRADA DE NINHOS, DESINFECÇÃO CONTRA PIOLHOS E RETIRADA DE VESTÍGIOS QUE POSSAM ATRAIR NOVOS BANDOS E DESINFECÇÃO DO LOCAL	M2	------
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM **ÁREAS FECHADAS/INTERNAS**, OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E	M2	------

BABOS SANEAMENTO BÁSICO
Linha Santa Lucia, sn – Interior – Videira/SC
babostransportes@gmail.com
Site: www.baboslimpafossas.com.br
CNPJ: 22.048.725/0001-92
Contato: (49) 98806-7624

	FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES EM **ÁREAS ABERTAS/EXTERNAS**, CONTEMPLANDO AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC	M2	------
4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 250 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$500,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$600,007
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$750,00
7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$900,00
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 2.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E	UND	R$1.000,00

BABOS SANEAMENTO BÁSICO
Linha Santa Lucia, sn – Interior – Videira/SC
babostransportes@gmail.com
Site: www.baboslimpafossas.com.br
CNPJ: 22.048.725/0001-92
Contato: (49) 98806-7624

	FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.		
9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$1.250,00
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 10.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$1.500,00
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$1.750,00
12	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE PASSAGENS.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL ATRAVÉS DE SUCÇÃO POR SISTEMAS DE BOMBAS DE ANEL LÍQUIDO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M3	R$395,00
13	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL E REMOÇÃO DO MATERIAL PARA LOCAL ADEQUADO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M3	R$550,00

Videira, 17 de Abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ADEMIR SANTOS DA ROSA
Data: 17/04/2026 07:33:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADEMIR SANTOS DA ROSA
BABOS TRANSPORTES LTDA

Orçamento

A/C

Prefeitura Municipal de Caçador/SC

A empresa Dedetizadora TMC LTDA, estabelecida na Rua São Marcos, 21 – Margem Esquerda Gaspar/SC inscrita no CNPJ nº 37.186.047/0001-00, por intermédio de seu representante legal, a Sra. Tatiana Marta Cicatto, portadora da Carteira de Identidade nº 3367063 e do CPF nº. 026.367.629-30, vêm respeitosamente, declarar, para devidos fins de orçamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	R$
1	RETIRADA DE POMBOS DO LOCAL E TRANSPORTE PARA UM LUGAR DISTANTE E SEGURO. COM INSTALAÇÃO DE BARREIRAS FÍSICAS QUE POSSAM RESTRINGIR O ACESSO ÀS SUPERFÍCIES DE POUSO AOS LOCAIS QUE POSSAM SERVIR COMO ABRIGO (LAJES, CALHAS, FORROS E TELHADOS) E TAMBÉM O DESALOJAMENTO, COM LIMPEZA, RASPAGEM DE FEZES, RETIRADA DE NINHOS, DESINFECÇÃO CONTRA PIOLHOS E RETIRADA DE VESTÍGIOS QUE POSSAM ATRAIR NOVOS BANDOS E DESINFECÇÃO DO LOCAL	M²	R$5,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM **ÁREAS FECHADAS/INTERNAS**, OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC	M²	R$0,50
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES EM **ÁREAS ABERTAS/EXTERNAS**, CONTEMPLANDO AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC	M²	R$0,65
4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 250 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$100,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA	UND	R$100,00

	AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$100,00
7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$100,00
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 2.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$150,00
9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$200,00
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 10.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$300,00
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$400,00
12	IMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE PASSAGENS.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL ATRAVÉS DE SUCÇÃO POR SISTEMAS DE BOMBAS DE ANEL LÍQUIDO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M³	----------
13	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL E REMOÇÃO DO MATERIAL PARA LOCAL ADEQUADO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M³	---------- --
14	ESGOTAMENTO DO MATERIAL ATRAVÉS DE SUCÇÃO POR SISTEMAS DE BOMBAS DE ANEL LÍQUIDO E HIDRO JATOS EM TUBULAÇÕES ADEQUADAS E REMOÇÃO DO MATERIAL PARA LOCAL ADEQUADO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M³	---------- ----------

VALIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS 60 DIAS (sessenta dias) A PARTIR DA ENTREGA DA MESMA.

Obs.: Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

A empresa Dedetizadora TMC LTDA, estabelecida na Rua São Marcos, 21 – Margem Esquerda Gaspar/SC inscrita no CNPJ nº 37.186.047/0001-00, por intermédio de seu representante legal, a Sra. Tatiana Marta Cicatto, portador da Carteira de Identidade nº 3367063 e do CPF nº. 026.367.629-30, declaram: que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e DECLARA a exeqüibilidade da proposta, entendendo que os custos dos produtos, mão de obra familiar, já possuímos todos os equipamentos e aparatos necessários para a execução dos serviços, e que temos experiência no ramo, nunca deixando de cumprir cabalmente com a execução de um serviço, desta forma, conhecemos os custos necessário para tanto. Todos os preços já estão calculados com impostos, frete, encargos trabalhistas, previdenciários, alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do contrato.

Gaspar, 12 de maio 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
TATIANA MARTA CICATTO
Data: 12/05/2026 09:17:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Tatiana Marta Cicatto
026.367.629-30
Sócia/Administradora
37.186.047/0001-00

Orçamento

A/C

Prefeitura Municipal de Caçador/SC

A empresa Dedetizadora TMC LTDA, estabelecida na Rua São Marcos, 21 – Margem Esquerda Gaspar/SC inscrita no CNPJ nº 37.186.047/0001-00, por intermédio de seu representante legal, a Sra. Tatiana Marta Cicatto, portadora da Carteira de Identidade nº 3367063 e do CPF nº. 026.367.629-30, vêm respeitosamente, declarar, para devidos fins de orçamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	R$
1	RETIRADA DE POMBOS DO LOCAL E TRANSPORTE PARA UM LUGAR DISTANTE E SEGURO. COM INSTALAÇÃO DE BARREIRAS FÍSICAS QUE POSSAM RESTRINGIR O ACESSO ÀS SUPERFÍCIES DE POUSO AOS LOCAIS QUE POSSAM SERVIR COMO ABRIGO (LAJES, CALHAS, FORROS E TELHADOS) E TAMBÉM O DESALOJAMENTO, COM LIMPEZA, RASPAGEM DE FEZES, RETIRADA DE NINHOS, DESINFECÇÃO CONTRA PIOLHOS E RETIRADA DE VESTÍGIOS QUE POSSAM ATRAIR NOVOS BANDOS E DESINFECÇÃO DO LOCAL	M²	R$5,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM **ÁREAS FECHADAS/INTERNAS**, OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC	M²	R$0,50
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES EM **ÁREAS ABERTAS/EXTERNAS**, CONTEMPLANDO AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. OS SERVIÇOS OFERTADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVADOS OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE QUALIDADE INDUSTRIAL – ABNT, INMETRO, ANVISA, ETC	M²	R$0,65
4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 250 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	R$100,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA	UND	R$100,00

	AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$100,00
7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$100,00
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 2.500 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$150,00
9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$200,00
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 10.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$300,00
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES E NORMAS BAIXADAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DA AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	R$400,00
12	IMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE PASSAGENS.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL ATRAVÉS DE SUCÇÃO POR SISTEMAS DE BOMBAS DE ANEL LÍQUIDO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M³	----------
13	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA.CARACTERÍSTICAS: ESGOTAMENTO DO MATERIAL E REMOÇÃO DO MATERIAL PARA LOCAL ADEQUADO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M³	---------- --
14	ESGOTAMENTO DO MATERIAL ATRAVÉS DE SUCÇÃO POR SISTEMAS DE BOMBAS DE ANEL LÍQUIDO E HIDRO JATOS EM TUBULAÇÕES ADEQUADAS E REMOÇÃO DO MATERIAL PARA LOCAL ADEQUADO, CONFORME REGE A LEGISLAÇÃO.	M³	---------- ----------

VALIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS 60 DIAS (sessenta dias) A PARTIR DA ENTREGA DA MESMA.

Obs.: Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

A empresa Dedetizadora TMC LTDA, estabelecida na Rua São Marcos, 21 – Margem Esquerda Gaspar/SC inscrita no CNPJ nº 37.186.047/0001-00, por intermédio de seu representante legal, a Sra. Tatiana Marta Cicatto, portador da Carteira de Identidade nº 3367063 e do CPF nº. 026.367.629-30, declaram: que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e DECLARA a exeqüibilidade da proposta, entendendo que os custos dos produtos, mão de obra familiar, já possuímos todos os equipamentos e aparatos necessários para a execução dos serviços, e que temos experiência no ramo, nunca deixando de cumprir cabalmente com a execução de um serviço, desta forma, conhecemos os custos necessário para tanto. Todos os preços já estão calculados com impostos, frete, encargos trabalhistas, previdenciários, alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do contrato.

Gaspar, 12 de maio 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
TATIANA MARTA CICATTO
Data: 12/05/2026 09:17:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Tatiana Marta Cicatto
026.367.629-30
Sócia/Administradora
37.186.047/0001-00

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026

PREÂMBULO

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. **GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16 TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - https://bnc.org.br, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS,** na **forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/03/2026
Inicio recebimento das propostas na Plataforma: 12/03/2026 às 18 horas até as 08h29min. do dia 27/03/2026.
HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min (horário de Brasília).
HORÁRIO DA DISPUTA: 09h (horário de Brasília), do dia 27/03/2026
TEMPO DA DISPUTA INICIAL 15 (quinze) minutos.
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
LOCAL: https://bnc.org.br
Endereço eletrônico para formalização de consulta: pregao@ituporanga.sc.gov.br

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br .

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço bnc.org.br/condutor.

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerãoestas últimas.

2. DO OBJETO: **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESRATIZAÇÃO + DESINZETIZAÇÃO), HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA E CAIXAS DE GORDURA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA-SC. PROCESSO DIGITAL Nº 438/2026.** A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI.

2.1 Constitui objeto o Registro de Preços para eventuais e futuros serviços de dedetização (desratização + desinzetização), higienização de caixas d'água, fossa séptica e caixas de gordura para as secretarias municipais, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

2.2 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

2.2.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

> Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
>
> Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
>
> § 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
>
> § 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
>
> Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
>
> § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.2.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

2.2.2 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

2.2.3 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.
Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
I – (Revogado);
II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecido;
IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

2.2.4 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

2.2.5 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecido, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

2.2.6 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

2.2.7 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

2.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada e/ou realizada em até **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço (OS)**, diretamente no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria solicitante, observada a data/horário específicos consignados na AF/OS. A execução ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas condições e quantitativos/medições definidos em cada AF/OS.

2.3.1 O **FORNECEDOR** será integralmente responsável pela mobilização, execução e conclusão dos serviços, incluindo equipe, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos e logística necessária, bem como, quando aplicável, **sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada** de resíduos (fossa séptica e caixa de gordura). A execução estará sujeita à conferência, fiscalização e aceite do gestor/fiscal, sendo passíveis de **glosa** os serviços/quantitativos não executados, não comprovados ou em desconformidade (escopo, prazos, segurança, evidências e especificações técnicas).

2.3.1.1 Para fins de comprovação objetiva da execução, a Administração poderá exigir, sempre que necessário, **relatório/termo de atendimento** vinculado à AF/OS (com data/horário, local/unidade, item executado e identificação do responsável), bem como **checklist**, registros fotográficos (quando cabível) e, nos serviços com remoção de resíduos, **comprovantes de destinação final**, sem prejuízo da conferência presencial pelo fiscal.

2.3.1.2 Como requisito operacional, é vedada a execução sem estrutura mínima compatível com o atendimento sob demanda, devendo o FORNECEDOR manter capacidade de mobilização para cumprir os prazos definidos na AF/OS. É vedada a **subcontratação total ou parcial** do objeto, especialmente das atividades essenciais (execução do serviço e, quando aplicável, remoção/transporte/destinação de resíduos), ressalvada hipótese excepcional prevista expressamente no Edital/ARP, se houver.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

2.3.1.3 As sanções aplicar-se-ão nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2.3.2 O FORNECEDOR deverá apresentar, quando solicitado e previamente ao atendimento (ou no prazo indicado na AF/OS), programação/plano de execução contendo, no mínimo:
i) item(ns) solicitado(s);
ii) local(is)/unidade(s) de execução;
iii) data e janela/horário previstos;
iv) responsável e contato; e
v) observações operacionais relevantes (condições de acesso, necessidade de isolamento/sinalização, equipamentos e logística), de modo a permitir o planejamento e a fiscalização pela Administração. Serviços reprovados em vistoria/conferência/fiscalização, ou que apresentem falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas, ou divergência em relação ao escopo da AF/OS, deverão ser **corrigidos e/ou reexecutados** pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, **em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação, ou em prazo menor quando necessário para resguardar o interesse público.

2.3.2.1 Na hipótese de impossibilidade de correção/reexecução em tempo útil para a necessidade administrativa, aplicar-se-á **glosa** do serviço/quantitativo recusado, sem prejuízo das penalidades cabíveis e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata.

2.3.2.2 Os serviços serão medidos e pagos **pelos quantitativos/medições efetivamente solicitados na AF/OS, executados e aceitos**, aos **preços unitários registrados**, mediante atesto do fiscal. É vedado o faturamento por “disponibilidade”, “tempo à disposição”, deslocamento isolado ou quaisquer valores não previstos/registrados, bem como a cobrança por serviços não executados ou não aceitos.

2.4 A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos/medições têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, não gerando direito subjetivo do FORNECEDOR a execução mínima.

2.4.1 Os quantitativos/medições previstos são estimativos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão solicitados conforme as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos/medições **efetivamente executados e aceitos**.

2.4.2 A existência de preços registrados implica compromisso do FORNECEDOR de atender às demandas nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada. Os quantitativos/medições são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas, nos limites e condições da legislação e da Ata.

2.4.3 As solicitações serão emitidas **sem fixação de faturamento mínimo** por AF/OS ou por período, sendo vedada a cobrança de rubricas não previstas no Edital/TR/ARP

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;
2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº.9.854/99);
2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso Ido artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);
2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.
2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.
2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração da ata de registro de preços.
2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário
2.6.9 ANEXO IX – Mapa de Gerenciamento de Risco

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão **gerenciador** será a Secretaria de Assistência Social**.**

3.2 Órgãos participantes: Secretaria de Infraestrutura;
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
Secretaria de Educação;
Secretaria de Assistência Social;
Secretaria de Saúde;
Secretaria da Fazenda;
Secretaria de Administração.
Secretaria do Turismo e Eventos
Secretaria de Esportes e Cultura
Secretaria de Industria do Comercio e de Serviços

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em ***SESSÃO PÚBLICA ONLINE*** via site https://bnc.org.br, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

4.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei n° 14.133/2021.

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP),deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob penade não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006,e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço https://bnc.org.br.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br.

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciaro credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemasde compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópiado respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso emqualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitaráo licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.12 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

que por terceiros.

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/ Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones do suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BNC), proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos denegociação e julgamento da proposta.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário;
b) Marca (quando for o caso);
c) Fabricante (quando for o caso):

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência **ANEXO VI.**

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos fornecedores pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do fornecedor ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

7.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da ata de registro de preço, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor do **ITEM;**

8.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado paraabertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente apósdecorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.25 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

8.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.35 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificadaem primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

exequibilidade da proposta.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.8 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens, tais como marca, modelo, tipo, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob penade não aceitação da proposta.

9.15 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *"chat"* a nova data e horário para a sua continuidade.

9.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta aolicitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.19 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.20 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

9.21 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.22 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica daqual seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz,e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralizaçãodo recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.14 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto deautorização.

10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ).**

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede dolicitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de DébitosTrabalhistas **(CNDT).**

10.16 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.17 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.19 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelodistribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados dadata da sua apresentação.

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

10.20 – Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação, sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante**, **endereço**, **telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

b) **Licença/Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente**, emitido pela autoridade sanitária competente, **compatível com as atividades de controle de vetores e pragas urbanas e/ou serviços correlatos** objeto deste certame (incluindo a utilização de saneantes/desinfetantes conforme normas aplicáveis), devendo ser apresentado **em nome da licitante**.

c) b1) Será admitida licença em nome de **filial/unidade operacional**, desde que comprovado o vínculo com a licitante, conforme condições do Edital.

a) **Responsável Técnico (RT):** comprovação de que a licitante possui **Responsável Técnico legalmente habilitado**, mediante apresentação cumulativa de:

c1) documento de indicação do RT;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

c2) comprovação de **registro e regularidade** do RT no **conselho profissional competente**, conforme a natureza da atividade; e

c3) comprovação do **vínculo** do RT com a licitante (contrato social, registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, conforme aceito no Edital).

d) **Registro/regularidade da pessoa jurídica no conselho competente (quando aplicável):** apresentação de documento idôneo que comprove o **registro e/ou regularidade da licitante** perante o conselho profissional competente, quando exigível em razão da atividade desempenhada.

e) **Serviços com remoção e destinação de resíduos (fossa séptica/caixa de gordura):** apresentação de **declaração formal** de que realizará a coleta/remoção, transporte e **destinação final em local licenciado/ambientalmente adequado**, conforme exigências do Termo de Referência e legislação aplicável.

e1) A comprovação documental da destinação (recibos, manifestos, comprovantes do destinatário/licenciamento, ou documento equivalente) será exigida **na execução**, vinculada a cada AF/Ordem, e poderá ser requerida previamente **antes do primeiro atendimento**, a critério da fiscalização, nos termos do TR.

10.21 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da ata de registro de preços devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII.**

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D[1]) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos/atas de registro de preços com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

f) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal da empresa ou pelo responsável técnico, de que qualquer serviço a ser executado acima de 2 (dois) metros do nível inferior, com risco de queda, será realizado exclusivamente por trabalhadores capacitados nos termos da NR 35, com certificado válido emitido por instrutor habilitado.

f[1]) Esta exigência aplica-se independentemente do item contratado, sempre que houver trabalho em altura durante a execução dos serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

10.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte sejadeclarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitaçãENERo.

10.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.24 **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

10.24.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

10.24.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.24.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.24.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista,será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.25. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

0.25.1 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

@REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;
d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

10.25.1.1 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

10.26 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 10.25. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

10.26.1 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

10.27 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.28 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edita.l

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no “chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo- se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.32 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo,e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, olicitante será declarado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazode 02(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao fornecedor, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo,tipo, fabricante (quando necessários), vinculam o fornecedor.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamentoa mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso,será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis deaproveitamento.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *("chat")* ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR ITEM** desde que atendidas às exigências deste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 A convocação será feita via E-MAIL/WHATSAPP informado na folha de ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15. 4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser atualizados nas hipóteses de **força maior, caso fortuito, fato do príncipe** ou em decorrência de fatos **imprevisíveis** ou **previsíveis de consequências incalculáveis** que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas e comprometam a execução, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do **art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, observados o procedimento, a motivação e a comprovação do evento e de seus efeitos.

16.2 Quando o preço registrado se tornar **superior** ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores registrados para **negociação visando à redução** dos preços, de modo a torná-los compatíveis com os valores de mercado.

16.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado poderão ser **liberados dos compromissos assumidos**, sem aplicação de penalidades administrativas, observado o devido registro nos autos e as regras do Edital/ARP.

16.2.2 A eventual redução de preço poderá refletir nas contratações decorrentes e nas condições de fornecimento vinculadas à ARP, conforme aplicável e sem prejuízo de pedidos já formalizados.

16.3 Quando o **preço de mercado** se tornar **superior** ao preço registrado, é facultado ao fornecedor requerer, **antes do recebimento de nova AF/Ordem de Fornecimento**, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante e que possa tornar inviável o cumprimento das obrigações, desde que atendidos cumulativamente os seguintes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

requisitos:
I – o pedido de atualização seja formalizado pelo fornecedor signatário da ARP, com indicação clara do(s) item(ns)/lote(s) afetado(s) e do fundamento fático-jurídico;
II – haja **modificação substancial** das condições inicialmente registradas, caracterizando alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor e a contraprestação da Administração;
III – seja demonstrada, nos autos, a desatualização dos preços registrados e sua repercussão na execução, mediante **documentação idônea**, tais como: pesquisa de mercado atual, notas fiscais de aquisição de insumos, séries de preços oficiais/índices setoriais quando aplicável, memórias de cálculo e planilha comparativa que evidenciem a elevação superveniente.

16.3.1 A iniciativa e o ônus da comprovação da necessidade de atualização do preço serão do fornecedor, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR a análise técnica e a deliberação quanto ao deferimento, parcial ou total, do pedido, com motivação expressa.

16.3.2 Na ausência de prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente apto a justificar a revisão, o pedido será **indeferido**, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de **cancelamento do registro** e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do Edital/ARP e da Lei nº 14.133/2021.

16.3.3 Na hipótese de cancelamento do registro, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do **cadastro de reserva**, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado, na forma prevista no Edital/ARP.

16.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que comprometa o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a **atualização do preço registrado**, adequando-o aos valores de mercado, observada a vantajosidade, a motivação e o devido processo administrativo.

16.3.5 Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado nos termos propostos pela Administração, poderá ser **liberado do compromisso**, sem aplicação de penalidades administrativas, mediante registro formal e observadas as disposições do Edital/ARP.

16.3.6 Liberado o fornecedor, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço atualizado, na forma do Edital/ARP.

16.3.7 Não havendo êxito nas negociações ou na convocação do cadastro de reserva, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder ao **cancelamento do registro** do item e adotar, de imediato, as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa, inclusive a realização de novo procedimento de contratação, se necessário.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. O órgão gerenciador poderá, na periodicidade que julgar necessário, em razão da natureza do objeto registrado, realizar a atualização dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado e as disposições constantes do item 16 deste edital.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos.
Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.

18.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses do Decreto Municipal nº. 94 de 08 de julho de 2020.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021

20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

20.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplinadas pela Lei 14.133/2021.

21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21.1 As contratações com os fornecedores serão formalizadas por intermédio de instrumento de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133,de 2021.

21.2 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e na minuta da ta de registro de preço, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

21.3 A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o “a ATA DE REGISTRO,” no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

21.4 A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas

21.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) Meses, a contar da data da sua assinatura;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

21.6 O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na Licitação;

21.7 Consideram-se como parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à Licitação que servirem de base ao Processo Licitatório;

21.8 Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES** providenciar a publicação do Extrato Da Ata de Registro de Preço.

21.9 É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.10 O fornecedor deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. DO PREÇO

22.1 Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes**,** salvo por força de Lei ou por interesse público, devidamente motivado.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

22.1.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de **AF/Ordem de Serviço**, contendo, no mínimo: **item/serviço** solicitado, unidade/local de execução, condições de acesso, data e horário (ou janela) de atendimento, ponto de contato do responsável no local e demais orientações operacionais aplicáveis.

22.1.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na ARP/TR e anexos.

22.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução, observando critérios técnicos, sanitários, ambientais e de segurança, realizando o atesto somente após o aceite.

22.1.4 Notificar o FORNECEDOR sobre falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas ou qualquer irregularidade e exigir **correção e/ou reexecução**, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, **em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação (ou em prazo menor quando necessário).

22.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, execuções em desacordo com o TR/AF/Ordem, exigindo correção/reexecução imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior aceitos.

22.1.6 Verificar a conformidade da execução para fins de aceite e **glosar** serviços recusados, não executados, não aceitos ou executados em desconformidade, inclusive reexecuções por falha do FORNECEDOR (sem pagamento em duplicidade).

22.1.7 Registrar ocorrências em relatório/registro próprio; nenhum serviço será considerado para pagamento sem AF/Ordem e atesto do fiscal/gestor designado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

22.1.8 Diante de divergências passíveis de liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão de NF da parcela incontroversa (serviços aceitos) e proceder à liquidação/pagamento do que for devido.

22.1.9 Assegurar dotação orçamentária e financeira; emitir empenho e adotar as providências administrativas de formalização e gestão da ARP.

22.1.10 Aplicar sanções cabíveis e cientificar a Procuradoria quando houver descumprimento relevante, conforme Edital/ARP/TR e Lei nº 14.133/2021

22.2. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

22.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

22.2.1.1. Cumprir integralmente o Edital, a ARP, o TR e seus anexos, assumindo os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços registrados, incluindo **mão de obra, mobilização, deslocamentos, equipamentos, ferramentas, EPIs/EPCs, produtos/insumos e logística operacional**, bem como, quando aplicável, **sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos** (fossa séptica e caixa de gordura).

22.2.1.2 Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas, incluindo **licença/alvará sanitário compatível**, autorizações/licenças ambientais quando aplicáveis, e **Responsável Técnico** devidamente habilitado e regular, bem como demais registros exigíveis ao exercício da atividade.

22.2.1.3 Executar os serviços **somente mediante prévia emissão** de **AF/Ordem de Serviço**, observando fielmente o item/escopo, local/unidade, condições de acesso, prazos e demais orientações operacionais constantes da solicitação.

22.2.1.4 Confirmar o recebimento da AF/OS quando solicitado e manter programação de atendimento e rastreabilidade das demandas, informando, quando requerido, o responsável pelo atendimento (nome e contato).

22.2.1.5 Realizar a execução com qualidade, segurança e conformidade técnica, observando as normas aplicáveis, incluindo:

a) procedimentos adequados ao ambiente/unidade;

b) uso de produtos/insumos regularizados e compatíveis (quando aplicável);

c) adoção de **sinalização e isolamento da área de execução**, quando tecnicamente necessário;

d) orientação ao responsável do local quanto a cuidados e **prazos/regras de reocupação**, quando cabível.

22.2.1.6 Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos/documentos nos prazos fixados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

22.2.1.7 Responder por falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais e irregularidades, promovendo **correção e/ou reexecução** do serviço recusado, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, **em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação (ou em prazo menor, quando necessário para resguardar o interesse público), sem prejuízo de glosas e sanções.

22.2.1.8 Comunicar ao Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante, com a maior antecedência possível e, sempre que viável, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** antes do atendimento programado, qualquer motivo que inviabilize a execução, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, condicionada ao aceite da Administração.

22.2.1.9 Apresentar as evidências objetivas da execução quando solicitado, tais como **relatório/termo de atendimento**, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/OS. Para serviços com remoção de resíduos, apresentar também os **comprovantes de destinação final**, quando exigidos no TR/AF.

22.2.1.10 Emitir NF-e somente após o aceite/atesto do fiscal/gestor, identificando, no mínimo, a AF/OS, data/horário, local/unidade atendida, item(ns) executado(s) e quantitativos/medições efetivamente aceitos.

22.2.1.11 Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por falhas de segurança, execução inadequada, extravasamentos, descarte irregular ou descumprimento de normas aplicáveis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.2.1.12 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

22.2.1.13 Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais que possam comprometer qualidade/prazo/segurança (ex.: indisponibilidade de equipamento, impedimento de acesso, vazamentos/extravasamentos), indicando medidas corretivas e eventual reprogramação, quando necessária e aceita.

22.2.1.14 Suspender/ajustar a execução por determinação do fiscal quando houver condição insegura, risco sanitário/ambiental ou desconformidade relevante, retomando após saneamento.

22.2.1.15 Manter equipe, equipamentos e logística compatíveis com a demanda; quando houver atuação no local, assegurar pessoal identificado e observância das regras de segurança do trabalho.

22.2.1.16 Não exigir que a Administração forneça produtos/insumos, saneantes, EPIs/EPCs, equipamentos, veículos especializados, combustíveis ou quaisquer meios para execução do objeto, salvo previsão expressa no TR/AF/OS; todos os custos são de responsabilidade do FORNECEDOR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

22.2.1.17 Quando aplicável (fossa séptica/caixa de gordura), realizar sucção/remoção, transporte e **destinação final ambientalmente adequada** dos resíduos, vedado descarte irregular, apresentando os comprovantes exigidos pela fiscalização/AF.

22.2.1.18 Zelar pelo patrimônio público e áreas de circulação, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação e deixando o local em condições adequadas ao término do serviço.

22.2.1.19 Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho e quaisquer eventos relacionados aos seus empregados/prepostos, reconhecendo que o Município não responde por tais obrigações, salvo disposição legal.

22.2.1.20 Reconhecer que a medição e o pagamento ocorrerão exclusivamente pelos itens/serviços efetivamente solicitados na AF/OS, executados, medidos e aceitos, aos preços unitários registrados, vedada cobrança por “disponibilidade”, “tempo à disposição” ou rubricas não previstas

23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e ETP – Estudo Técnico Preliminar e na minuta da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do atesto de recebimento/aceite da **execução** vinculada à **AF/Ordem de Serviço**, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é sob demanda (AF/Ordem), com pagamento pelos **itens/serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos**.

24.2 O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor/fiscal designado, da execução/aceite e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

24.3 O atesto fica condicionado à conformidade da execução com o TR e com a AF/Ordem, especialmente quanto ao item, local/unidade, escopo, prazo, adequação técnica, segurança e **evidências mínimas**. A comprovação da execução dar-se-á, no mínimo, por **relatório/termo de atendimento** vinculado à AF/Ordem, podendo a Administração exigir checklist e/ou registros fotográficos. Para fossa/caixa de gordura, poderá ser exigida comprovação de **destinação final ambientalmente adequada**, quando aplicável.

24.4 Havendo erro na NF, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no relatório/checklist/evidências, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. O prazo conta da regularização, sem ônus ao Órgão Gerenciador/Participantes.

24.5 Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção da regularidade do FORNECEDOR e, quando cabível, solicitar documentação pertinente (regularidade fiscal, licença/alvará sanitário compatível, autorizações aplicáveis e documentação do responsável técnico, quando previsto).

24.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta indicada pelo FORNECEDOR, ou outro meio admitido em lei.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

24.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

24.8 A Administração não se responsabiliza por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF; todos os custos necessários à execução (mão de obra, deslocamentos, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos e, quando aplicável, sucção/transporte/destinação) são de responsabilidade do FORNECEDOR.

24.9 Os quantitativos/medições do TR são estimativos e serão demandados conforme necessidade; paga-se apenas o efetivamente executado e aceito.

24.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem, vedada cobrança por disponibilidade, tempo à disposição ou rubricas não previstas.

24.11 A medição/recebimento será por AF/Ordem, exigindo: (a) conformidade com o item/escopo; (b) aceite do fiscal; (c) evidências/documentos mínimos.

24.12 Não serão remunerados: serviços a maior sem autorização, serviços recusados, reexecuções por falha do FORNECEDOR e execuções fora das condições pactuadas.

24.13 Serviços adicionais só serão pagos com autorização prévia e emissão de AF/Ordem complementar (ou nova), sob pena de não pagamento do excedente.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Dotação Utilizada	
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Dotação Utilizada	
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

26.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

26.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3 não assinara a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou ensejar o retardamento da execução do certame.;

25.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5 fraudar a licitação;

26.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

26.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

26.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

criminal:

26.2.1 advertência;

26.2.2 multa;

26.2.3 impedimento de licitar e contratar e

26.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4 A multa será recolhida em percentual de 15%, incidente sobre o valor na nota de empenho ou autorização de fornecimento encaminhado ao licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução o total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço quando o inadimplemento ensejar a rescisão da ata de registro de preço.

26.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causadoà Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.11 As multas serão recolhidas em favor do órgão gerenciador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail pregao@ituporanga.sc.gov.br ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) https://bnc.org.br devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

28.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato supervenientedevidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendoanulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28. 7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á odia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados osprincípios da isonomia e do interesse público.

28.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através desolicitação enviada ao e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitação, bem como por meio do site do Município de Ituporanga https://www.Ituporanga.sc.gov.br e pelo sistema eletrônico https://bnc.org.br.

28.15 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência.

28.16 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

28.17 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.18 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

28.19 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

28.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

28.21 Devido ao fato de o Município de Ituporanga/SC já possuir minutas padronizadas de edital dos quais já estão em consonância com Plataforma BNC, plataforma eletrônica da qual realiza os pregões eletrônicos do município, verificou que seria mais prático, adaptar essas minutas já utlizadas à Lei 14.133/2021 ao invés de adotar as minutas padronizadas da AGU.

Ituporanga/SC, em 12 de março de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC - Secretaria de Educação.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários à contratação de solução destinada a atender à necessidade abaixo especificada.

Considerando que as edificações, instalações, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na área de alimentação devem ser mantidos livres de vetores e pragas urbanas, de modo a garantir condições higiênico-sanitárias adequadas;

Considerando o disposto no item 4.3.2 da RDC nº 216/2004, segundo o qual, “quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deve ser empregado e executado por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfetantes regularizados pelo Ministério da Saúde”;

Considerando o item 4.4.1 da RDC nº 216/2004, que estabelece que “deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos”;

Considerando, ainda, o item 4.4.4 da RDC nº 216/2004, que dispõe que “o reservatório de água deve ser higienizado em um intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos registros da operação”;

Tem-se como objetivo principal a contratação de serviços de dedetização, limpeza de caixas d’água, fossa séptica e caixas de gordura, uma vez que tais serviços são essenciais para a manutenção de ambientes seguros, salubres e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

A dedetização periódica nas unidades de ensino e nas demais secretarias municipais é fundamental para o controle e a prevenção da proliferação de pragas urbanas, como insetos e roedores, que encontram condições favoráveis em locais com grande circulação de pessoas e geração de resíduos orgânicos. Além de causarem incômodos, essas pragas representam riscos à saúde pública, podendo atuar como vetores

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

de doenças e desencadear reações alérgicas.

Dessa forma, a contratação dos referidos serviços contribui não apenas para a proteção da saúde dos usuários e servidores, mas também para a preservação do patrimônio público e para a promoção de condições adequadas de trabalho e aprendizado, assegurando o cumprimento da legislação sanitária aplicável.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação desenvolvem diariamente atividades que envolvem a permanência contínua de alunos, servidores e demais usuários, inclusive em ambientes com preparo e consumo de alimentos, uso intensivo de instalações sanitárias e armazenamento de água. Nesse contexto, a ausência de controle adequado de pragas urbanas, bem como a falta de higienização periódica de caixas d'água, fossas sépticas e caixas de gordura, representa significativo risco sanitário, favorecendo a proliferação de insetos, roedores, microrganismos patogênicos e agentes contaminantes.

Tais condições podem comprometer diretamente a saúde dos alunos e servidores, aumentando a probabilidade de doenças de veiculação hídrica e alimentar, infecções, alergias e outros agravos à saúde, especialmente em crianças, que constituem grupo mais vulnerável. Além disso, a não realização dessas medidas preventivas pode ocasionar mau funcionamento das instalações, contaminação da água utilizada para consumo e higiene, odores desagradáveis e interdições parciais ou totais dos ambientes escolares.

Do ponto de vista institucional, a inexistência de ações sistemáticas de controle e higienização pode gerar consequências administrativas e legais, uma vez que o funcionamento de estabelecimentos de ensino está condicionado ao cumprimento das normas sanitárias vigentes. Destacam-se, nesse aspecto, as exigências da RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais legislações sanitárias correlatas, que impõem a adoção de medidas de prevenção e controle de pragas, bem como a garantia da qualidade da água e das condições higiênico-sanitárias dos ambientes.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de enfrentamento do problema identificado, visando assegurar ambientes escolares seguros, salubres e em conformidade com a legislação sanitária, preservando a saúde da comunidade escolar e a regularidade do funcionamento das unidades educacionais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, os órgãos responsáveis pelo planejamento dos entes federativos poderão, a partir dos documentos de formalização de demandas, elaborar o Plano de Contratações Anual, com a finalidade de racionalizar as contratações públicas, promover o alinhamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

com o planejamento estratégico institucional e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
A presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Ituporanga, encontra pleno respaldo no planejamento institucional do Município.
A demanda é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como possui adequada previsão orçamentária e financeira na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, a contratação está contemplada no planejamento anual das secretarias demandantes, evidenciando a observância dos princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade dos serviços públicos.
Ressalta-se que a contratação desses serviços é essencial para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos municipais, contribuindo para a preservação da saúde dos servidores, usuários dos serviços públicos e da população em geral.
Dessa forma, a contratação proposta integra o planejamento anual do Município, estando alinhada às diretrizes orçamentárias e aos objetivos da Administração Pública, especialmente no que se refere à promoção da saúde pública, à prevenção de riscos sanitários e à adequada manutenção das instalações públicas municipais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado enfrentamento dos riscos sanitários identificados, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a efetividade dos serviços, a proteção da saúde dos usuários dos prédios públicos e a conformidade com a legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Requisitos técnicos e operacionais

Os serviços deverão ser executados de forma segura, eficaz e compatível com a natureza dos ambientes atendidos, compreendendo:

I – Dedetização (Desratização e Desinsetização)

- Aplicação de métodos adequados ao controle de pragas urbanas (insetos rasteiros, voadores e roedores), utilizando técnicas químicas e/ou físicas apropriadas a cada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ambiente;

- Emprego de produtos saneantes domissanitários devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, especialmente pela ANVISA;
- Realização da aplicação por meio de pulverização, atomização, gel inseticida, iscas ou outros métodos tecnicamente recomendados, conforme o tipo de praga e o local;
- Adoção de procedimentos que garantam a segurança dos usuários, com orientação prévia quanto à necessidade de isolamento temporário dos ambientes e prazos de reocupação, quando aplicável.

II – Higienização de Caixas d'Água

- Limpeza e desinfecção interna das caixas d'água, precedidas de esvaziamento, escovação manual ou mecânica das superfícies internas e remoção de resíduos sólidos;
- Aplicação de produto desinfetante adequado, em concentração compatível com as normas sanitárias, assegurando a eliminação de microrganismos patogênicos;
- Enxágue e restabelecimento do abastecimento, com garantia da potabilidade da água;
- Emissão de relatório ou comprovante de execução do serviço.

III – Limpeza de Fossas Sépticas

- Sucção e remoção dos dejetos acumulados por meio de caminhão equipado com sistema de vácuo apropriado;
- Transporte e destinação final dos resíduos em local licenciado pelos órgãos ambientais competentes;
- Execução do serviço de forma a evitar vazamentos, contaminação do solo ou riscos à saúde pública.

IV – Limpeza de Caixas de Gordura

- Retirada manual ou mecanizada da gordura, resíduos sólidos e líquidos acumulados;
- Higienização interna das caixas, com eliminação de odores e resíduos que possam causar entupimentos ou proliferação de vetores;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos removidos, conforme

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

legislação vigente.

De forma geral, todos os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, treinados e tecnicamente habilitados, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho.

b) Requisitos legais e normativos

- Atendimento integral à legislação sanitária vigente, em especial às normas da ANVISA, incluindo a RDC nº 216/2004, a RDC nº 52/2009 e demais dispositivos correlatos;
- Observância das disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à execução contratual, fiscalização, gestão de riscos e responsabilidade técnica;
- Cumprimento das normas ambientais, de segurança do trabalho e de saúde ocupacional aplicáveis aos serviços contratados;
- Comprovação de que a empresa contratada possui responsável técnico legalmente habilitado, com formação compatível e registro em conselho profissional competente, sendo aceitos, conforme a legislação e os entendimentos sanitários vigentes: Engenheiro Agrônomo (CREA), Biólogo (CRBio), Farmacêutico (CRF), Químico (CRQ) ou Médico Veterinário (CRMV);
- Atendimento à Lei nº 6.839/1980, que dispõe sobre o registro de empresas nos conselhos de fiscalização profissional, aplicável às atividades que exigem habilitação técnica, especialmente os serviços de controle de pragas urbanas;
- Observância das normas sanitárias estaduais e municipais, que, em regra, condicionam a emissão e manutenção do alvará sanitário ao vínculo formal da empresa com responsável técnico habilitado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

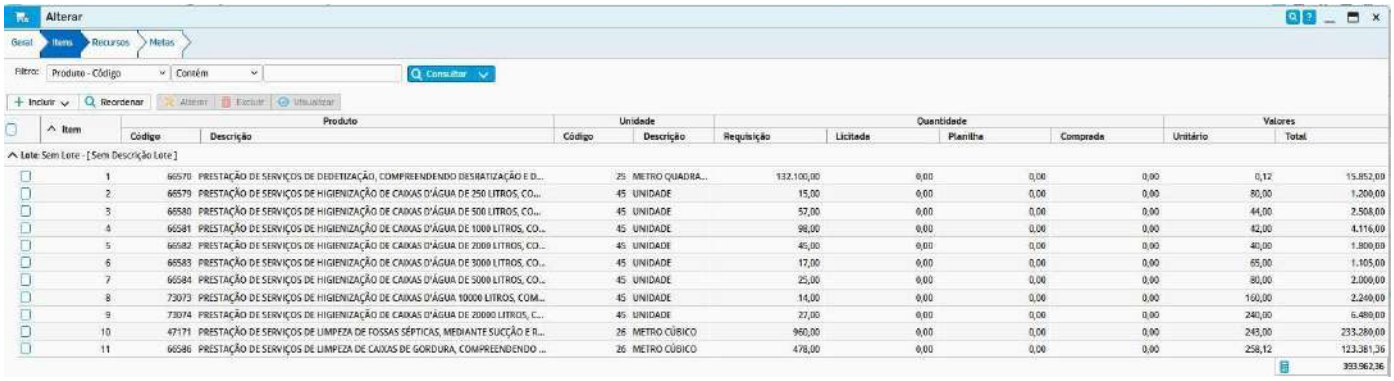
A estimativa dos quantitativos para a contratação de serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura foi definida com base nas demandas formalizadas pelas Secretarias Municipais de Ituporanga, bem como no levantamento das necessidades operacionais dos prédios públicos sob sua

responsabilidade.

Para a definição dos quantitativos, considerou-se o histórico de execução desses serviços em exercícios anteriores, a periodicidade mínima recomendada pelas normas sanitárias e as características físicas e funcionais dos imóveis atendidos, tais como área construída, capacidade dos reservatórios de água, volume estimado das fossas sépticas e dimensões das caixas de gordura.

Diante desses parâmetros, foi elaborada a relação de itens e quantidades estimadas, de modo a assegurar o atendimento adequado e contínuo das necessidades das secretarias municipais, garantindo condições satisfatórias de higiene, salubridade e segurança sanitária nos ambientes públicos do Município.

Estimativa de quantidade para licitação:



Levantamento de quantidade por secretaria:

Item	Descrição	Sec. Educação	Sec. Saúde	Sec. Administração	Sec. Turismo e Eventos	Sec. Indústria, Comércio e Serviços	Sec. Esporte e Cultura	Sec. Urbanismo	Sec. Agricultura e Meio Ambiente	Sec. Assistência Social	Totais
1	Dedetização (desratização + desinsetização)	25300	5000	2000	50000	300	40000	8000	900	600	132100
2	Higienização da caixa d'água - 250 litros		10				4	1			15
3	Higienização da caixa d'água - 500 litros	22	20		4		4	5		2	57
4	Higienização da caixa d'água - 1.000 litros	36	30		20	1	2	5	2	2	98
5	Higienização da caixa d'água - 2.000 litros		30		6		2	5		2	45
6	Higienização da caixa d'água - 3.000 litros		5		3	1	3	5			17
7	Higienização da caixa d'água - 5.000 litros	2	5		10		3	5			25
8	Higienização da caixa d'água - 10.000 litros	2	5	2	3			2			14
9	Higienização da caixa d'água - 20.000 litros	4	5		18						27
10	Higienização fossa séptica	320	400	60	20	10	10	10	100	30	960
11	Higienização caixa de gordura	140	200	30	5	10	10	3	50	30	478

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado permitiu identificar **diversas alternativas disponíveis** para atendimento da necessidade relacionada à **contratação de serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura**, as quais podem ser adotadas pela Administração Pública

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

conforme sua capacidade operacional, técnica e orçamentária.

Dentre as principais possibilidades identificadas, destacam-se:

b) Execução direta pela Administração, com aquisição de insumos

O Município poderia adquirir diretamente os produtos, equipamentos e insumos necessários (produtos químicos, equipamentos de proteção individual – EPIs, ferramentas, equipamentos de sucção, entre outros) e executar os serviços por meio de servidores próprios. Essa alternativa exigiria equipe técnica capacitada, responsável técnico legalmente habilitado, estrutura operacional adequada, licenças sanitárias e ambientais, além de treinamento contínuo e gestão dos riscos ocupacionais e sanitários.

c) Execução direta com apoio parcial de terceiros

Outra possibilidade consiste na execução direta de parte dos serviços pela Administração (como higienização de caixas d'água ou limpeza manual de caixas de gordura), com a contratação pontual de empresas especializadas apenas para atividades que demandem equipamentos específicos ou maior complexidade técnica, a exemplo da limpeza de fossas sépticas por sucção mecanizada.

d) Contratação de empresas especializadas para execução integral dos serviços

O mercado dispõe de empresas especializadas aptas a executar de forma integrada os serviços de controle de pragas urbanas, higienização de reservatórios de água, limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura, incluindo fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos adequados, produtos regularizados, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, bem como a responsabilidade técnica exigida pela legislação vigente.

e) Contratação por diferentes modelos de fornecimento

As empresas do setor oferecem diversos formatos contratuais, tais como:

- contratação por demanda, conforme a necessidade das secretarias;
- contratação por itens ou por lotes, possibilitando a segregação dos serviços;
- contratação por preço unitário, com base em medições efetivamente executadas;
- contratos com periodicidade definida (mensal, semestral ou anual), voltados à manutenção preventiva.

f) Atas de registro de preços e consórcios públicos

Também foi identificada a possibilidade de utilização de atas de registro de preços, próprias ou decorrentes de outros entes públicos, bem como a contratação por meio de consórcios públicos, quando disponíveis e compatíveis com o objeto, como alternativa para otimizar custos, padronizar contratações e reduzir esforços administrativos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Diante das alternativas levantadas, verifica-se que a terceirização dos serviços mediante processo licitatório, inclusive com a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como solução amplamente praticada no mercado, permitindo à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas, assegurar conformidade legal e sanitária, ampliar a competitividade entre fornecedores e obter maior eficiência operacional, sem prejuízo da economicidade e da adequada fiscalização contratual.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço para a contratação dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Ituporanga, foi elaborada com base em pesquisa de preços formal, observando os critérios e procedimentos do Decreto Municipal nº 125/2022, bem como as diretrizes aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar compatibilidade com os valores efetivamente praticados no setor e reduzir riscos de sobrepreço e inexequibilidade.

Para composição do valor estimado, foram utilizadas exclusivamente fontes públicas e registros de contratações públicas, conforme documentação juntada aos autos, compreendendo:

a) Contratações públicas similares realizadas pelo Município (a exemplo do Pregão Eletrônico nº 63/2024) e/ou por entes públicos de porte e realidade operacional semelhantes, com objeto compatível;

b) Consultas ao PNCP e/ou bases públicas equivalentes, considerando objetos compatíveis, unidade de medida, escopo e condições de execução;

c) Atas de Registro de Preços e contratos públicos vigentes ou recentes de outros entes, quando tecnicamente comparáveis, com os devidos registros e evidências no processo.

Registre-se que não foram realizadas cotações/orçamentos diretamente com fornecedores, uma vez que as fontes públicas acima indicadas mostraram-se suficientes e adequadas para a formação do preço estimado, nos termos do Decreto Municipal nº 125/2022, permanecendo o detalhamento da pesquisa no Mapa Comparativo de Preços e documentos correlatos anexos ao processo.

A pesquisa considerou as unidades de medida aplicáveis a cada item (ex.: m² para controle de pragas, litros/m³ ou capacidade do reservatório para higienização de caixas d'água, m³/serviço para fossas e caixas de gordura), as quantidades estimadas apuradas no Item 5 deste estudo, bem como as condições locais de execução, incluindo logística/deslocamento, acesso aos pontos de atendimento e necessidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

de atendimento programado e/ou sob demanda.

Para tratamento dos valores coletados, adotou-se metodologia de consolidação que privilegia a razoabilidade e representatividade dos preços, com:

I) comparação entre fontes com a mesma unidade de medida e escopo;

II) registro das datas das pesquisas e condições consideradas;

III) justificativa técnica e desconsideração de valores manifestamente discrepantes, quando fundamentado (ex.: escopo divergente, unidade não equivalente, ausência de composição mínima do serviço); e

IV) obtenção do preço estimado por critério estatístico adequado (ex.: mediana ou média saneada), conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 125/2022.

Observa-se, ainda, que não foram utilizados, como parâmetro para formação do preço estimado, valores extraídos de algumas atas/contratos que apresentaram preços significativamente inferiores aos verificados no conjunto das demais referências públicas, por se tratarem de valores atípicos e potencialmente não representativos do mercado, com risco de distorção da estimativa e indução à inexequibilidade. A seleção e o tratamento dessas referências encontram-se justificados no Mapa Comparativo de Preços.

Assim, conforme Planilha Orçamentária/Mapa Comparativo de Preços anexos ao processo, o valor total estimado para a contratação é de R$ 393.962,36 (trezentos e noventa e três mil novecentos e sessenta e dois reais e trinta e seis centavos), correspondente ao somatório dos itens estimados, sem prejuízo de que a execução/medição ocorra conforme efetiva demanda e autorizações/ordens emitidas pela Administração.

Conclui-se que o preço estimado encontra-se tecnicamente justificado, compatível com a realidade de mercado e apto a subsidiar a definição do procedimento de contratação, os parâmetros de aceitabilidade e a adequada avaliação de propostas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza comum dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d’água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, bem como a ampla oferta de empresas especializadas aptas à sua execução no mercado, a solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação desses serviços, mediante processo licitatório.

A contratação poderá ser estruturada por lote único ou por lotes distintos, conforme a organização e a similaridade dos serviços, possibilitando maior flexibilidade à Administração e ampliando a competitividade entre os licitantes. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, observados os requisitos técnicos, legais e sanitários previamente definidos.

Tal solução permite assegurar a observância das normas sanitárias e ambientais vigentes, a continuidade dos serviços essenciais, a mitigação de riscos à saúde pública e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo adequada relação entre custo e benefício e eficiência na execução contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento do objeto mostra-se a alternativa mais adequada para a contratação de serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, uma vez que possibilita à Administração Pública contratar os serviços conforme a demanda efetiva de cada Secretaria Municipal, evitando contratações excessivas e o desperdício de recursos públicos.

A execução parcelada permitirá maior flexibilidade operacional, com a solicitação dos serviços por meio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço, de acordo com as necessidades identificadas ao longo da vigência contratual, respeitados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas.

Dessa forma, o parcelamento contribui para a ampliação da competitividade entre os licitantes, possibilita a participação de um maior número de fornecedores e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Assim, a contratação será realizada por meio de ata de registro de preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, assegurando economicidade, eficiência e adequada gestão dos recursos públicos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A contratação de serviços de dedetização, limpeza de caixas de água, fossa séptica e caixas de gordura para unidades de ensino e demais secretarias municipais visa alcançar diversos resultados importantes como, melhora da saúde pública, um ambiente seguro e higiênico em conformidade com normas vigentes e uma melhor preservação do patrimônio público. Em resumo, a contratação desses serviços não apenas protege a saúde e o bem-estar das pessoas, mas também promove a sustentabilidade ambiental e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

melhora a eficiência operacional das instituições públicas, contribuindo para um ambiente mais seguro, saudável e funcional para todos os envolvidos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a Administração adotará as providências necessárias para assegurar a adequada gestão e fiscalização da execução dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, incluindo:

a) Designação formal de Gestor e Fiscal do contrato, preferencialmente por Portaria, com definição clara de atribuições, rotinas de acompanhamento, registro de ocorrências, recebimento/aceite e comunicação com a contratada;

b) Estruturação do fluxo de demanda e execução, com emissão de Autorizações de Fornecimento/Ordens de Serviço contendo, no mínimo, local, tipo de serviço, prazos, condições de acesso, responsáveis pelo acompanhamento e orientações de segurança (inclusive necessidade de isolamento temporário e prazos de reocupação, quando aplicável);

c) Levantamento e consolidação das informações operacionais dos locais atendidos, tais como unidades, áreas críticas, capacidade de reservatórios de água, estimativa de volume de fossas e condições de acesso às caixas de gordura, para orientar o planejamento, o cronograma e a execução segura;

d) Definição prévia dos critérios de aceite e do padrão mínimo de evidências, exigindo da contratada relatório/comprovante de execução por unidade atendida, com identificação do serviço realizado, data, responsáveis, produtos utilizados (quando aplicável) e comprovação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando couber;

e) Verificação documental preliminar da contratada, assegurando que esteja apta a executar os serviços conforme as exigências sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho, incluindo responsável técnico e licenças pertinentes, quando aplicável;

f) Alinhamento interno com as secretarias/unidades usuárias, para viabilizar acesso aos locais, comunicação prévia a usuários e organização de rotinas, reduzindo riscos de interrupções e garantindo a continuidade dos serviços públicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Essas providências visam assegurar governança, rastreabilidade, efetividade sanitária e segurança na execução contratual, com fiscalização ativa e correção tempestiva de eventuais falhas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após pesquisa nos processos administrativos e nos editais publicados no Sistema IPM, relativos aos exercícios de 2024 e 2025, foi identificada a existência de contratação correlata ao objeto deste estudo, referente à prestação de serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura**.**

Constatou-se que tais serviços foram objeto do Pregão Eletrônico nº 63/2024, o qual apresenta similaridade quanto à natureza dos serviços contratados, servindo como referência histórica para fins de planejamento, definição de requisitos e estimativa de quantidades, sem prejuízo da necessidade de nova contratação.

A análise das contratações realizadas nos últimos exercícios contribuiu para a identificação de boas práticas, ajustes necessários e aprimoramento do planejamento da presente contratação, assegurando maior eficiência, continuidade dos serviços essenciais e adequada gestão dos recursos públicos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A Administração Pública, ao promover a contratação de serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura**,** adota diretrizes voltadas à mitigação de impactos ambientais, à proteção da saúde pública e à utilização responsável de produtos e métodos de trabalho.

Para tanto, deverão ser observados, pelos licitantes e pela futura contratada, requisitos mínimos de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, tais como:

- Utilização de produtos e insumos devidamente regularizados e autorizados pelos órgãos competentes, especialmente pela ANVISA, priorizando aqueles que apresentem menor impacto ambiental;
- Adoção de técnicas de aplicação controladas e direcionadas, evitando desperdícios, contaminação do solo, da água e do ar, bem como a exposição desnecessária de pessoas e animais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos, efluentes, embalagens e materiais resultantes da execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Utilização de equipamentos e procedimentos que reduzam riscos ambientais e promovam a segurança do trabalho.

Os serviços de controle de pragas urbanas deverão, obrigatoriamente, atender às disposições da Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, que estabelece normas para o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, sem prejuízo da observância das demais normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

Dessa forma, a contratação proposta busca conciliar a eficiência na prestação dos serviços com a responsabilidade socioambiental, minimizando impactos negativos ao meio ambiente e assegurando a conformidade legal durante toda a execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

13. IABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Os serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura são indispensáveis para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos utilizados pelas Secretarias Municipais de Ituporanga, contribuindo para a preservação da saúde dos servidores, usuários dos serviços públicos e da população em geral.

Os requisitos técnicos, operacionais, legais e ambientais definidos neste estudo mostram-se suficientes e compatíveis com as necessidades identificadas, estando em conformidade com a legislação vigente. Os custos estimados revelam-se compatíveis com os preços praticados no mercado, e os riscos associados à contratação foram devidamente identificados e considerados administráveis, mediante adequada fiscalização e gestão contratual.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento da pretensão licitatória, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e transparência que regem a Administração Pública.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seus artigos 47 e 48, bem como à Lei nº 14.133/2021, a Secretaria requisitante procedeu à análise prévia quanto à aplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) na presente contratação, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, no âmbito do Município de Ituporanga.

O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de dedetização, desratização, higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura, a serem executados em diversas unidades municipais, de forma programada e eventual, conforme demanda, com observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes.

Após avaliação técnica e administrativa, a Secretaria requisitante manifesta-se expressamente pelo afastamento da aplicação do tratamento diferenciado, pelos fundamentos a seguir:

a) Da não adoção de exclusividade para ME/EPP

Não se mostra cabível a contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o objeto exige capacidade técnica, operacional e logística compatível com a execução simultânea dos serviços em múltiplos prédios públicos, incluindo disponibilidade de equipe especializada, equipamentos adequados, produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e licenças sanitárias e ambientais, requisitos que, na prática, restringem a ampla competitividade quando limitada exclusivamente a ME/EPP.

b) Da inviabilidade de reserva de cota de até 25% para ME/EPP

A reserva de cota não é recomendável, considerando que o fracionamento do objeto pode comprometer a padronização dos procedimentos, o controle sanitário, a eficiência da execução e a responsabilidade técnica dos serviços, além de dificultar a gestão e a fiscalização contratual no ambiente do Pregão Eletrônico.

c) Da justificativa para a não adoção de lotes exclusivos ou cotas reservadas

A divisão do objeto em lotes ou a adoção de cotas reservadas poderia gerar riscos à continuidade dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

serviços, aumento da complexidade administrativa e possível elevação dos custos indiretos, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas. Trata-se de serviços de natureza integrada, cuja execução unificada favorece o controle, a padronização e a efetividade das ações sanitárias no âmbito municipal.

Diante do exposto, fica devidamente registrada e motivada a decisão administrativa da Secretaria requisitante do Município de Ituporanga pelo não enquadramento da contratação como exclusiva para ME/EPP, bem como pela não adoção de reserva de cota ou lotes exclusivos, atendendo às exigências legais e assegurando o adequado planejamento da contratação a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico.

15. DEMONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação atende diretamente ao interesse público, uma vez que visa assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos utilizados pelas Secretarias Municipais de Ituporanga, especialmente nas unidades de ensino, que concentram grande fluxo diário de alunos, servidores e usuários.

A execução regular dos serviços de dedetização, higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura contribui para a prevenção de doenças, redução de riscos à saúde pública, cumprimento das normas sanitárias vigentes e manutenção do regular funcionamento dos serviços públicos essenciais.

Ademais, a contratação promove a proteção da coletividade, a preservação do patrimônio público e o atendimento às exigências legais impostas aos estabelecimentos públicos, notadamente aquelas previstas pela legislação sanitária e ambiental, configurando medida necessária, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, da prevenção de riscos e do interesse público primário.

Gestor do contrato: Sandra Regina Berns Clasen. Fiscal do contrato: Pâmela Medeiros.
Prazo de vigência contratual: 12 meses.
Prazo de entrega: 07 (sete) úteis dias após o envio da Autorização de Fornecimento. Grau de Prioridade: Alto.
Dotação: Incluir a dotação 11 da Secretaria da Saúde.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Ituporanga, 23 de fevereiro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA BERNS CLASEN
***.482.779-**
23/02/2026 16:42:08
Assinatura digital avançada.

Sandra Regina Berns Clasen Secretária de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026/PMI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o s**r. GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de ….., Estadode …….., neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 105/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 13/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por objeto ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESRATIZAÇÃO + DESINZETIZAÇÃO), HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA E CAIXAS DE GORDURA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA-SC. PROCESSO DIGITAL Nº 438/2026, conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R$ ….....( ).

1.2 O FORNECEDOR emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente aos **serviços efetivamente executados e aceitos** pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes. Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar, no mínimo, a identificação da AF/Ordem correspondente, o local/unidade atendida, a data de execução, o item executado, a unidade de medição aplicável e os respectivos valores, além dos demais elementos fiscais e legais exigidos.

1.3 A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme necessidade administrativa, conferindo flexibilidade na contratação e **não configurando obrigação de contratação integral** dos quantitativos estimados.

1.3.1 As quantidades/medições são **estimativas** para o período de vigência desta Ata e serão executadas de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos/serviços **efetivamente solicitados por AF/Ordem, executados, medidos e aceitos**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso do FORNECEDOR de atender aos itens nas condições estabelecidas, **não obrigando** o Município à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, observadas as disposições legais e desta Ata.

1.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelos Órgãos Participantes. Cada atendimento será formalizado por meio de **AF/Ordem de Serviço** ou instrumento equivalente, emitido pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante demandante, contendo as condições de execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº 105/2026;
b) Pregão Eletrônico n.º 13/2026
c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R$** _____ **(**_____**)**, correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens, conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: **mão de obra**, mobilização e deslocamentos, **equipamentos**, ferramentas e instrumentos, **EPIs/EPCs**, **produtos/insumos saneantes e demais materiais** necessários à execução, sinalização e isolamento de áreas (quando cabível), elaboração de relatórios e registros de execução, **logística operacional**, bem como, quando aplicável, **sucção, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos** (a exemplo de limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura), além de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e impostos incidentes, taxas, seguros (quando aplicável), despesas administrativas e lucro, e quaisquer outros encargos que possam influir na execução dos serviços.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência da data de sua assinatura até o dia **//**____, observado o prazo previsto no item 5.1. Poderá haver encerramento antecipado da vigência em caso de ocorrência de hipóteses legais e contratuais de cancelamento do registro, bem como poderá ser prorrogada, quando houver interesse público e atendimento aos requisitos legais, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da Ata, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem**, contendo as condições específicas do atendimento (local/unidade, item, data, horário/janela e orientações operacionais). O atendimento deverá ser iniciado/realizado em até **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar data e horário específicos, ou indicar prioridade por criticidade, devidamente justificada.

5.3.1 Compete ao **FORNECEDOR** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo mobilização, deslocamentos, disponibilização de equipe, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos necessários e logística operacional, garantindo a observância das normas **técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho** aplicáveis. Quando cabível, deverá adotar sinalização/isolamento do local e orientar a unidade atendida quanto a prazos de reocupação/cuidados pós-serviço.

5.3.1.1 A execução será acompanhada pela fiscalização, e o recebimento ficará condicionado à conferência da conformidade com a AF/Ordem e com as especificações do Edital/ARP/TR, podendo haver recusa total ou parcial e glosa dos serviços não executados, executados fora de especificação ou em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da execução, incluindo **relatório/termo de atendimento**, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

AF/Ordem, além de comprovantes de **destinação final** de resíduos (quando o serviço envolver remoção de efluentes/resíduos, como fossa séptica e caixa de gordura). As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.2 O **FORNECEDOR** deverá apresentar, quando solicitado e previamente à execução de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação do serviço**, contendo, no mínimo:
(i) item(ns) solicitado(s) e unidade/local de execução;
(ii) data e horário/janela previstos;
(iii) condições de acesso e ponto de referência;
(iv) responsável pelo atendimento (nome e contato);
(v) procedimentos e medidas de segurança a serem adotados; e
(vi) quando aplicável, indicação de equipamentos e logística para sucção/remoção/transporte e destinação de resíduos.

5.3.3 Serviços reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas, ou quaisquer irregularidades, deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação, ou em prazo menor indicado pela fiscalização quando necessário para não comprometer o serviço público. O não atendimento ensejará glosa do serviço recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.4 Os serviços serão medidos e pagos pelos quantitativos/medições efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados e aceitos, aos preços unitários registrados, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por serviços não executados, recusados, reexecutados por inconformidade ou realizados em desacordo com as especificações. É vedada qualquer forma de remuneração vinculada a “disponibilidade” ou “tempo à disposição”, uma vez que a medição se dá por serviço executado e aceito.

Parágrafo único. Qualquer execução adicional em relação ao escopo originalmente definido na AF/Ordem somente será considerada para fins de pagamento mediante autorização prévia e expressa da Administração e emissão de AF/Ordem complementar (ou nova AF/Ordem), conforme regras do Edital/TR/ARP.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata/ajuste, especialmente quanto às atividades essenciais à execução dos serviços, incluindo, sem se limitar a: dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas (com sucção/transporte/destinação) e limpeza de caixas de gordura, devendo o FORNECEDOR executar diretamente todas as obrigações assumidas, com seus próprios meios, equipe e estrutura operacional.

7.2 O FORNECEDOR permanece integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade da execução, inclusive quanto ao atendimento das exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança, não se admitindo a transferência a terceiros de responsabilidades operacionais e/ou do responsável técnico vinculado à execução do objeto.

7.3 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e na Ata/contratações dela decorrentes, sem prejuízo do cancelamento do registro e/ou rescisão, quando cabível

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O "preço de mercado" será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço, contendo, no mínimo: item/serviço solicitado, unidade/local de execução, condições de acesso, data e horário (ou janela) de atendimento, ponto de contato do responsável no local e orientações operacionais pertinentes.

9.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços (ARP), Termo de Referência (TR), Edital e anexos.

9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução nas condições e prazos definidos na AF/Ordem, realizando conferência técnica e verificação de conformidade com especificações, incluindo, quando aplicável: medidas de segurança, sinalização/isolamento de área, adequação do procedimento e observância às normas sanitárias/ambientais pertinentes.

9.4 Notificar o FORNECEDOR acerca de falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas ou qualquer irregularidade e exigir correção e/ou reexecução, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação (ou em prazo menor quando necessário).

9.5 Rejeitar, total ou parcialmente, execuções em desacordo com a AF/Ordem, TR e anexos, exigindo correção/reexecução imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

9.6 Verificar a conformidade da execução para fins de aceite/atesto e **glosar** serviços não executados, recusados ou executados em desconformidade (escopo, unidade/local, prazo, evidências, segurança e demais requisitos).

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório/registro próprio, vedada a execução sem a correspondente AF/Ordem e sem ciência do gestor/fiscal designado.

9.8 Havendo divergência parcial quanto à execução (ex.: parte aceita e parte recusada), comunicar o FORNECEDOR para emissão de NF referente à parcela incontroversa e proceder à liquidação/pagamento apenas do que for efetivamente devido e atestado, sem prejuízo das medidas cabíveis quanto à parcela recusada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

9.9 Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da ARP.

9.10 Emitir nota de empenho/ordem de despesa, conforme o caso, e adotar as providências administrativas para formalização e gestão da ARP, nos termos do TR e legislação aplicável.

9.11 Efetuar o pagamento pelos itens/serviços efetivamente executados e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação de NF e respectivo atesto da fiscalização.

9.12 Aplicar sanções em caso de descumprimento, na forma da Lei nº 14.133/2021, ARP, TR e Edital.

9.13 Cientificar a Procuradoria/assessoria jurídica quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, com potencial impacto jurídico-administrativo (ex.: reincidência, risco sanitário/ambiental, prejuízo ao interesse público).

9.14 Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, observados os limites de competência e os prazos legais.

9.15 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos e condições previstos em lei e na ARP/TR, mediante instrução adequada e comprovação do alegado.

9.16 Designar formalmente Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar, registrar ocorrências, determinar regularizações e atestar o recebimento, conforme rol previsto no ETP/TR.

9.17 Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo decorrente de inadimplemento, nos termos da ARP e legislação.

9.18 Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos/omissões do FORNECEDOR, seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais do Município quando configuradas por lei.

9.19 Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), com registro das ocorrências e providências adotadas.

9.20 Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando regularizações e validando o recebimento/atesto das execuções vinculadas às respectivas AF/Ordens.

9.21 Informar à chefia/autoridade competente situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor, inclusive quanto a sanções, cancelamento do registro, medidas de urgência e providências corretivas mais gravosas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

9.22 Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao gestor/fiscal quando necessário, especialmente em casos de inconformidades recorrentes, aplicação de penalidades ou controvérsias.

9.23 Esclarecer que não compete à Administração fornecer ao FORNECEDOR produtos/insumos, saneantes, EPIs, equipamentos, veículos especializados, combustíveis ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo se expressamente previsto no TR/AF. Quando aplicável, a Administração limitar-se-á a disponibilizar o local e condições de acesso, sem transferência de responsabilidades ao FORNECEDOR

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços **por item**, incluindo mobilização, deslocamentos, mão de obra, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos e logística necessária, observadas as especificações e condições de cada AF/Ordem.

10.2 Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças ambientais quando aplicáveis e Responsável Técnico devidamente habilitado e regular, bem como demais registros exigíveis ao exercício da atividade.

10.3 Emitir NF-e somente após o aceite/atesto do fiscal, identificando, no mínimo: número da AF/Ordem, data e horário de execução, local/unidade atendida, item(ns) executado(s), unidade de medição aplicável e quantitativos/medições efetivamente aceitos.

10.4 Responder por falhas, execução incompleta e não conformidades técnicas/sanitárias/ambientais, promovendo **correção e/ou reexecução** do serviço recusado, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, **preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação, sem prejuízo das glosas e demais responsabilidades cabíveis.

10.5 Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Secretaria requisitante, com antecedência razoável e sempre que possível mínima de **24 horas** do atendimento programado, qualquer fato que possa inviabilizar o atendimento, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, condicionada ao aceite da Administração.

10.6 Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos e documentos nos prazos fixados.

10.7 Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das solicitações (AF/Ordens), apresentando, quando solicitado, confirmação de atendimento, organização logística e responsável pelo atendimento (nome/contato).

10.8 Executar os serviços com qualidade, segurança e conformidade, dentro dos prazos e locais indicados, observando o TR/Edital, normas sanitárias/ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

a) adoção de procedimentos adequados ao ambiente/unidade;

b) uso de produtos/insumos regularizados e compatíveis (quando aplicável);

c) sinalização e isolamento do local quando necessário;

d) orientação sobre prazos de reocupação e cuidados pós-serviço, quando cabível.

10.9 Atender às solicitações conforme quantidades/medições efetivamente demandadas na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos.

10.10 Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por execução inadequada, uso indevido de produtos, falhas de segurança, extravasamentos e descarte irregular, assegurando o ressarcimento quando devido, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

10.11 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município, nos termos da legislação.

10.12 Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais (ex.: impedimentos de acesso, indisponibilidade de equipamento, risco sanitário/ambiental, vazamentos/extravasamentos) que impactem a execução, indicando medidas corretivas e eventual reprogramação, quando necessária e aceita.

10.13 Suspender a execução por determinação do fiscal quando identificada situação que comprometa a segurança, a saúde pública, a conformidade ambiental ou a adequada execução, retomando após saneamento.

10.14 Manter equipe identificada e apta, com treinamentos compatíveis com a atividade e observância de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e adotando procedimentos preventivos.

10.15 Apresentar, previamente a cada AF/Ordem (quando solicitado), programação/confirmação de atendimento contendo, no mínimo: item(ns) e escopo, endereço/local, data/horário previstos, responsável (nome/contato), procedimentos e medidas de segurança.

10.16 Apresentar evidências objetivas da execução, quando solicitado: relatório/termo de atendimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

10.17 Executar integralmente o(s) item(ns) solicitado(s) conforme especificações do TR, vedada alteração de metodologia, produtos/insumos e procedimentos técnicos relevantes sem autorização expressa da Administração, quando aplicável.

10.18 Ser responsável por todas as despesas relacionadas à execução (produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo ao Município disponibilizar meios materiais ou logísticos para execução, salvo previsão expressa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

10.19 Manter capacidade operacional compatível com a demanda, substituindo prontamente profissionais ausentes/inaptos quando necessário, sem prejuízo dos prazos das AF/Ordens.

10.20 Iniciar a execução somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida, observadas as condições nela estabelecidas, ressalvadas situações urgentes formalizadas conforme regras do TR.

10.21 Registrar a execução com indicação de data e horário, colhendo ciência/identificação do responsável do local e do fiscal/gestor quando aplicável, ou outro meio de comprovação definido pela fiscalização.

10.22 Quando a natureza do serviço exigir, implementar e manter sinalização e isolamento do local durante a execução, evitando exposição de usuários/servidores e respeitando as regras da unidade atendida.

10.23 Ao término de cada atendimento (ou conforme ajustado), disponibilizar relatório/comprovante contendo, no mínimo: data, horário, item executado, local/unidade, evidências mínimas e identificação do responsável pela execução e do responsável pelo recebimento/atesto.

10.24 Quando aplicável (fossa séptica/caixa de gordura), realizar sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, vedado descarte irregular, apresentando os comprovantes exigidos pela fiscalização/AF.

10.25 Manter vigentes e disponíveis para apresentação, sempre que solicitado, a licença sanitária, autorizações ambientais aplicáveis, documentação do responsável técnico e demais documentos pertinentes ao objeto.

10.26 Compatibilizar a execução com o funcionamento das unidades atendidas (escolas, unidades de saúde, centros administrativos etc.), respeitando regras de acesso e horários, evitando interrupções indevidas.

10.27 Zelar pelo patrimônio público durante a execução, respondendo por danos causados por seus empregados/prepostos, inclusive em áreas de circulação e instalações.

10.28 Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e quaisquer eventos relacionados aos seus empregados/prepostos.

10.29 Reconhecer que o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ficam isentos de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal decorrente de acidentes de trabalho de empregados do FORNECEDOR, cabendo exclusivamente ao FORNECEDOR adotar medidas preventivas e reparatórias.

10.30 Observar e cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho e as normas sanitárias/ambientais aplicáveis aos serviços, fornecendo EPIs/EPCs e realizando treinamentos/orientações adequadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

10.31 Adotar medidas para prevenir contaminações e impactos ao ambiente e às pessoas, controlando aplicação/uso de produtos, evitando exposição indevida e garantindo condições seguras do local.

10.32 Garantir que produtos/insumos utilizados estejam regularizados e compatíveis com a finalidade, mantendo rastreabilidade mínima (quando exigido) para fiscalização.

10.33 Manter logística e equipamentos adequados para execução, incluindo, quando aplicável, veículos/equipamentos de sucção e transporte, assegurando que a operação não gere vazamentos/extravasamentos.

10.34 Responder integralmente por prejuízos materiais ou pessoais causados por execução imprópria, falhas de segurança, destinação irregular de resíduos ou descumprimento de requisitos técnicos/sanitários/ambientais.

10.35 Manter estrutura mínima de pessoal e logística compatível com atendimento simultâneo de demandas das Secretarias, assegurando capacidade de resposta dentro dos prazos estabelecidos.

10.36 Informar, quando solicitado, a identificação do responsável pelo atendimento e, em caso de alteração, comunicar previamente o Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante/fiscal para fins de controle.

10.37 Reconhecer que a medição e o pagamento se darão exclusivamente pelos itens/serviços efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados, medidos e aceitos, aos preços unitários registrados, não sendo devida qualquer remuneração por “disponibilidade”, “tempo à disposição” ou rubricas não previstas, devendo o FORNECEDOR atender às AF/Ordens conforme pactuado na ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Dotação Utilizada

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Dotação Utilizada	
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, contados do atesto de recebimento/aceite da execução vinculada à Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço/Ordem, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é sob demanda (AF/Ordem), com pagamento pelos itens/serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos, sujeito a aceite prévio.

14.2 O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor/fiscal designado, da execução/aceite e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à conformidade da execução com o TR/AF/Ordem, especialmente quanto a: item solicitado, local/unidade atendida, escopo/serviço realizado, prazos, adequação técnica do procedimento, medidas de segurança e evidências mínimas. A comprovação da execução dar-se-á, no mínimo, por relatório/termo de atendimento vinculado à AF/Ordem (identificação do local, data/horário, item executado e identificação do responsável), podendo a Administração exigir checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Para serviços que envolvam remoção de resíduos (ex.: fossa séptica e caixa de gordura), poderá ser exigida comprovação de transporte/destinação final ambientalmente adequada, quando aplicável.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no relatório/checklist/evidências, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex.: ausência de documentos exigidos para o atesto), o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade exigidas e, quando cabível, solicitar documentação pertinente à atividade (ex.: regularidade fiscal, licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças aplicáveis e comprovação de responsável técnico, quando previsto), podendo suspender o atesto/pagamento até a regularização, quando houver impedimento legal.

14.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

14.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

14.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF, as quais são de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, incluindo, sem se limitar a: tributos, mão de obra, deslocamentos, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, logística operacional e, quando aplicável, sucção/remoção/transporte e destinação final de resíduos.

14.9 Os quantitativos/medições estimados para a vigência da ARP têm caráter meramente estimativo e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

14.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de serviços não solicitados, não executados, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP. O pagamento se limita ao quantitativo/medição aceito após conferência.

14.11 O recebimento/aceite (medição) será realizado por AF/Ordem atendida, observados cumulativamente:
a) a verificação do item/escopo executado em relação à AF/Ordem (local/unidade e serviço solicitado);
b) o aceite de conformidade técnica, sanitária/ambiental e de segurança, conforme critérios objetivos do TR; e
c) a comprovação documental da execução, mediante relatório/termo de atendimento e, quando aplicável, checklist, registros fotográficos e comprovantes de destinação, se exigidos pela Administração.

14.12 O pagamento será limitado aos itens/serviços e quantitativos/medições constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos. Não serão remunerados: serviços executados a maior sem autorização, serviços recusados por inconformidade, reexecuções decorrentes de falhas do FORNECEDOR, e quaisquer execuções realizadas fora das condições pactuadas.

14.13 Caso se demonstre, antes do início ou durante a execução do atendimento, a necessidade de acréscimo de escopo/quantitativos/medições em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor/fiscal. A continuidade com serviços adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de nova AF/Ordem ou AF/Ordem complementar, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de AF/Ordem previamente emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto (prestação de serviços de dedetização – desratização e desinsetização –, higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura) será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio do gestor/fiscal designado, com poderes para:
i) verificar a conformidade da execução com o Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços (ARP) e com cada Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Serviço;
ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à execução, prazos, qualidade e adequação técnica;
iii) solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes;
iv) orientar quanto a ajustes operacionais e medidas de segurança (sinalização, isolamento, logística, evidências mínimas), visando à melhoria do atendimento; e
v) propor a aplicação de advertências e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2 A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução, especialmente quanto à conformidade técnica, observância de normas sanitárias/ambientais, uso de produtos/insumos regularizados (quando aplicável), segurança do trabalho, prevenção de riscos e destinação adequada de resíduos quando cabível.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao acompanhamento, verificação, registro e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

comprovação da execução deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Edital/TR/ARP/AF. Os serviços reprovados deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação (ou em prazo menor quando necessário para não comprometer o serviço público), sem prejuízo de glosa do serviço recusado e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor/fiscal da ARP e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por execução inadequada, resultados insatisfatórios, recorrência por falha de procedimento, descumprimento de normas e eventuais danos.

15.7 Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como: mão de obra, mobilização e deslocamentos, equipamentos, ferramentas e instrumentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, sinalização e isolamento da área de execução, quando tecnicamente necessário, relatórios e demais evidências de execução, tributos, taxas, encargos e despesas administrativas e operacionais, bem como, quando aplicável, sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP/TR/AF.

15.8 O responsável pelo atesto/aceite fará a fiscalização e conferência da execução, verificando a conformidade com a AF/Ordem (item, unidade/local, data/horário, escopo e condições), bem como os requisitos técnicos, sanitários/ambientais e de segurança aplicáveis. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como relatório/termo de atendimento, checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Em caso de desconformidade, o serviço será recusado, com glosa da parcela rejeitada; a Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo/medição efetivamente executado e aceito.

15.9 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança e conformidade técnica/ambiental da execução, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital/TR/ARP.

15.10 Os quantitativos/medições indicados na ARP/TR têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens/serviços efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos.

15.11 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

15.12 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

15.13 A execução dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da AF/Ordem ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com as informações necessárias (item, local/unidade, data/horário, condições de acesso e critérios de aceite).

15.14 O recebimento poderá ser realizado em duas etapas, quando aplicável: (i) recebimento provisório, no ato do atendimento, com verificação imediata do escopo e condições aparentes; e (ii) recebimento definitivo/aceite, após verificação técnica e de conformidade (incluindo evidências/documentos e, quando cabível, destinação de resíduos), dentro do prazo operacional definido pela unidade atendida, com registro do atesto pelo fiscal/gestor.

15.15 A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com TR/AF/Ordem. Eventuais correções/reexecuções por falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais ou descumprimento de segurança deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo do item 15.4, sob pena de sanções e conforme previsto na ARP.

15.16 O recebimento provisório ou o aceite definitivo não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes de execução incorreta/inadequada no âmbito da ARP, nem impede a aplicação de glosa e demais sanções previstas.

15.17 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “Critérios de Aceite e Qualidade dos Serviços”, contendo, no mínimo:

a) verificação da execução conforme a AF/Ordem, quanto a item, escopo, local/unidade, data e horário;
b) conformidade técnica do procedimento e atendimento às especificações do TR;
c) adoção de medidas de segurança (EPI/EPC, sinalização/isolamento e orientações de reocupação quando aplicável);
d) quando cabível, identificação dos produtos/insumos e registro de evidências mínimas exigidas;
e) limpeza/organização do ponto de intervenção e inexistência de condições que indiquem falha de execução;
f) quando aplicável (fossa/caixa de gordura), registro da remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme exigido;
g) registro de ocorrências e definição de prazos para correções/reexecuções, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus quando imputáveis ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta Matriz de Riscos identifica os riscos relevantes relacionados à execução, mobilização, acesso às unidades, aplicação de produtos/insumos, segurança do trabalho, higienização, sucção/remoção, transporte e destinação final (quando aplicável) dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d’água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, estabelecendo a alocação de responsabilidades entre o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES e o FORNECEDOR, bem como medidas de prevenção/mitigação, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, com vistas a preservar o equilíbrio inicial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVII).
I – Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio.
II – Eventos extraordinários/supervenientes, devidamente comprovados, sujeitam-se à disciplina legal de revisão/reequilíbrio, quando cabível e nos limites da legislação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

16.2 Instrumentos e precedência. A Matriz integra a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e as AF/Ordens de Serviço. Em caso de conflito, prevalece a alocação definida nesta Matriz, respeitada a Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos convocatórios.

16.3 Comprovação e prazos. A parte que invocar determinado risco deverá comprovar o evento, o nexo causal e os efeitos concretos e quantificados, observados os prazos, ritos e requisitos legais e contratuais para eventual revisão/reequilíbrio.

16.4 Aceite e conformidade. O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de responsabilidade por falhas, vícios aparentes ou ocultos, nem por desconformidades técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança. Serviços não conformes serão corrigidos/reexecutados sem ônus, sem prejuízo de glosas e sanções.

MATRIZ DE RISCOS

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/Documentos
1	Atraso na emissão de AF/Ordem	Emissão tardia da AF/Ordem de Serviço, prejudicando programação e mobilização	Administração	AF emitida fora do prazo operacional	Reprogramação; risco de atraso no atendimento	Planejamento; emissão com antecedência; padronização de AF	Admin absorve; reprogramação sem custos (risco ordinário)	AF/Ordem; e-mails; registro de solicitação
2	Alteração/cancelamento de demanda	Mudança de item/escopo, local ou horário; cancelamento do atendimento	Administração (regra)	Alteração/cancelamento após confirmação	Reprogramação; eventual ociosidade	Prazos mínimos para alterações; confirmação formal	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado (lei)	AF original e revisada; comunicações; comprovação de custos (se houver)
3	Acesso ao local / condições operacionais	Impedimento de acesso, local fechado, ausência de responsável, restrições de segurança	Administração	Sem acesso/sem responsável; restrições não informadas	Atraso; retorno; reprogramação	Informar ponto de contato; regras de acesso; janela de atendimento	Admin absorve; reprogramação sem custos; sem pagamento por tentativa frustrada	Registro de tentativa; contatos; fotos; e-mails
4	Prazo insuficiente / solicitação inexequível	AF com prazo incompatível com mobilização/condições técnicas do serviço	Administração (solicitação) / Compartilhado (solução)	AF com prazo inexequível	Atendimento parcial; reprogramação	Prazos mínimos no TR; priorização; alternativas	Sem reequilíbrio; ajuste por consenso; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado	AF; justificativas; aceite formal de reprogramação
5	Atraso do fornecedor (logística/mobilização)	Atraso por trânsito, pane, falta de equipe, falha de programação	Fornecedor	Atendimento fora do horário pactuado	Prejuízo ao serviço público; glosa; sanções	Plano de contingência; redundância; manutenção preventiva	Fornecedor absorve; glosa/multa quando cabível	Comunicações; relatório; registros de deslocamento
6	Falha técnica na execução (procedimento inadequado)	Execução incompleta/inadequada (ex.: controle de pragas ineficaz; higienização insuficiente)	Fornecedor	Não conformidade constatada na fiscalização	Recusa; reexecução; sanções	POPs; treinamento; supervisão do RT; checklist	Fornecedor absorve; reexecução sem ônus; glosa quando cabível	Relatório; checklist; fotos; notificação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/Documentos
7	Risco sanitário/segurança (exposição indevida)	Ausência de sinalização/isolamento; falha de EPI; risco a usuários	Fornecedor	Constatação de condição insegura	Interrupção; sanções; responsabilização	EPI/EPC; sinalização e isolamento; orientação de reocupação	Fornecedor absorve; sanções; indenizações conforme caso	Relatórios; registros; autos; fotos
8	Produtos/insumos irregulares	Uso de produtos não regularizados/autorizados ou inadequados ao serviço	Fornecedor	Verificação documental ou ocorrência	Recusa; autuação; responsabilização	Lista prévia; rastreabilidade; RT; compras regulares	Fornecedor absorve; sanções; possíveis indenizações	FISPQ; rótulos; registros; relatório de aplicação
9	Geração/remoção e destinação irregular de resíduos	Destinação inadequada de resíduos (fossa/caixa de gordura) ou falta de comprovantes	Fornecedor	Ausência de comprovante; destinação irregular	Recusa/glosa; autuação ambiental; responsabilização	Destinação em local licenciado; registros; controle documental	Fornecedor absorve; glosa e sanções; reequilíbrio só se mudança legal extraordinária	Comprovantes de destinação; notas; recibos; manifesto (quando aplicável)
10	Imprevistos na unidade (interdição, reformas)	Condição local impede execução (interdição, obra, risco estrutural)	Administração	Impossibilidade de material no local	Reprogramação; cancelamento	Vistoria prévia quando aplicável; comunicação de impedimentos	Admin absorve; reprogramação sem custos	Comunicados; registros; fotos
11	Variação de demanda (SRP)	Consumo inferior/superior ao estimado	Administração	Necessidade real diversa do estimado	Ajuste de programação	SRP sob demanda; planejamento	Sem obrigação de consumo mínimo; paga-se o executado e aceito	AF/Ordens; mapa de consumo
12	Atraso de pagamento	Liquidação/pagamento após o prazo	Administração	Pagamento fora do prazo contratual	Encargos legais	Controle de prazos; fluxo processual	Encargos moratórios legais, quando devidos	NF; atesto; comprovantes bancários
13	Mudança regulatória/tributária	Alteração legal superveniente que onere diretamente o objeto	Compartilhado	Lei/tributo novo ou majorado	Impacto econômico comprovado	Monitoramento; instrução de pedido	Reequilíbrio se comprovado e cabível (lei)	Atos oficiais; memória de cálculo; comprovação
14	Caso fortuito/força maior	Eventos imprevisíveis/inevitáveis (desastres, bloqueios gerais, decretos)	Compartilhado	Restrição oficial; impossibilidade de material	Suspensão/reprogramação	Plano de continuidade; alternativas	Prorrogação/reprogramação; reequilíbrio só se cabível e comprovado	Atos oficiais; comunicações; registros

Notas de aplicação:

- “Admin absorve” = risco ordinário do Órgão; “Fornecedor absorve” = risco ordinário do Fornecedor; “Compartilhado” = reprogramação e/ou revisão/reequilíbrio somente com comprovação e nos termos legais/contratuais.
- Glosas aplicam-se a serviços não executados, recusados ou em desconformidade, sem prejuízo de sanções.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

- Alterações relevantes de escopo/metodologia/produtos (quando aplicável) somente com autorização prévia e registro na AF/Ordem (ou complementar).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Compete ao FORNECEDOR adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante a execução dos serviços objeto desta ARP, incluindo, conforme o caso: mobilização, deslocamentos, aplicação de produtos/insumos, manuseio de equipamentos e ferramentas, sucção/remoção, transporte e destinação de resíduos (quando aplicável), observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras (NRs) pertinentes e demais disposições aplicáveis.

17.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por intermédio do gestor/fiscal e mediante registro, poderá determinar a suspensão da execução no local, a interrupção do atendimento e/ou a suspensão do recebimento/atesto, bem como a retenção temporária do pagamento, sempre que verificar a inobservância de condições mínimas de segurança e saúde do trabalho e/ou de requisitos técnicos/sanitários/ambientais inerentes à execução. Tal medida não justificará atrasos imputáveis ao FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 O FORNECEDOR será responsável por eventuais atrasos, prejuízos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2 quando esta decorrer de descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, à proteção de terceiros, ao uso adequado de EPIs/EPCs, ao emprego de produtos regularizados (quando aplicável) e/ou às condições ambientais de execução, inclusive quando houver necessidade de correção/reexecução de serviços recusados.

17.4 Compete ao FORNECEDOR cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de transporte, carga/descarga e operação de equipamentos (quando houver), fornecendo e exigindo o uso de EPIs/EPCs adequados, bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com os riscos das atividades, sem qualquer ônus ao Município.

17.5 O FORNECEDOR deverá adotar medidas de prevenção e controle de riscos durante a execução, incluindo, quando tecnicamente necessário: sinalização e isolamento da área de trabalho, restrição de acesso de terceiros, orientação ao responsável do local quanto às condições de segurança e, quando aplicável, prazos/regras de reocupação, respondendo por quaisquer desconformidades verificadas pela fiscalização.

17.6 O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, documentação mínima relacionada à segurança do trabalho e à regularidade técnico-operacional pertinente ao objeto, incluindo, quando exigível: comprovação de fornecimento e uso de EPIs, treinamentos/orientações internas, documentação do responsável técnico, e licenças/alvarás/autorizações compatíveis com as atividades executadas (sanitária e/ou ambiental, quando aplicável), sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital/ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 13/2026, do Processo de Licitação nº 105/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 **-** As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, …... de de 2026

Órgão Gerenciador Fornecedor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR LEI Nº. 9.854/99

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

..... (identificação da licitante) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 13/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

_____
Local e data

_____
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

..... (identificação da licitante) com sede na....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 13/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

_____

Local e data

_____

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

..... (identificação da licitante) com sede na..... , (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legalabaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

□ microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

□ cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 13/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

_____
Local e data

_____
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

1 - **OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESRATIZAÇÃO + DESINZETIZAÇÃO), HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA E CAIXAS DE GORDURA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA-SC. PROCESSO DIGITAL Nº 438/2026.**

1.1 ITENS:

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R$	Vlr Total
1	132.100	METRO QUADRADO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO, PARA CONTROLE E PREVENÇÃO DE PRAGAS URBANAS (ROEDORES, INSETOS RASTEIROS E VOADORES) EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR AVALIAÇÃO PRÉVIA DOS AMBIENTES, APLICAÇÃO DE MÉTODOS TECNICAMENTE ADEQUADOS (TAIS COMO PULVERIZAÇÃO, ISCAS, GEL OU OUTROS RECONHECIDOS), UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES DEVIDAMENTE REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, EXECUÇÃO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ADOÇÃO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA AOS USUÁRIOS E RESPEITO AOS PRAZOS DE REENTRADA. DEVERÁ SER FORNECIDO COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, AMBIENTAL E DE SEGURANÇA DO TRABALHO VIGENTE.	R$ 0,12	R$ 15.852,00
2	15	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 250 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 80,00	R$ 1.200,00
3	57	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 500 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 44,00	R$ 2.508,00
4	98	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 1000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 42,00	R$ 4.116,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

5	45	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 2000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 40,00	R$ 1.800,00
6	17	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 3000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 65,00	R$ 1.105,00
7	25	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 5000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 80,00	R$ 2.000,00
8	14	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 10000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 160,00	R$ 2.240,00
9	27	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 20000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	R$ 240,00	R$ 6.480,00
10	960	METRO CÚBICO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, MEDIANTE SUCÇÃO E REMOÇÃO DOS RESÍDUOS ACUMULADOS POR MEIO DE EQUIPAMENTOS APROPRIADOS, INCLUINDO TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM LOCAL DEVIDAMENTE LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS COMPETENTES. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, OBSERVANDO AS NORMAS AMBIENTAIS, SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SEM RISCO DE VAZAMENTOS OU CONTAMINAÇÃO DO SOLO.	R$ 243,00	R$ 233.280,00
11	478	METRO CÚBICO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA, COMPREENDENDO A REMOÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GORDUROSOS, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E ELIMINAÇÃO DE ODORES, VISANDO À PREVENÇÃO DE ENTUPIMENTOS E PROLIFERAÇÃO DE VETORES. OS RESÍDUOS REMOVIDOS DEVERÃO RECEBER DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA, E O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	R$ 258,12	R$ 123.381,36
				TOTAL	R$ 393.962,36
				TOTAL GERAL	R$ 393.962,36

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

1.2 Considerando que a finalidade dos procedimentos de contratação pública é selecionar a proposta mais vantajosa à Administração e que a formação do preço deve refletir condições reais de mercado, a instrução do processo deverá conter **justificativa de preços**, com base em pesquisa/levantamento idôneo, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado e a economicidade da contratação.

1.3 Constitui objeto o **Registro de Preços** para eventuais e futuras contratações de **serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura**, a serem executados **sob demanda**, para atender às necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga/SC, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento**, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

1.3.1 Requisito operacional de execução (capacidade de atendimento e mobilização)

1.3.1.1 Considerando o caráter preventivo e corretivo dos serviços e a necessidade de mitigação de riscos sanitários nos prédios públicos municipais, a CONTRATADA deverá **manter estrutura operacional compatível** e **capacidade de mobilização** para atendimento das unidades indicadas pelo Município, garantindo:

a) **atendimento/execução no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, contados do envio da AF/Ordem, salvo prazos específicos definidos na própria solicitação em razão das condições do local e do serviço, devidamente justificados;

b) disponibilidade de **equipe treinada**, **equipamentos**, **EPIs** e, quando aplicável, **veículo/equipamento de sucção** e logística para transporte e destinação adequada dos resíduos;

c) execução com utilização de **produtos regularizados** e observância das **normas sanitárias/ambientais aplicáveis**, inclusive quanto à segurança dos usuários, isolamento temporário de ambientes e prazos de reocupação quando cabível;

d) emissão de **relatório/comprovante de execução por unidade atendida**, contendo, no mínimo, identificação do serviço, data, responsáveis, produtos utilizados (quando aplicável) e comprovação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando couber.

e) A comprovação do atendimento a este requisito operacional e às exigências legais correlatas será apresentada **na habilitação e/ou até a assinatura da Ata de Registro de Preços**, conforme disciplinado no Edital, mediante documentação idônea (ex.: licenças/alvarás pertinentes, indicação de responsável técnico quando aplicável, registros e demais documentos exigidos).

f) A perda superveniente de condições essenciais à execução (ex.: licenças pertinentes, aptidão técnica-operacional exigida no edital, impossibilidade de atendimento aos prazos) deverá ser comunicada imediatamente ao Órgão Gerenciador e poderá ensejar **suspensão de novas AF/Ordens**, aplicação de sanções e/ou **cancelamento do registro**, conforme ARP, TR e Lei nº 14.133/2021.

1.4 A Administração pagará à CONTRATADA **apenas pelos serviços efetivamente solicitados**,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

executados e **aceitos** pela fiscalização competente, conforme medições/atestos. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter **meramente estimativo**, não gerando obrigação de contratação integral ou mínima.

1.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência que impeça a liquidação da despesa, inclusive por penalidade aplicada, inadimplemento contratual, irregularidade fiscal nos casos legalmente exigíveis para pagamento, ou inconsistências na Nota Fiscal/atesto, sem que isso gere direito a qualquer compensação, mantendo-se o pagamento condicionado à regularização.

1.6 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme os itens licitados e as solicitações formalizadas pelo Município, por meio do Departamento de Compras e/ou Secretaria requisitante, mediante emissão prévia da **AF/Ordem**, contendo, no mínimo, local, data e horário de execução, tipo de serviço, quantidades/unidades de referência e responsáveis pelo acompanhamento/recebimento.

1.7 As solicitações serão emitidas **sem fixação de faturamento mínimo** por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança por serviços não solicitados, não executados, não medidos ou não aceitos.

1.8 Embora a Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, tenha previsto tratamento diferenciado nas licitações para microempresas e empresas de pequeno porte, no tocante às contratações com entes públicos (arts. 47 e 49), fato é que há na região, empresas enquadradas neste porte com capacidade de atender a demanda do município.

1.9 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.9.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

> *Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*
>
> *Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.*
>
> *§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.9.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

e 2º deste artigo.

1.9.3 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

1.9.4 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

> *Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.*
>
> *Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*
>
> *I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*
>
> *II – poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;*
>
> *III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.*
>
> *§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado);

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III– o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecedor;

IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art.
24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art.
48. [grifo nosso].

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

1.9.5 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

1.9.6 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecedor, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

1.9.7 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da

redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

1.9.8 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

1.10. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se "falsa expectativa de contratação" para os fornecedores.

1.10.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2. BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 O objeto deste Termo de Referência — **prestação de serviços sob demanda** de **dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura**, incluindo o fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e logística necessária — enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade **podem ser objetivamente definidos** no Edital e neste TR, por meio de especificações usuais de mercado, normas sanitárias/ambientais aplicáveis, rotinas de execução, critérios de medição e aceite, permitindo a comparação isonômica entre propostas e o julgamento objetivo. *(Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII)*.

3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada **em até 07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento**, com atendimento nos locais, datas e horários indicados pela Secretaria solicitante. A execução ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições e prazos definidos em cada AF/Ordem.

3.1.1 Caberá à FORNECEDORA prover todos os meios necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo mobilização de equipe, disponibilização de equipamentos, EPIs, insumos, produtos regularizados (quando aplicável), sinalização/isolamento do local quando necessário, bem como **transporte e destinação ambientalmente adequada** dos resíduos gerados, quando houver. A FORNECEDORA deverá assegurar a observância das condições de **segurança**, **higiene**, **sanidade** e das **normas sanitárias e ambientais** incidentes, inclusive quanto à orientação prévia sobre necessidade de isolamento temporário de ambientes e **prazos de reocupação**, quando aplicável.

3.1.2 A execução ficará sujeita à fiscalização e ao aceite do gestor/fiscal, podendo haver **recusa total ou parcial**, com glosa dos serviços não executados, recusados ou realizados em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da execução, incluindo, quando pertinente, **relatório de serviço**, checklist, identificação dos produtos aplicados (marca/lote/registro), registros fotográficos, comprovante de coleta/transporte e destinação final de resíduos (quando couber), vinculados à AF/Ordem. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

3.2 A FORNECEDORA deverá apresentar, previamente à execução de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação do serviço**, contendo, no mínimo:

(i) **tipo de serviço** a executar (dedetização/desratização/desinsetização; higienização de caixa d'água; limpeza de fossa; limpeza de caixa de gordura) e unidade/ambiente atendido;

(ii) **endereço do local** e condições de acesso;

(iii) **data e horário previstos** para início e término estimados;

(iv) nome e contato do **responsável técnico/encarregado** (quando aplicável) e do responsável pela equipe;

(v) descrição dos **procedimentos**, equipamentos e medidas de segurança adotadas (incluindo isolamento e orientação de reocupação quando necessário);

(vi) quando pertinente, indicação dos **produtos** e formas de aplicação (com regularização), e, para limpeza de fossa/caixas, a logística de sucção, transporte e destinação.

3.3 Serviços reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem falhas, vícios, execução incompleta, riscos sanitários, desconformidades técnicas ou indícios de descumprimento de normas aplicáveis, deverão ser **corrigidos e/ou reexecutados** pela FORNECEDORA, **sem ônus ao Município**, em prazo compatível com a criticidade e com a finalidade do atendimento, **fixado na notificação do gestor/fiscal** (preferencialmente em até **24 (vinte e quatro) horas**, ou em prazo menor quando indispensável para evitar prejuízo ao serviço público), sob pena de glosa do serviço recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata.

3.4 O julgamento da licitação será realizado por item, para fins de classificação e registro de preços. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante AF/Ordem, podendo cada AF/Ordem contemplar um ou mais itens (serviços) registrados, conforme a necessidade de cada Secretaria e unidade atendida. Assim, não há obrigatoriedade de contratação conjunta de itens, sendo devido pagamento apenas pelos itens efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos, vedada qualquer exigência de consumo mínimo ou cobrança por disponibilidade.

Parágrafo único. Cada item registrado constitui referência autônoma de contratação, devendo a FORNECEDORA atender ao(s) item(ns) solicitado(s) na AF/Ordem pelo preço unitário registrado correspondente, observadas as especificações do TR/ARP e os critérios de medição e aceite. Alterações de metodologia, procedimentos, produtos/insumos ou outras condições técnicas (quando aplicável) somente poderão ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração e registro formal na AF/Ordem, quando pertinente.

4. **AVALIAÇÃO DO CUSTO**

4.1 A estimativa de preços para o objeto deste Termo de Referência foi elaborada mediante **pesquisa formal de preços**, observando os critérios e procedimentos previstos no **Decreto Municipal nº 125/2022** e as diretrizes aplicáveis da **Lei nº 14.133/2021**, com o objetivo de assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e mitigar riscos de **sobrepreço** e **inexequibilidade**. Para a composição do preço estimado, foram utilizadas **exclusivamente fontes públicas e registros de contratações públicas**, conforme documentação juntada aos autos, incluindo, entre outras:
(i) contratações similares realizadas pelo Município e/ou por entes públicos com realidade operacional compatível;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

(ii) consultas ao **PNCP** e/ou bases públicas equivalentes; e
(iii) atas de registro de preços e contratos públicos vigentes ou recentes, quando tecnicamente comparáveis. Registra-se que **não foram realizadas cotações/orçamentos diretamente com fornecedores**, por se mostrarem suficientes e adequadas as referências públicas utilizadas, nos termos do Decreto Municipal nº 125/2022.

4.2 Os demonstrativos, memórias de cálculo e documentos que compõem a estimativa do valor da contratação — incluindo **planilha orçamentária**, **mapa comparativo de preços**, registros das pesquisas, parâmetros de comparabilidade e **justificativas técnicas** — permanecerão integralmente disponíveis nos autos do processo administrativo, servindo de fundamento para a definição do preço estimado e para o controle de vantajosidade. Para tratamento dos valores coletados, adotou-se metodologia que privilegia a **razoabilidade e representatividade** das referências, com comparação entre fontes com mesma unidade de medida e escopo, registro de datas e condições consideradas e, quando necessário, **desconsideração justificada de valores manifestamente discrepantes**. Observa-se, ainda, que **não foram utilizados** como parâmetro alguns valores extraídos de atas/contratos com preços significativamente inferiores aos demais, por se tratarem de referências **atípicas e potencialmente não representativas do mercado**, evitando distorções na estimativa e indução à inexequibilidade, conforme justificativas consignadas no Mapa Comparativo de Preços.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;

- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

5.3 Com referência ao Estudo Técnico Preliminar, este foi elaborado pela Servidora **LAYLA ALEXSANDRA DOS SANTOS**, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 438/2026.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Consideradas as alternativas avaliadas no ETP, o Município optou pela contratação de empresa(s) especializada(s) para a execução, sob demanda, dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, por assegurar flexibilidade de atendimento, padronização de procedimentos, agilidade de mobilização, e transferência à contratada dos riscos operacionais inerentes à mão de obra, insumos, equipamentos, logística e destinação adequada de resíduos, com adequada governança por meio de fiscalização, critérios objetivos de aceite e gestão por demanda.
6.2 A solução proposta consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

contratação, sob demanda, dos serviços descritos, a serem executados conforme as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ituporanga/SC, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço/Ordem, definindo-se em cada solicitação, no mínimo, local, unidade atendida, tipo de serviço, prazo de execução e condições de acesso.

6.3 A contratação permitirá suporte contínuo às rotinas administrativas e operacionais do Município, incluindo manutenção sanitária de ambientes e unidades públicas, atendendo demandas preventivas e corretivas, assegurando padrões uniformes de qualidade e conformidade, com redução de riscos à saúde pública, ao patrimônio e à continuidade dos serviços.

6.4 A natureza do objeto envolve riscos sanitários e ambientais, bem como necessidade de resposta tempestiva para evitar agravamento de situações (infestações, contaminações, entupimentos, extravasamentos e odores), razão pela qual a solução considera essencial a capacidade de mobilização, execução em prazos definidos e correção/reexecução célere em caso de não conformidades.

6.5 Assim, a execução ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade real das Secretarias, sem consumo mínimo, mediante emissão de AF/Ordem, permitindo ao Município requisitar apenas os serviços necessários em cada ocasião, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

6.6 O modelo por Registro de Preços evita a repetição de procedimentos licitatórios para cada demanda, proporcionando redução de retrabalho, maior agilidade, melhor controle e padronização das condições de execução e fiscalização ao longo da vigência da ata.

6.7 A estratégia adotada também reforça a eficiência no atendimento simultâneo de demandas de diferentes Secretarias e unidades municipais, possibilitando melhor programação e capacidade de resposta, especialmente em períodos de maior necessidade operacional e em situações que exijam priorização por criticidade.

6.8 Com a contratação dos serviços, será possível:

a) assegurar atendimento tempestivo às demandas sanitárias e operacionais;

b) padronizar procedimentos, qualidade e conformidade com exigências técnicas e normativas;

c) reduzir riscos de execução inadequada e de recorrência por falhas;

d) garantir correção/reexecução rápida em caso de recusa na fiscalização; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

e) manter previsibilidade orçamentária por meio de preços previamente registrados.

6.9 A solução adotada não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, pois o SRP atende a cenário de demanda variável e não totalmente previsível, permitindo contratações conforme efetiva necessidade, com pagamento apenas do que for executado, medido e aceito.

6.10 Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como medida adequada, necessária e suficiente para atender às necessidades do Município, garantindo continuidade, regularidade e segurança sanitária nas unidades públicas, com observância ao interesse público.

6.11 A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, utilizando o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço, por item, conforme definido no Edital, assegurando transparência, competitividade, padronização e economicidade.

6.12 Considerando que o julgamento ocorrerá por item, cada item registrado poderá ser contratado de forma independente, conforme a necessidade efetiva do Município. Assim, cada AF/Ordem poderá contemplar apenas os itens necessários para a demanda (ex.: dedetização; higienização de caixa d'água; limpeza de fossa; limpeza de caixa de gordura), sendo a contratação e o pagamento restritos ao que for efetivamente solicitado, executado, medido e aceito.

6.13 A solução adotada assegura flexibilidade à Administração Municipal para atender demandas planejadas e eventualmente urgentes, com fornecedor apto a cumprir prazos e requisitos de qualidade, reduzindo riscos sanitários e operacionais por meio de fiscalização, registros de execução e critérios objetivos de aceite.

6.14 A diversidade das demandas entre Secretarias (locais distintos, diferentes unidades, horários e criticidades) e a imprevisibilidade do consumo ao longo do exercício tornam conveniente a adoção de quantitativos estimados e contratações parceladas por AF/Ordem, garantindo resposta eficiente e tempestiva, com mitigação de riscos por gestão ativa da ata, controle de qualidade e rastreabilidade da execução.

6.15 O Sistema de Registro de Preços foi escolhido para evitar o "engessamento" da Administração, permitindo celeridade nas contratações futuras, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, com preços previamente registrados e regras claras de execução, fiscalização, correções/reexecuções e sanções.

6.16 Outro ponto relevante é que o SRP reduz o ônus administrativo associado a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

contratações repetitivas e evita a necessidade de o Município manter estrutura própria de equipe especializada, equipamentos e logística específica (incluindo, quando aplicável, sucção/transporte e destinação), concentrando a Administração na gestão, fiscalização e atesto.

6.17 Assim, o SRP apresenta-se como solução equilibrada entre controle, economia, padronização e eficiência operacional, sendo a alternativa mais vantajosa para o cenário em questão, considerando o caráter sanitário do objeto, a necessidade de execução sob demanda e o atendimento contínuo às atividades das Secretarias Municipais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação tem natureza de bem/serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital e neste Termo de Referência, por especificações usuais de mercado. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII).

7.2 A execução dos serviços ocorrerá no Município de Ituporanga/SC, conforme demanda de cada Secretaria requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço/Ordem, com indicação de local, unidade atendida, tipo de serviço, data e condições de acesso.

7.3 São de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA todos os tributos, taxas, licenças, registros e autorizações necessárias ao exercício da atividade (sanitárias, ambientais e outras exigíveis), bem como todos os custos com mão de obra, insumos/produtos, equipamentos, EPIs, mobilização, deslocamentos, logística operacional e, quando aplicável, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, sem ônus adicional ao Município.

7.4 Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas, com atividade compatível com o objeto, que atendam às exigências do Edital e anexos, inclusive quanto às condições técnicas e legais para execução dos serviços.

7.5 A FORNECEDORA deverá cumprir integralmente o Edital, anexos e proposta, executando os serviços conforme especificações do TR e condições da AF/Ordem, assumindo integralmente os riscos e despesas da execução.

7.6 A execução deverá observar requisitos de segurança, higiene e conformidade sanitária/ambiental, incluindo: procedimentos tecnicamente adequados, uso de produtos regularizados e autorizados pelos órgãos competentes quando aplicável, proteção de usuários/servidores, sinalização e isolamento temporário quando necessário, e emissão de relatório/comprovante de execução. Quando houver geração/remoção de resíduos (ex.: fossa/caixas), a FORNECEDORA deverá comprovar a destinação final em local devidamente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

licenciado, quando exigível.

7.7 O prazo para atendimento de cada AF/Ordem será de até 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento, salvo quando a AF/Ordem estabelecer data/horário específicos (ou prioridade por criticidade). A FORNECEDORA deverá confirmar o recebimento e o agendamento pelos canais formais definidos no Edital/TR.

7.8 O serviço poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando em desacordo com TR/AF/Ordem. Nessa hipótese, a FORNECEDORA deverá corrigir e/ou reexecutar o serviço recusado, sem ônus, em prazo compatível com a criticidade apontada e com a necessidade administrativa, fixado na notificação da fiscalização (preferencialmente em até 24 horas, ou em prazo menor quando indispensável para evitar prejuízo ao serviço público), sob pena de glosa e sanções.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA por vícios, falhas, impropriedades, danos ou prejuízos decorrentes de execução em desconformidade.

7.10 Reprogramações de execução somente ocorrerão mediante comunicação formal e aceite da Administração. A FORNECEDORA deverá informar o impedimento com a maior antecedência possível e, sempre que viável, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto, com justificativa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando houver impacto ao interesse público.

7.11 A medição e o pagamento ocorrerão por serviços efetivamente solicitados, executados, medidos/atestados e aceitos, sendo vedada cobrança por consumo mínimo, “disponibilidade”, mobilização não autorizada ou rubricas não previstas no Edital/TR/ARP.

7.12 Durante a execução, a FORNECEDORA deverá adotar medidas de segurança (inclusive EPIs/EPCs, sinalização e isolamento quando cabível) e responder por danos a terceiros e ao patrimônio público decorrentes de atos de seus empregados/prepostos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

7.13 A FORNECEDORA deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda, informando, quando solicitado, o responsável técnico/encarregado e seus contatos, bem como registrando a execução por relatório, checklist e/ou registros fotográficos quando exigido, vinculados à AF/Ordem.

7.14 É vedado exigir que a Administração forneça produtos, insumos, equipamentos, EPIs, veículos especializados ou quaisquer meios para execução do objeto, salvo condições de infraestrutura do próprio local (ex.: acesso, ponto de água/energia existentes) e previsões expressas no TR/AF, quando aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

7.15 A FORNECEDORA deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas, inclusive licenças e autorizações pertinentes; a ausência poderá ensejar suspensão do atesto, bloqueio de novas AF/Ordens até regularização e adoção das medidas sancionatórias cabíveis.

7.16 Os documentos de habilitação serão aqueles previstos no Edital, observando o art. 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme o caso: habilitação jurídica (art. 66), qualificação técnica (art. 67), regularidade fiscal e trabalhista (art. 68), qualificação econômico-financeira (art. 69) e demais documentos técnicos/sanitários/ambientais compatíveis com o objeto, quando exigidos.

7.17 As exigências de habilitação e de execução observarão os princípios da proporcionalidade, competitividade e isonomia, restringindo-se ao necessário para assegurar capacidade de execução, qualidade, segurança sanitária/ambiental e adequada fiscalização, mediante critérios objetivos de medição e aceite.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução dar-se-á no Município de Ituporanga/SC, nos locais, datas, horários e condições indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, conforme **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem** emitida para cada demanda. O atendimento deverá ocorrer **em até 07 (sete) dias úteis** contados do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar data e horário específicos por conveniência administrativa ou por criticidade sanitária/operacional devidamente justificada.

8.2 A CONTRATADA obriga-se a atender as AF/Ordens emitidas durante a vigência da ARP, **sem exigência de consumo mínimo**, observada a capacidade operacional e os prazos estabelecidos na AF/Ordem e neste TR.

8.3 Os quantitativos constantes do Termo de Referência têm caráter estimativo e servem apenas como referência. Serão objeto de medição, faturamento e pagamento somente os **serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos**, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.4 A execução deverá observar a legislação e as boas práticas aplicáveis a cada serviço, incluindo normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho, bem como exigências dos órgãos competentes (quando aplicável), assegurando:

a) adoção de procedimentos tecnicamente adequados ao ambiente/unidade;

b) uso de produtos regularizados e autorizados (quando aplicável), com indicação de modo de aplicação e medidas de segurança;

c) sinalização/isolamento de áreas quando necessário e orientação sobre prazos de reocupação e cuidados pós-serviço (quando aplicável);

d) para higienização de caixas d’água: limpeza, desinfecção e condições sanitárias adequadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

e) para limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura: sucção/remoção, transporte e **destinação final ambientalmente adequada** dos resíduos, quando exigível.

8.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo hipótese excepcional prevista expressamente no Edital/ARP (se houver) e desde que previamente autorizada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

8.6 A execução será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com poderes para verificar conformidade com este instrumento, solicitar esclarecimentos, determinar ajustes operacionais e registrar ocorrências, visando assegurar **qualidade técnica**, **segurança sanitária/ambiental** e **pontualidade**.

8.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, danos, atrasos ou descumprimentos relacionados à execução.

8.8 As exigências da fiscalização inerentes à execução, comprovação do serviço, evidências e aceite deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

8.9 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o TR/AF/Ordem. A correção e/ou reexecução deverá ocorrer sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e a finalidade do atendimento e, **em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas** contadas da notificação (ou em prazo menor quando necessário), sem prejuízo de glosa e sanções cabíveis.

8.10 A fiscalização da ARP será exercida por servidor designado como **Gestor/Fiscal**, a quem compete dirimir dúvidas, registrar ocorrências, atestar a execução, solicitar correções e comunicar à Administração.

8.11 Nos preços registrados estão incluídos todos os encargos, tributos, taxas e obrigações (fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais), bem como mão de obra, produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, mobilização, logística operacional e, quando aplicável, custos de sucção, transporte e destinação final de resíduos, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas no TR/ARP/AF.

8.12 O recebimento/atesto será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade da execução com o Edital/TR/AF/Ordem, incluindo escopo do serviço, local/unidade atendida, adequação técnica, segurança, evidências apresentadas e eventuais comprovantes exigidos. Serviços não conformes deverão ser corrigidos/reexecutados nos termos do item 8.9, sob pena de sanções.

8.13 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA quanto à qualidade e conformidade da execução, cabendo-lhe sanar irregularidades e responder por prejuízos decorrentes de inconformidades detectadas.

8.14 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período. Serão medidos, faturados e pagos somente os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos.

8.15 Toda comunicação oficial entre a FORNECEDORA e o Município, por intermédio do Gestor/Fiscal, será realizada preferencialmente por e-mail informado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos e de canal adicional para situações urgentes, quando indicado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

8.16 O descumprimento das condições e prazos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação de sanções legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do TR e da ARP.

8.17 A comprovação da execução dar-se-á por **relatório de serviço/ordem de execução** vinculado à AF/Ordem (data/horário, local/unidade, descrição do serviço, identificação dos executores, evidências e quantitativos/medidas aplicáveis). Quando pertinente, poderá ser exigido checklist e/ou registros fotográficos. Para serviços com geração/remoção de resíduos (fossa/caixas), poderá ser exigida comprovação de transporte/destinação final, quando aplicável.

8.18 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá classificar as demandas por prioridade (por exemplo: urgente, programada) e fixar janelas de execução na AF/Ordem, devendo a FORNECEDORA adequar sua programação para atendimento dentro do prazo pactuado.

8.19 Durante a execução, a FORNECEDORA deverá manter organização e circulação seguras, realizar a limpeza do ponto de intervenção ao término do serviço e recolher/destinar adequadamente os resíduos gerados, sendo vedado descarte irregular. Quando houver necessidade de isolamento de área e sinalização, estas medidas deverão ser implementadas durante a execução e mantidas pelo tempo tecnicamente necessário, com orientação formal ao responsável do local.

8.20 A execução ocorrerá exclusivamente mediante emissão de AF/Ordem, contendo, no mínimo, a descrição da demanda (tipo de serviço e unidade atendida), local, data/horário de execução, condições de acesso e critérios de aceitação, servindo a AF/Ordem como documento vinculante para conferência, atesto e pagamento.

8.21 A AF/Ordem constitui o limite máximo do serviço devido para aquela demanda (escopo e unidade/quantitativos/medições aplicáveis). A execução de serviços adicionais somente será considerada para fins de pagamento se houver autorização prévia e expressa da Administração, mediante emissão de AF/Ordem complementar ou nova AF/Ordem.

8.22 A mera disponibilização de equipe, equipamentos ou deslocamento não caracteriza execução satisfatória do objeto. O cumprimento contratual estará vinculado à execução efetiva do serviço solicitado, com atendimento aos padrões técnicos, de segurança e às evidências exigidas, conforme TR e AF/Ordem.

8.23 Caso se demonstre, antes do início ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de escopo/serviços em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, a FORNECEDORA deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. A continuidade com serviços adicionais ficará condicionada à emissão prévia de AF/Ordem complementar (ou nova AF/Ordem), contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente

9- MODELO DE GESTÃO

Gestores do contrato/da ARP (Gestão):

Sandra Regina Berns Clasen; Carla Andrea Santos Costa; Leandro May; Aline de Abreu Postais; Fabiano de Oliveira; Wilmar Vandresen; Marciano da Silva; Edesio Bilck Neto; Gerson Walter Kraemer.

Fiscais do contrato:

Secretaria da Assistência Social: Ângela Maria Küster

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Secretaria de Esportes e Cultura: Andreia Marcia Ventura Eifler
Secretaria de Saúde: Giselli Souza
Secretaria de Urbanismo e Obras: Osni Antonio Vieira Neto
Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente: Vinicius Policarpo
Secretaria de Infraestrutura: Diego Benjamin Stupp
Secretaria de Turismo e Eventos: Jaqueline Maria Steinbach
Secretaria da Educação: Pâmela Medeiros
Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter

9.1 **Atribuições e rotina de fiscalização por AF/Ordem**

9.1.1 A fiscalização acompanhará a execução **por Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Serviço**, realizando: verificação do **escopo solicitado** (tipo de serviço, unidade/local, data/horário), acompanhamento da execução quando necessário, checagem da **conformidade técnica** do procedimento adotado, observância de **segurança** (EPI/EPC, sinalização e isolamento do ambiente quando cabível) e registro formal das evidências necessárias ao **atesto**, inclusive relatório de execução e demais comprovantes exigidos no TR/AF.

9.2 Critérios de conformidade técnica, sanitária e ambiental

9.2.1 A avaliação de conformidade observará as **normas e boas práticas aplicáveis** aos serviços de dedetização (desratização/desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, bem como as exigências legais e regulatórias pertinentes, especialmente quanto a:

a) adequação do método/procedimento ao local e ao tipo de serviço;

b) utilização de **produtos/insumos regularizados** e compatíveis (quando aplicável), com indicação de modo de aplicação e precauções;

c) proteção dos usuários/servidores e do patrimônio, com medidas de segurança e orientação de **prazos de reocupação/cuidados pós-serviço**, quando aplicável;

d) para fossas e caixas (gordura): remoção adequada, vedação de extravasamentos, limpeza do ponto de intervenção e **destinação ambientalmente adequada** dos resíduos, quando exigível;
e) cumprimento dos prazos e condições estabelecidos na AF/Ordem.

9.3 Atesto, medição e documentação mínima

9.3.1 O atesto somente será emitido após confirmação da conformidade da execução, devendo ser instruído com documentação mínima idônea, tais como:

a) **relatório/ordem de execução** vinculado à AF/Ordem (data/horário, local/unidade, descrição do serviço, equipe responsável);

b) **checklist de conformidade** (critérios de aceite) assinado pelo fiscal;

c) quando aplicável ou solicitado, **registros fotográficos** (antes/durante/depois) e evidências adicionais;

d) quando couber (especialmente em fossa/caixas), comprovantes de **coleta/transporte/destinação**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

em local/licenciamento compatível, se exigido no TR/AF.

9.4 Tratamento de não conformidades, correções e glosas

9.4.1 Havendo não conformidade (ex.: serviço diverso do solicitado, execução incompleta, falha técnica, descumprimento de medidas de segurança, recorrência imediata do problema, ausência de evidências mínimas, destinação inadequada de resíduos quando aplicável), a Administração poderá determinar **correção e/ou reexecução sem ônus**, bem como **glosar** a parcela recusada e/ou não aceita, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Correções/reexecuções por falha da contratada **não geram pagamento em duplicidade**.

9.5 Registro específico de aceite e qualidade dos serviços

9.5.1 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado **"Critérios de Aceite e Qualidade dos Serviços"**, contendo, no mínimo:

a) verificação da execução conforme a AF/Ordem (tipo de serviço, local/unidade, data/horário e condições de acesso);

b) conformidade técnica do procedimento e atendimento ao escopo solicitado;

c) medidas de segurança adotadas (EPI/EPC, sinalização, isolamento e orientações de reocupação quando aplicável);

d) indicação dos produtos/insumos utilizados quando pertinente e registros mínimos exigidos pelo TR;

e) limpeza do ponto de intervenção e inexistência de resíduos/contaminações decorrentes da execução;

f) quando houver remoção de resíduos (fossa/caixas), registro da logística e comprovação de destinação, quando exigível;

g) registro de prazos de correção/reexecução e de **garantia/retrabalho**, conforme regras do TR e da AF/Ordem, assegurando-se à Administração o direito à correção sem ônus sempre que constatados vícios, defeitos, impropriedades ou falhas imputáveis à contratada.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a mesma poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

10.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

10.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

10.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do **atesto** do recebimento/aceite dos **serviços** vinculados à **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem**, e da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** pela FORNECEDORA, valendo o que ocorrer por último. A execução é **sob demanda** (AF/Ordem), com pagamento pelos **serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos**, sujeito a aceite prévio.

11.2 O pagamento somente será processado após o **atesto**, pelo gestor/fiscal designado, da execução/aceite e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela FORNECEDORA.

11.3 O atesto fica condicionado à conformidade da execução com o TR e com a AF/Ordem, especialmente quanto a: **tipo de serviço**, **local/unidade atendida**, **escopo solicitado**, **prazo de atendimento**, **adequação técnica do procedimento**, **medidas de segurança** (quando cabíveis) e **evidências mínimas de execução**. A comprovação da execução dar-se-á por documentação idônea, tais como: **relatório de execução** vinculado à AF/Ordem, **checklist de critérios de aceite** e, quando solicitado, **registros fotográficos** (antes/durante/depois) e/ou outras evidências definidas pela fiscalização. Para serviços que envolvam remoção de resíduos (ex.: limpeza de fossas e caixas), poderá ser exigida comprovação de **coleta/transporte/destinação** quando aplicável. Mantém-se, ainda, a necessidade de regular cumprimento das obrigações assumidas e da manutenção das condições de habilitação/regularidade exigíveis.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre NF e AF/Ordem, inconsistência no relatório/checklist/evidências, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até a regularização pela FORNECEDORA. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

11.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade da FORNECEDORA, nos termos do Edital

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

e da legislação, podendo suspender o atesto/pagamento quando houver impedimento legal, até regularização.

11.6 O pagamento será efetuado por **Ordem Bancária de Crédito**, mediante depósito em conta corrente indicada pela FORNECEDORA, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

11.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

11.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas da FORNECEDORA não previstas na ARP/Edital/TR/AF. Todos os custos necessários à execução (tributos, mão de obra, produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, logística operacional e, quando aplicável, sucção, transporte e destinação final de resíduos) são de responsabilidade da FORNECEDORA.

11.9 Os quantitativos indicados no TR são estimativos para a vigência da ARP e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de medição/faturamento/pagamento apenas os **serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos** (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

11.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de serviços não solicitados, não executados, recusados, ou de rubricas não previstas no TR/ARP.

11.11 A conferência (medição/recebimento) será realizada por AF/Ordem atendida e aceita, observados cumulativamente:

a) a verificação do **escopo** executado em relação à AF/Ordem (tipo de serviço e unidade/local atendido);

b) o aceite de qualidade/conformidade técnica, mediante **checklist** e **atesto do fiscal**, com base em critérios objetivos previstos neste TR; e

c) a comprovação documental da execução, mediante **relatório de execução** e, quando aplicável, registros fotográficos, comprovantes de destinação (quando exigível) e demais evidências requeridas pela Administração.

11.12 O pagamento será limitado aos serviços efetivamente necessários, até o teto de escopo/unidade/quantitativos/medições definidos na AF/Ordem, desde que a execução seja aceita. Não serão remunerados: serviços executados além do escopo sem autorização, serviços recusados por não conformidade, reexecuções por falha da FORNECEDORA, perdas por execução inadequada, ou quaisquer prestações fora das condições pactuadas.

11.13 Caso se demonstre, antes do início ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de escopo/serviços em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, a FORNECEDORA deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. A execução adicional ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de **AF/Ordem complementar (ou nova AF/Ordem)**, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022.

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6°, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei n° 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **ITEM.**

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como "**ABERTO** e **FECHADO**.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

12.5 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto deautorização.

12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ).**

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede dolicitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT).**

12.7 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito decomprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelodistribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados dadata da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

12.11 – Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação, sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante**, **endereço**, **telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

b) **Licença/Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente**, emitido pela autoridade sanitária competente, **compatível com as atividades de controle de vetores e pragas urbanas e/ou serviços correlatos** objeto deste certame (incluindo a utilização de saneantes/desinfetantes conforme normas aplicáveis), devendo ser apresentado **em nome da licitante**.

c) b1) Será admitida licença em nome de **filial/unidade operacional**, desde que comprovado o vínculo com a licitante, conforme condições do Edital.

d) **Responsável Técnico (RT):** comprovação de que a licitante possui **Responsável Técnico legalmente habilitado**, mediante apresentação cumulativa de:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

c1) documento de indicação do RT;

c2) comprovação de **registro e regularidade** do RT no **conselho profissional competente**, conforme a natureza da atividade; e

c3) comprovação do **vínculo** do RT com a licitante (contrato social, registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou documento equivalente, conforme aceito no Edital).

d) **Registro/regularidade da pessoa jurídica no conselho competente (quando aplicável):** apresentação de documento idôneo que comprove o **registro e/ou regularidade da licitante** perante o conselho profissional competente, quando exigível em razão da atividade desempenhada.

e) **Serviços com remoção e destinação de resíduos (fossa séptica/caixa de gordura):** apresentação de **declaração formal** de que realizará a coleta/remoção, transporte e **destinação final em local licenciado/ambientalmente adequado**, conforme exigências do Termo de Referência e legislação aplicável.

e1) A comprovação documental da destinação (recibos, manifestos, comprovantes do destinatário/licenciamento, ou documento equivalente) será exigida **na execução**, vinculada a cada AF/Ordem, e poderá ser requerida previamente **antes do primeiro atendimento**, a critério da fiscalização, nos termos do TR.

12.12 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII.**

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D[1]) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

12.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte sejadeclarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

habilitação.

12.15 **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

12.15.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme dispoto no item 4.15 do edital.

12.15.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.15.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.15.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista,será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.16. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

12.17 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

12.18 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

12.19 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 12.16. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento exigido, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

12.20 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 393.962,36** (trezentos e noventa e três mil novecentos e sessenta e dois reais e trinta e seis centavos), conforme **Planilha Orçamentária/Mapa Comparativo de Preços** e “Estimativa do Preço da Contratação” constantes do **ETP**, apurado a partir da pesquisa de preços e da consolidação dos valores unitários em planilha própria juntada aos autos. Trata-se de **valor estimativo** para a vigência da **Ata de Registro de Preços**, não implicando obrigação de contratação integral, sendo devido pagamento apenas pelos **serviços efetivamente solicitados por AF/Ordem, executados, medidos e aceitos**, nos termos deste Termo de Referência.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. Proporcionar ao **FORNECEDOR** as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de **AF/Ordem de Serviço**, contendo, no mínimo: tipo de serviço, unidade/local de execução, condições de acesso, data e horário (ou janela) de atendimento, ponto de contato do responsável no local e demais orientações operacionais aplicáveis.

14.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na ARP/TR e anexos.

14.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços conforme as condições e prazos da AF/Ordem, observando os critérios técnicos, sanitários, ambientais e de segurança, realizando o atesto somente após o aceite.

14.4 Notificar o **FORNECEDOR** sobre falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas, ou qualquer irregularidade, e exigir correção e/ou reexecução, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação (ou em prazo menor quando necessário para resguardar o interesse público).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

14.5 Rejeitar, no todo ou em parte, execuções em desacordo com o TR/AF/Ordem, exigindo correção imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente justificados e aceitos.

14.6 Verificar a conformidade da execução para fins de aceite e glosar os serviços recusados, não executados, não aceitos, reexecutados por falha do **FORNECEDOR** (sem pagamento em duplicidade) ou em desconformidade com o TR/AF/Ordem.

14.7 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatórios/registro próprio; nenhum serviço será considerado para pagamento sem AF/Ordem e atesto do fiscal/gestor designado.

14.8 Diante de divergências passíveis de liquidação parcial, comunicar o **FORNECEDOR** para emissão de NF da parcela incontroversa (serviços aceitos) e proceder à liquidação/pagamento do que for devido.

14.9 Assegurar dotação orçamentária e financeira para as contratações decorrentes.

14.10 Emitir nota de empenho e responsabilizar-se pela formalização dos instrumentos aplicáveis (ARP e contratações decorrentes), conforme TR e legislação.

14.11 Pagar pelos serviços executados e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante NF e atesto.

14.12 Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento, nos termos do Edital/ARP/TR e da Lei nº 14.133/2021.

14.13 Cientificar a Procuradoria quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, para medidas jurídicas cabíveis.

14.14 Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, inclusive quanto a correções/reexecuções, reprogramações e glosas.

14.15 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observados os prazos e requisitos legais.

14.16 Designar Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar e determinar regularizações.

14.17 Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo.

14.18 Não responder por compromissos assumidos pelo **FORNECEDOR** com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados/prepostos.

14.19 Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s). *(Lei nº 14.133/2021, art. 7º).*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

14.20 Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, validando o recebimento/atesto e as glosas quando aplicáveis.

14.21 Informar à autoridade competente situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor.

14.22 Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao fiscal/gestor quando necessário.

14.23 É vedado à Administração fornecer ao **FORNECEDOR** produtos, insumos, saneantes, EPIs, equipamentos, veículos especializados, combustíveis ou qualquer meio operacional para execução do objeto, salvo previsão expressa em TR/AF/Ordem.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1 Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços (dedetização/desratização/desinsetização, higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura), incluindo mão de obra, equipamentos, EPIs, produtos/insumos, mobilização, deslocamentos e logística necessária.

15.2 Manter todas as condições de habilitação/regularidade durante a vigência, incluindo licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças ambientais quando aplicáveis, e Responsável Técnico devidamente habilitado e regular, bem como demais registros exigíveis ao exercício da atividade.

15.3 Emitir NF-e somente após o aceite/atesto do fiscal, identificando a AF/Ordem, data/horário de execução, local/unidade atendida, serviço(s) aceito(s) e valores correspondentes.

15.4 Responder por falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais e irregularidades, promovendo correção e/ou reexecução do serviço recusado, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação, sem prejuízo de glosas e sanções.

15.5 Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou à Secretaria requisitante, com a maior antecedência possível e, sempre que viável, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do atendimento, qualquer fato que inviabilize a execução, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, condicionada ao aceite da Administração.

15.6 Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos/documentos nos prazos fixados.

15.7 Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das AF/Ordens, confirmando o recebimento da solicitação e informando responsável pelo atendimento (nome/contato), quando solicitado.

15.8 Executar os serviços com qualidade, segurança e conformidade, observando o Edital/TR e as normas aplicáveis, incluindo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

a) adoção de procedimentos adequados ao ambiente;

b) uso de produtos regularizados/autorizados quando aplicável;

c) sinalização e isolamento do local quando necessário;

d) orientação sobre prazos de reocupação e cuidados pós-serviço, quando cabível.

15.9 Atender às solicitações sem consumo mínimo, observando que a execução ocorrerá por AF/Ordem, com medição/faturamento apenas do que for solicitado e aceito.

15.10 Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros, decorrentes de atos de seus empregados/prepostos durante a execução, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.11 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

15.12 Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais que possam comprometer qualidade/prazo/segurança (ex.: indisponibilidade de equipamento, risco sanitário, impedimento de acesso, vazamentos/extravasamentos), indicando medidas corretivas e reprogramação, quando necessária.

15.13 Interromper/ajustar a execução por determinação do fiscal quando houver risco sanitário/ambiental, desconformidade relevante ou condição insegura, retomando após saneamento.

15.14 Manter equipe, equipamentos e logística adequadas e compatíveis com a demanda, com pessoal identificado quando atuar no local e observância das regras de segurança e do funcionamento das unidades.

15.15 Apresentar, previamente a cada execução (quando solicitado), a programação do atendimento da AF/Ordem: tipo de serviço, endereço/local, data/horário, responsável (nome/contato), procedimentos e medidas de segurança.

15.16 Apresentar evidências objetivas da execução quando solicitado: relatório de execução, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

15.17 Não exigir que a Administração forneça produtos, insumos, EPIs, equipamentos, veículos especializados ou qualquer meio operacional; todos os custos de execução são de responsabilidade do **FORNECEDOR**, salvo previsão expressa no TR/AF.

15.18 O **FORNECEDOR** será responsável por todas as despesas relacionadas à execução (produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo cobranças adicionais não previstas no TR/ARP.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

15.19 Substituir imediatamente profissionais que eventualmente atuem no local em caso de ausência/inaptidão, sem prejuízo dos prazos pactuados.

15.20 Iniciar a execução somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida pela Secretaria requisitante/Órgão Gerenciador, ressalvadas situações urgentes formalizadas conforme regras do TR.

15.21 Comprovar a execução por relatório/termo de atendimento com identificação do fiscal/recebedor, data/horário, local/unidade e descrição do serviço realizado; quando solicitado, complementar com checklist e/ou registros fotográficos.

15.22 Ao término da execução, deixar o local em condições adequadas, com organização e limpeza do ponto de intervenção, observadas as orientações do fiscal.

15.23 Encaminhar, quando solicitado, registro/relatório vinculado à AF/Ordem (local, data/horário, serviço executado, equipe e evidências), para conferência do fiscal e instrução do pagamento.

15.24 Quando aplicável (fossa/caixa de gordura), realizar remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, vedado descarte irregular, apresentando os comprovantes exigidos pela fiscalização/AF.

15.25 Manter vigente e disponível para apresentação, sempre que solicitado, a licença sanitária, autorizações ambientais aplicáveis, documentação do responsável técnico e demais documentos de rastreabilidade/qualidade pertinentes ao objeto.

15.26 Compatibilizar a execução com o funcionamento das unidades, evitando interferências e respeitando horários e regras locais.

15.27 Zelar pelo patrimônio público e por áreas de circulação, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação.

15.28 Todos os riscos inerentes à atividade laboral do **FORNECEDOR** são de sua inteira responsabilidade, inclusive acidentes de trabalho, não cabendo responsabilidade ao Município.

15.29 O Órgão Gerenciador fica isento de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal por acidentes de trabalho envolvendo empregados do **FORNECEDOR**.

15.30 É vedada a medição por “hora” ou “tempo à disposição”: o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos, conforme AF/Ordem e critérios do TR, vedada cobrança por disponibilidade ou rubricas não previstas.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
IV sejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a assinatura da ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma da Ata de Registro de Preço, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021

16.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.202.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.3 Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Dotação Utilizada	
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

18 CICLO DE VIDA

18.1 Justifica-se a **não aplicação da análise de custos do ciclo de vida** nesta contratação por se tratar de **prestação de serviços sob demanda**, executados mediante AF/Ordem (dedetização/desratização/desinsetização, higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura), cujo resultado se exaure na própria execução/atendimento, **sem aquisição de bem durável** pela Administração que implique custos futuros relevantes e mensuráveis de operação, manutenção, reposição, depreciação ou descarte ao longo do tempo, além daqueles já compreendidos no preço do serviço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

18.2 Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, a consideração de custos do ciclo de vida depende de **mensuração objetiva** e de regulamentação aplicável (art. 34, §1º), e deve orientar-se à seleção da proposta mais vantajosa (art. 11). No caso concreto, a modelagem de ciclo de vida não acrescenta ganho informacional proporcional, pois os custos indiretos relacionados à execução (mão de obra, mobilização, deslocamentos, equipamentos, EPIs, produtos/insumos, medidas de segurança, limpeza do ponto de intervenção e, quando aplicável, remoção, transporte e **destinação ambientalmente adequada** de resíduos) **já se encontram internalizados no preço unitário** ofertado e constituem responsabilidade do **FORNECEDOR**, conforme o TR/ARP.

18.3 Assim, a vantajosidade será aferida pelo **menor preço por item**, com observância dos requisitos técnicos, sanitários, ambientais e de segurança previstos no instrumento convocatório (conformidade do procedimento, prazos de atendimento, evidências mínimas de execução, correção/reexecução sem ônus em caso de não conformidade, glosas e sanções), bem como das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis (uso de produtos regularizados, mitigação de impactos e destinação adequada de resíduos, quando pertinente). Tais medidas se mostram suficientes, proporcionais e eficientes para assegurar o interesse público e a adequada execução do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO VII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

Razão Social:_____.

CNPJ_____.

Endereço:_____Bairro_____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP:_____.

Telefone: (_____) _____ whatsapp: (_____) _____ .

Nome da pessoa para contatos:_____.

Telefone: (_____) _____ E-mail: _____.

Nome completo pessoa que assinará a ata de registro de preços: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa:_____.

Conta Bancária_____ Agencia_____ Banco _____.

Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da ata de registro de preços.

Data:

_____

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO **- QUADRO SOCIETÁRIO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021

. ....., ... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante
CPF n.º.....

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

ANEXO IX - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO:

Contratação de serviços de dedetização (Desratização e Desinsetização), Higienização de Caixas d'Água, Limpeza de Fossa Séptica e Caixas de Gordura para atender às Secretarias Municipais de Ituporanga.

INTRODUÇÃO.

O presente mapeamento de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e gerenciar os riscos inerentes à contratação e execução do objeto em questão. São aqui analisadas as probabilidades, os impactos potenciais, as medidas preventivas e contingenciais necessárias para mitigar possíveis prejuízos à Administração Pública. A análise de riscos subsidia a adequada tomada de decisão, tanto na fase de planejamento quanto na gestão contratual.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

Risco 01	**Risco:**	Contratação de empresa sem qualificação técnica
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Serviços inadequados ou ineficazes
	Ação Preventiva	
	1 - Exigir comprovação de capacidade técnica, alvarás e responsável técnico	
	Ação de Contingência	
	1 - Rescisão contratual e aplicação de sanções	
Risco 02	**Risco:**	Uso de produtos inadequados ou proibidos
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

	Dano:	Risco à saúde e ao meio ambiente
	Ação Preventiva	
	1 - Exigir produtos registrados na Anvisa e ficha técnica	
	Ação de Contingência	
	1 - Suspensão imediata do serviço e substituição do produto	
Risco 03	**Risco:**	Execução fora do cronograma
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Média
	Dano:	Interrupção das atividades das secretarias
	Ação Preventiva	
	1 - Definir cronograma claro no contrato	
	Ação de Contingência	
	1 - Reprogramação e aplicação de penalidades	
Risco 04	**Risco:**	Contaminação da água após higienização
	Probabilidade:	Baixo
	Impacto:	Alto
	Dano:	Risco à saúde dos usuários
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir laudo técnico e procedimentos padronizados	
	Ação de Contingência	
	1 - Nova higienização e interdição temporária	
Risco 05	**Risco:**	Acidentes de trabalho durante a execução
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Médio

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

	Dano:	Responsabilização do Município
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir uso de EPIs e cumprimento das normas de segurança	
	Ação de Contingência	
	1 - Comunicação do ocorrido e apuração de responsabilidades	
Risco 06	**Risco:**	Ineficiência na dedetização/desratização
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Médio
	Dano:	Persistência de vetores e riscos sanitários
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir garantia do serviço e reaplicação quando necessário	
	Ação de Contingência	
	1 - Solicitar reaplicação sem ônus	
Risco 07	**Risco:**	Falha na fiscalização do contrato
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Serviços pagos sem a devida execução
	Ação Preventiva	
	1 – Designar fiscal capacitado	
	Ação de Contingência	
	1 - Revisão dos procedimentos e glosa de pagamentos	
Risco 08	**Risco:**	Problemas ambientais no descarte de resíduos
	Probabilidade:	Baixa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

	Impacto:	Alto
	Dano:	Multas e sanções ambientais
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir comprovação de destinação ambientalmente correta	
	Ação de Contingência	
	1 - Comunicação aos órgãos competentes	

Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA BERNS CLASEN
***.482.779-**
19/02/2026 09:51:09
Assinatura digital avançada.

Sandra Regina Berns Clasen

Secretária da Educação

Ituporanga, 18 de fevereiro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 13:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6d9a2ef9c028b

Assinado eletronicamente por:
GEISON KURTZ
***.164.829-**
12/03/2026 13:58:00
Assinatura digital avançada.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Taquari
Prefeitura Municipal de Taquari
Registro de Preços Eletrônico - 005/2026

Resultado da Homologação

0001 - Serviços com caminhão hidrojato, para limpeza e desobstrução das redes de drenagem pluvial e dispositivos do sistema de escoamento de águas pluviais, nos termos e condições estabelecidas no edital. - N/C - Valor Referência: 623,60

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
RECICLANDO	287,00	86.100,00	Homologado em 26/02/2026 13:44:32 Por: ANDRÉ LUIS BARCELLOS BRITO

ANDRÉ LUIS BARCELLOS BRITO

Autoridade Competente

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/02/2026 às 13:47:19.
Código verificador: 114C4B1

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726FB69BFA423A9FA3D72BE6E6C

ANEXO I - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 03/2025

CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA

A Prefeitura Municipal de Xangri-lá, com sede na cidade de Xangri-lá, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 94.436.474/0001-24 neste ato representado(a) pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL CELSO BASSANI BARBOSA, nomeado(a) pela ata nº 117/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal 158/2024 ou outro que vier a substituí-lo no âmbito do Município, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, especificado(s) no(s) item(ns), anexo II do edital de Licitação nº 3/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Lote Item	Descrição do Produto	Qte	Unidade	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	LIMPEZA CAIXA D'AGUA 3000 L LIMPEZA CAIXA D1AGUA 3000 L	18	UN		115,42	2.077,56
2	LIMPEZA CAIXA D'AGUA 36000 L LIMPEZA CAIXA D'AGUA 36000 L	2	UN		580,00	1.160,00
3	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 L LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 L	62	UN		96,77	5.999,74
4	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 1500 L LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 1500 L	22	UN		194,83	4.286,26
5	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 15000 L LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 15000 L	4	UN		434,13	1.736,52
6	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 2000L. LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 2000L.	18	UN		115,20	2.073,60
7	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 4000 L LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 4000 L	30	UN		128,77	3.863,10
8	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 500 L LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 500 L	44	UN		98,02	4.312,88
9	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 5000 L LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 5000 L	24	UN		152,22	3.653,28
10	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 7500 L LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 7500 L	4	UN		282,00	1.128,00
11	LIMPEZA DE CAIXA D´ÁGUA DE 55.000L LIMPEZA DE CAIXA D´ÁGUA DE 55.000L	2	UN		2.508,00	5.016,00

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado , as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item , fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	78194 Código	IMUNIZADORA FAMILIA FEIER LTDA CNPJ: 61.282.151/0002-55 RUA INCOBOL, 1421 CASA 2 - MORRO DA CANOA, PAROBÉ - RS, CEP: 95630-000 Telefone: (51) 9756-9491 / (51) 99174-3790 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	002.034.068	LIMPEZA CAIXA D'AGUA 3000 L Marca: Acua Pura	UN	18	85,00	1.530,00
2	002.034.067	LIMPEZA CAIXA D'AGUA 36000 L Marca: Acua Pura	UN	2	500,00	1.000,00

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726B869B8A423A9FA3D72BE6C

3	002.034.002	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 L Marca: Acua Pura	UN	62	70,00	4.340,00
4	002.034.075	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 1500 L Marca: Acua Pura	UN	22	150,00	3.300,00
5	002.034.076	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 15000 L Marca: Acua Pura	UN	4	370,00	1.480,00
6	002.034.063	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 2000L. Marca: Acua Pura	UN	18	85,00	1.530,00
7	002.034.073	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 4000 L Marca: Acua Pura	UN	30	100,00	3.000,00
8	002.034.064	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 500 L Marca: Acua Pura	UN	44	70,00	3.080,00
9	002.101.183	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 5000 L Marca: Acua Pura	UN	24	100,00	2.400,00
10	002.034.077	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 7500 L Marca: Acua Pura	UN	4	230,00	920,00
11	002.034.078	LIMPEZA DE CAIXA D´ÁGUA DE 55.000L Marca: Acua Pura	UN	2	2.000,00	4.000,00
		Total do Proponente				26.580,00

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Municipio de Xangri-lá

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares (o nosso não é publicado inicialmente)

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano (12 meses) , contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela enti dade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário,

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726FB69B8FA423A9FA3D79D22BE6E6C

observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9..

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item Erro: Origem da referência não encontrada, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais superveniência de disposições legais, com comprovada sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726B869B8A423A9FA3D72BE6C

repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores prati cados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às enti dades que ti verem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou enti dade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1. , sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726FB69B8FA423A9FA3D79D22BBE8E6C

efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. Não retirar assinar o contrato, retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.4. Tiver presentes razões de interesse público

9.1.5. A seu requerimento, desde que comprovada a força maior ou caso fortuito.

Parágrafo único. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

9.2. Em qualquer de cancelamento, poderá a Administração, demonstrada vantajosidade, convocar os fornecedores remanescentes.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido pelo Edital a contar do recebimento definitivo do objeto e da respectiva fatura, aprovados pelo Município, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato ou pelo responsável pelo pedido de compra.

11.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M (FGV), e a Administração pagará a contratada com juros de 1% ao mês, calculados pro rata dia, até o efetivo pagamento.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e após lida, e achada em ordem, assinada pelas partes.

Xangri-lá, 13 de março de 2026

Assinaturas

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726FB69F8FA423A9FA3479D22BE6E6C

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A726FB869F5F8423A9FFA3479D22BE3F6E6C

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS
AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24
XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000
FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR

CÓDIGO DE ACESSO
C82D8859FFAA483B8FCAD2DA6BE88E6C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: ERALDO VIEIRA BREHM em 13/03/2026 15:18:19
  CPF:***.***-.690-15
  Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA
- Assinante: CELSO BASSANI BARBOSA em 13/03/2026 15:34:59
  CPF:***.***-.310-53
  Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/C82D8859FFAA483B8FCAD2DA6BE88E6C

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A776FD0D03F8423A9FA3F79022B11F06

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS
AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24
XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000
FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR

CÓDIGO DE ACESSO
A776FD0D03F8423A9FA3F79022B11F06

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: JONIRA GONCALVES VIEIRA LOPES em 17/03/2026 13:50:50
CNPJ: 61.282.151/0002-55
Certificadora: MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A776FD0D03F8423A9FA3F79022B11F06

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2026/MULTIENTIDAES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026/MULTIENTIDADES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026

Validade: 1 ano

Aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, o(a) **MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**, pessoa jurídica de direito público, situado na Avenida Duque de Caxias - Predio, Centro, Jaguaruna - SC, inscrito no CNPJ Nº. 82.928.698/0001-74, abaixo assinado, nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS da licitacao Pregão Eletrônico Nº. 15/2026, RESOLVE registrar os valores oferecidos para REGISTRO DE PREÇOS para "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, COM REGISTRO DE PREÇO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSAS, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS E CISTERNAS, PARA USO DAS SECRETARIAS, FUNDOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUNA-SC", pelo período de 1 ano, conforme consta no Anexo I do Edital da referida licitação, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes	**CPF/CNPJ**
LIMPSERVICE PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	39.848.169/0001-31
SECO AMBIENTAL SERVIÇOS PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA	33.614.013/0001-00
RR IMUNIZADORA LTDA	57.562.416/0001-10
M & D CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA	19.271.703/0001-82
RAFAEL MOVEIS SOB MEDIDA LTDA	31.823.027/0001-08
ECOFAQ RESIDUOS E TRANSPORTES LTDA	12.475.797/0001-62
PRUDENCIO DEDETIZADORA E DESENTUPIDORA LTDA	30.929.522/0001-33
MD CONTROLE DE PRAGAS LTDA	11.242.630/0001-99
ECOSERV AMBIENTAL LTDA	13.217.409/0001-06

.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para **"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, COM REGISTRO DE PREÇO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSAS, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS E CISTERNAS, PARA USO DAS SECRETARIAS, FUNDOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUNA-SC"**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os valores unitários dos itens registrados nesta ata são os relacionados abaixo:

Fornecedor: M & D CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA (19.271.703/0001-82)						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total

1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTES PÚBLICOS.	SERVICO	M2	25.130	R$ 0,12	R$ 3.015,60
					Total do Fornecedor:	R$ 3.015,60

Fornecedor: MD CONTROLE DE PRAGAS LTDA (11.242.630/0001-99)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total
7	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA DE 100.000L CONFORME INSTRUÇÃO PRESENTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO FORNECIMENTO DE CERTIFICADO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS E MÃO DE OBRA.	SERVICO	UN	8	R$ 880,00	R$ 7.040,00
8	DESENTUPIMENTO, HIDROJATEAMENTO, LIMPEZA DE BOCA DE LOBO, LAVAÇÃO DE RUAS E FACHADAS.	SERVICO	METROS	2.260	R$ 59,80	R$ 135.148,00
9	LIMPEZA DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA POR M³.	SERVICO	M³	945	R$ 147,50	R$ 139.387,50
					Total do Fornecedor:	R$ 281.575,50

Fornecedor: PRUDENCIO DEDETIZADORA E DESENTUPIDORA LTDA (30.929.522/0001-33)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total
4	LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA ACIMA DE 1000L CONFORME INSTRUÇÃO PRESENTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO FORNECIMENTO DE CERTIFICADO	SERVICO	UN	67	R$ 78,00	R$ 5.226,00
					Total do Fornecedor:	R$ 5.226,00

Fornecedor: RR IMUNIZADORA LTDA (57.562.416/0001-10)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total
3	LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA ATÉ 500L CONFORME INSTRUÇÃO PRESENTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS E MÃO DE OBRA, BEM	SERVICO	UN	67	R$ 73,00	R$ 4.891,00

	COMO FORNECIMENTO DE CERTIFICADO					
5	LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA DE 5.000L CONFORME INSTRUÇÃO PRESENTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO FORNECIMENTO DE CERTIFICADO	SERVICO	UN	14	R$ 120,20	R$ 1.682,80
6	LIMPEZA DE CAIXA D' ÁGUA DE 20.000L CONFORME INSTRUÇÃO PRESENTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO FORNECIMENTO DE CERTIFICADO	SERVICO	UN	25	R$ 205,00	R$ 5.125,00
					Total do Fornecedor:	R$ 11.698,80

Fornecedor: SECO AMBIENTAL SERVIÇOS PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA (33.614.013/0001-00)

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total
2	DESCUPINIZAÇÃO	SERVICO	M2	16.140	R$ 0,17	R$ 2.743,80
					Total do Fornecedor:	R$ 2.743,80
					Total Geral dos Itens:	R$ 304.259,70

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO OBJETO

3.1. O prazo e o local de entrega serão informados juntamente com a Solicitação de Fornecimento - SF, que deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.
3.1.1. O prazo de entrega a ser exigido nas requisições será de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência, e contará a partir da data de recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF.

3.2. O setor competente do Órgão Gerenciador processará a conferência do objeto, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a Detentora da Ata para substituição daquele entregue em desacordo com as especificações exigidas.
3.2.1. Na hipótese de não aceitação do objeto, este deverá ser retirado e realizada sua reposição no prazo previsto no Termo de Referência, contado a partir da notificação da não aceitação.
3.2.2. Nos casos de a Detentora da Ata não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a sua substituição, o fiscal responsável pelo recebimento comunicará formalmente o gestor da ata para que sejam procedidas suas providências, nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n.º 131/2023, sob pena de responsabilidade.
3.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata pela perfeita execução do empenho, ficando obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios defeitos ou incorreções.

3.3. O objeto somente será considerado devidamente aceito após analisado e aprovado pelo fiscal do Órgão Gerenciador, com base nas exigências previstas no edital, Termo de Referência, demais anexos e de acordo com a proposta de preços pertencente ao processo licitatório, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

3.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Órgão Gerenciador a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:
a) Atestar as notas fiscais à efetiva execução do objeto desta ata;
b) Aplicar à Detentora da Ata penalidade, quando for o caso;
c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo, após a entrega do objeto e da respectiva nota fiscal no setor competente;
e) Notificar a Detentora da Ata, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

4.2. A Detentora da Ata obriga-se a:
a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos;
b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto;
c) Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
d) Executar o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e anexos;
e) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Órgão Gerenciador como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
f) Fornecer e entregar o objeto desta ata, parceladamente, de acordo com as necessidades do Órgão Gerenciador, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre por meio de Solicitações de Fornecimento previamente emitidas.
g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da Detentora da Ata, sem prejuízo das demais sanções previstas.
h) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto da presenta ata, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo;
i) Transportar o objeto, por conta e risco, dentro das normas técnicas de transporte e segurança exigidas na forma da lei vigente, e entregues em perfeitas condições de uso, nos locais pré-determinados no Termo de Referência ou nas requisições, limitando-se ao perímetro do município de Jaguaruna/SC.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E REVISÃO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme artigo 82 da Lei nº. 14.133/2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste instrumento, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao detentor da ata, observadas as disposições contidas na legislação vigente.
5.2.1. A alteração dos preços registrados e a negociação previstas no item anterior seguirão os padrões adotados pela federação, nos termos dos artigos 25, 26 e 27 do Decreto Federal nº. 11.462/2023.
5.2.2. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Detentora da Ata deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-o no Setor de Protocolos do Município.

5.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura deste documento, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
5.3.1. Sendo prorrogada a vigência nos termos do item anterior, será reestabelecido todo o quantitativo original da referida ata.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será no prazo estabelecido no Termo de Referência, após a data do "certifico" na nota fiscal, por meio de ordem bancária ou na tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças do Município.
6.1.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada dos respectivos relatórios que comprovem a execução dos serviços em conformidade com o discriminado na proposta contratada.
6.1.2. O "certifico" do responsável do Município de Jaguaruna, autorizado para o recebimento, consiste na sua assinatura, data e respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores do objeto.
6.1.3. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:
a) Número do Processo de Licitação, número da Solicitação de Fornecimento – SF e número da Ata de Registro de Preços;
b) Dados bancários: Banco, Agência e número da Conta-Corrente;
c) Informação da retenção de Imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012;

d) Caso o pagamento, ou parte dele, seja efetuado com recursos oriundos de convênio, a nota fiscal deverá conter também a expressão "Convênio" seguido do número do referido instrumento e o nome da concedente.

6.2. Além do relatório de serviços e nota fiscal, a Detentora da Ata deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.

6.3. O prazo de pagamento previsto somente vencerá em dia de expediente da Secretaria de Administração e Finanças da Contratante, na cidade de Jaguaruna/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

6.4. O recebimento do objeto ou a constatação de irregularidades pelo fiscal ou suplente desta ata será procedida conforme reza o edital do processo licitatório que gerou a presente Ata de Registro de Preços.

6.5. O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes desta ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

7.1. O objeto da presente ata será contratado, conforme o caso, pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento formal de solicitação, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.
7.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pela mesma autoridade, ou a quem este delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A Detentora da Ata será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Processo Administrativo nº 19/2026, que independente de sua transcrição é parte integrante desta ata, também respondendo pela inexecução total ou parcial.

8.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

8.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Título VII, Capítulo I do Decreto Municipal nº 131/2023, instaurado por comissão específica, conforme provocação.
8.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.

8.3.2. À aplicação das penalidades descritas no art. 156, Lei Federal nº 14.133, de 2021, dever-se-á ser levado em consideração as circunstâncias e peculiaridades do caso concreto, natureza e a gravidade da infração cometida e eventuais danos à Administração, conforme §1º do mesmo diploma, sempre assegurada a ampla defesa.

8.3.3. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será observado ao regulamento do art. 66 do Decreto Municipal nº 131/2023, de acordo com o caso concreto e suas gradações, a serem apuradas no processo administrativo, assegurada a ampla defesa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, ou instrumento equivalente.

8.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada parcialmente na sua totalidade, limitando-se ao que prevê o Decreto Federal nº. 11.462/23 em seus artigos 28 e 29.

9.2. A pedido da Detentora da Ata, poderá ser processado o cancelamento da ata na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, desde que devidamente comprovados.
9.2.1. A solicitação da Detentora da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizada e protocolada junto ao Setor de Protocolo do Município, com antecedência de 30 (trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 03- SECRETARIA MUN DA ADMINISTRACAO E FINANCAS
Unidade: 01- DEPTº CONTAB ADMIN FINAN ORCAMENT E REC HUMANOS
Projeto Atividade: 2006 – Manter o Departamento de Administração
Dotação: 108 –150170000001 (Recursos Ordinários)

Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACAO
Unidade: 01- DEPARTAMENTO DA EDUCACAO
Projeto Atividade: 2017 – Manter o Ensino Fundamental
Dotação: 144 – 150010010004 (25% Educação)

Órgão: 07- SECRETARIA MUN TRANSP. OBRAS, HABIT. SERV. URBANOS
Unidade: 01- DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS
Projeto Atividade: 2028 – Manter o Departamento de Transportes e Obras
Dotação: 197 – 150070000080 (Recursos Ordinários)

Órgão: 08- SECRETARIA MUN DE ESPORTE E TURISMO
Unidade: 01- DEPARTAMENTO DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
Projeto Atividade: 2029 – Manter o Departamento de Esportes, Lazer e Turismo
Dotação: 205 – 150070000080 (Recursos Ordinários)

Órgão: 13- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Projeto Atividade: 2036 – Gestão da Política Municipal de Assistência Social
Dotação: 8 – 150070000080 (Recursos Ordinários)

Órgão: 10- SAMAE
Unidade: 01- SISTEMA DE AGUA E ESGOTO
Projeto Atividade: 2041 – Manter as Atividades do SAMAE
Dotação: 211 – 150170000003 (SAMAE)

Órgão: 12- FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Unidade: 01- FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Projeto Atividade: 2031 – Manutenção dos Serviços de Saúde Municipal
Dotação: 40 – 150010020701 (Recursos Ordinários - 15% Transferência da Prefeitura)

Órgão: 07- SECRETARIA MUN TRANSP. OBRAS, HABIT. SERV. URBANOS
Unidade: 02- DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Projeto Atividade: 2023 – Manutenção o Corpo de Bombeiro
Dotação: 182 – 150170000001 (Recursos Ordinários)

Órgão: 07- SECRETARIA MUN TRANSP. OBRAS, HABIT. SERV. URBANOS
Unidade: 01- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
Projeto Atividade: 2021 – Manter o Convênio de Trânsito
Dotação: 193 – 150070000080 (Recurso Ordinário)

Órgão: 07- SECRETARIA MUN TRANSP. OBRAS, HABIT. SERV. URBANOS
Unidade: 01- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
Projeto Atividade: 2021 – Manter o Convênio de Trânsito
Dotação: 112 – 150170003094 (Convênio Polícia Civil)

10.1. As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias dos exercícios correspondentes, sendo que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização da Solicitação de Fornecimento - SF, ou de outro instrumento contratual, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1. O gestor, fiscal e seus suplentes, serão aqueles expressos no Processo Administrativo nº 19/2026, os quais poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima, sendo que a substituição deverá ser formalizada por meio de apostilamento.

11.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento ou execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas no artigo 11 do Decreto Municipal nº. 131/2023.

Fica designado para a fiscalização de contrato pela administração pública para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos decorrentes de processos licitatórios os servidores públicos citados abaixo, de acordo com cada setor demandante:

- **Secretaria de Administração e Finanças – Carla Cordeiro Santana – Portaria nº235/2025**
- **Secretaria de Educação e Cultura – Adriana Coelho Lessa – Portaria nº97/2025**
- **Secretaria Mun Transp. Obras, Habit. Serv. Urbanos – Robson Floriano – Portaria n.1088/2024**
- **Secretaria Mun de Esporte e Turismo – Marcos Antônio Felisbino – Portaria n. 877/2022**
- **Secretaria de Assistência Social – Simoni Osmar Machado – Matrícula nº399/2024**
- **Serviço de Autarquia Municipal de Água e Esgoto – Silvia Cecília Laemmel – Portaria n.426/2020**
- **Secretaria de Saúde - Fiscal designado: Erick dos Anjos Teixeira – Matrícula nº6631**
- **Bombeiros Militar - Juliano da Silva Ferreira - Matrícula nº 929649-2**
- **Polícia Civil - Josiani Ferreira da Silva – Matricula nº 954.122-5**
- **Polícia Militar – Felipe de Souza Idalêncio – Matrícula nº 930024-4**

11.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, nos termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº 131/2023, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

Fica definido como Gestor do Contrato os seguintes nomes abaixo, de acordo com cada setor demandante:

- **Secretaria de Administração e Finanças – Valdenir Silveira Teixeira - Portaria nº1084/2024**
- **Secretaria de Educação e Cultura – Sandro Duarte - Portaria nº543/2024**
- **Secretaria Mun Transp. Obras, Habit. Serv. Urbanos – Jefferson Bernardo - Portaria nº604/2025**
- **Secretaria Mun de Esporte e Turismo – Dante Mariga de Taunay Gentil - Portaria nº006/2022**
- **Secretaria de Assistência Social – Adiles Fátima Mariga de Taunay Gentil - Portaria nº921/2023**
- **Serviço de Autarquia Municipal de Água e Esgoto – Milson Goulart Ricardo – Portaria nº738/2025**
- **Secretaria de Saúde - Maicon Goulart Laureano - Portaria nº468/2023**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, exceto quando tratar-se do reestabelecimento das quantidades inerentes à prorrogação da vigência da ata.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Processo Administrativo nº 19/2026, seu Termo de Referência, demais anexos e a proposta da Detentora desta ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 183 e Decreto Municipal nº. 184 de 31 de março de 2023, subsidiariamente com o Decreto Federal nº. 11.462 de 31 de março de 2023, no que não colidir com as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Jaguaruna/SC, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes assinam o presente por seus representantes legais em via única, que será divulgada e mantida à disposição do público em sítio eletrônico oficial deste Município.

Jaguaruna/SC, 30 de abril de 2026.

LAERTE SILVA DOS SANTOS:06166176902

Assinado de forma digital por LAERTE SILVA DOS SANTOS:06166176902
Dados: 2026.05.07 09:07:40 -03'00'

MUNICÍPIO DE JAGUARUNA

Laerte Silva dos Santos

Prefeito Municipal

Contratante

SECO AMBIENTAL SERVIÇOS PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA

Contratada

RR IMUNIZADORA LTDA

Contratada

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIO ROBERTO MACIEL LIMA
Data: 30/04/2026 17:11:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

M & D CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA

Contratada

PRUDENCIO DEDETIZADORA E DESENTUPIDORA LTDA

Contratada

MUNICÍPIO DE JAGUARUNA

_____

MD CONTROLE DE PRAGAS LTDA

Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

O Município de São Jerônimo, com sede na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Bairro Centro, CEP 96700-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Julio Cesar Prates Cunha, considerando o resultado do processo de contratação via **Pregão Eletrônico, nº 008/2026, Processo Administrativo nº 011/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, e nas quantidades dispostas, atendendo as condições previstas no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 5.396/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para **Registro de preços para para locação de Caminhão Hidrojato, para desobstrução da rede de esgoto do Município,** nos termos da tabela abaixo conforme especificado no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos de indicados no preâmbulo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA	**Safety Ambiental LTDA**
CNPJ nº	**49.970.303/0001-26**
Endereço	**Avenida Protásio Alves, nº 6180 Sala 2 /Bairro: Jardim Carvalho** **Cidade: Porto Alegre / CEP: 91320-314**
Telefone/WhatsApp	**51 984452897**
E-mail	**licitacao@safetyambiental.com.br**
Representante Legal	**Marco Antonio de Quadros, CPF : 398.779.570-00**

Lote	Item	Descrição	Quant	unid	vlr. Unit	t/item
1	1	LOCACAO DE VEICULOS - LEVES / PESADOS / COM MOTORISTA Descrição complementar: serviço de locação de caminhão hidrojato, com equipamento de sucção a vácuo, hidrojato integrado, tanque para resíduos líquidos com capacidade mínima de 13.000 litros, tanque de água com capacidade mínima de 3.000 litros,	200	h	R$ 368,00	R$ 73.600,00

1.3. As quantidades do item 1.2 refletem a quantidade total da ata, a divisão das quantidades por órgão e entidades participantes consta anexa a esta ata.

1.4. As quantidades previstas para os itens poderão ser remanejadas pelo Órgão Gerenciador entre os participantes e não participantes, na forma do art. 30 do Decreto Municipal 5.396/2024.

1.5. Prazo - Os serviços serão executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Logística, mediante solicitação formal, observando-se a contratação por hora efetivamente utilizada, nos locais indicados pela Administração. A empresa deverá atender as solicitações da secretaria, no prazo máximo de 10 (dez dias), contados do envio do empenho e respectiva solicitação para o e-mail indicado na proposta.

1.6.A contratada deverá disponibilizar 01 (um) caminhão hidrojato, com motorista devidamente habilitado e ajudante, mantendo o equipamento em perfeitas condições de funcionamento e atendendo às normas ambientais, de segurança e de trânsito.

1.7. O Órgão Gerenciador da presente ata de registro de preços será o Município de São Jerônimo, através da Secretário da Secretaria de Obras, Saneamento e Logística.

1.8. DO AGENTE GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

1.8.1. Airton Leandro Heberle- obras@saojeronimo.rs.gov.br. - 51 99886-0111.

1.8.2. Havendo necessidade será(ão) designado(s) suplente(s) para o servidor acima.

1.8.3. As solicitações de contratação oriundas do processo de registro de preços deverão ser previamente aprovadas pelo Agente Gerenciador.

2. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso e haja concordância do fornecedor registrado.

2.2. Não havendo concordância do fornecedor registrado, poderão ser convodados os fornecedores do cadastro reserva, seguindo-se as mesmas regras de substituição do fornecedor registrado.

2.3. Em caso de prorrogação, serão renovadas as quantidades previstas originalmente na Ata de Registro de Preços.

2.3.1. Havendo saldo remanescente antes da renovação, este não será acrescido às quantidades da ata.

2.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano

plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.4.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.4.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação de fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor da contratação.

2.4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.4. O instrumento contratual de que trata o item 3.7 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.4.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O prazo de convocação para assinatura das atas e contratos será de 03 (três) dias úteis e poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

2.6. A ata de registro de preços e contratos oriundos das mesmas serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

2.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar o segundo colocado e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo.

2.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

3. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

3.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do

art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.1.3. na hipótese de previsão no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e os índices previstos para a contratação.

3.3. A repactuação será devida em contratações de serviços enquadrados como dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obras. Ela será concedida somente se houver previsão no edital ou no Termo de Referência.

3.4. Não cabe reequilibrio para casos onde caberia repactuação, mesmo que não prevista no edital ou Termo de Referência.

3.5. Os pedidos de reequilibrio, reajustamento e/ou repactuação serão decididos no prazo de 1 mês contados do recebimento do pedido pelo agente gerenciador, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração.

4. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, neste caso o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.1.2. Na hipótese prevista no item 4.1.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 4.2.3.

4.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 5.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

4.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no item 2.4.5.

4.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao agente gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.2.1. Para fins do disposto no 4.2, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 5.1, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 4.2.2, o agente gerenciador poderá convocar os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 5.396/2024.

4.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 5.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no item 4.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no item 2.4.5.

5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

5.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

5.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

5.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 5.396/2024; ou

5.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Na hipótese de aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

5.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 5.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo agente gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

5.4.1. por razão de interesse público;

5.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

5.4.3. se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar- se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do do Decreto Municipal nº 5.396/2024.

6. DAS SANÇÕES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos.

6.2. É da competência do agente gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

6.3 Compete aos órgãos e entidades participantes a aplicação das penalidades relacionadas à

sua demanda registrada ou descumprimentos contratuais de suas contratações, inclusive quanto ao registro das sansões nos cadastros obrigatórios.

6.4 Quando o órgão ou entidade participante aplicar sansões, deverá comunicar o Departamento de Compras de São Jerônimo, no prazo máximo de 5 dias quanto ao tipo de sansão aplicada e a motivação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento, das contratações realizadas pelo Município de São Jerônimo, será efetuado de acordo com o Decreto Municipal nº 5.394/2024.

7.1.1. Os prazos de liquidação e pagamento serão limitados a:

7.1.1.1. para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração:

7.1.1.1.1. 5 (cinco) dias úteis para prestação serviços e locações.

7.1.1.1.2. 10 (dez) dias úteis para fornecimento de bens e realização de obras.

7.1.1.2. para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.1.1.2.1. 8 (oito) dias úteis para prestação de serviços.

7.1.1.2.2. 10 (dez) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

7.2. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da empresa licitante, ou boleto bancário, desde que o mesmo possua prazo de vencimento em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.394/2024.

7.3. Para pagamento, a Empresa deverá apresentar ao fiscal ou gestor da contratação, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produtos entregue(s) ou serviços realizados de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de São Jerônimo e conter o número do correspondente empenho.

7.4. Durante todo o transcorrer da Ata de Registro de Preços, ou dos contratos oriundos da mesma, o fornecedor deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade as certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e a certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA

do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

7.5.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6 Os pagamentos das contratações realizadas pelos órgãos ou entidades participantes e não participantes obedecerá os respectivos decretos de ordem cronológicas destes quanto ao prazo de pagamento.

8. EMPENHOS

8.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o envio da nota de empenho ou a Autorização de Fornecimento (AF), que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.

8.2. A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

8.3. Na Autorização de Fornecimento constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição ou do serviço, o(s) valor(es), (o)s local(ais) para entrega (quando não especificados no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo para entrega.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O Município deverá observar as obrigações previstas no Termo de Referência da contratação.

9.2 O Município se obriga a efetuar o pagamento, em conformidade com o disposto nesta ata.

9.3. Aceitar ou recursar órgãos ou entidades não participantes que pretendam aderir ao Registro de Preços.

9.4 Observar os limites de adesão a ata de Registro de Preços.

9.5 Promover a prorrogação, quando pertinente, da ata de Registro de Preços.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1. A empresa assume o compromisso formal de atender ao disposto no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos, com perfeição e acuidade, fornecendo os produtos ou prestando os serviços conforme pactuado, dentro dos prazos previstos no Edital ou Aviso de Contratação e seus anexos.

10.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

10.3. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a seu cargo a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram.

10.4. A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 5 dias úteis, as providências necessárias para o ressarcimento e/ou indenização.

10.5. Deverão ser prestados pela empresa todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

10.6. No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s).

10.7. O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade, ou conforme disposto no Termo de Referência.

11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1. Quanto ao município de São Jerônimo, órgão gerenciador da ata, os produtos deverão ser entregues e os serviços prestados nos endereços indicados no Termo de Referência, podendo ser designado outro local dentro do município conforme a necessidade. Quanto aos órgãos e entidades participantes, deverão ser observados os endereços e horários de entrega indicados no anexo à ata de registro de preços.

11.2. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregues livres de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

11.3. O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor ou Comissão designado na Autorização de Fornecimento e/ou Contrato enviado(a) para a(s) empresa(s)

fornecedora(s), que fará(ão) o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

11.3.1. provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

11.3.2 definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidades do(s) produto(s) e consequente aceitação, procedendo o gestor com a liquidação da contratação.

11.4 Os recebimentos provisórios e definitivos ocorrerão dentro do prazo de liquidação, conforme disposto nas Condições de Pagamento.

11.5. Os produtos deverão estar em conformidade com as exigências estabelecidas no termo de referência.

11.6. A menos que o Termo de Referência estabelece prazo diverso para a obrigação, produtos e serviços defeituosos ou que não atendam as exigências da contratação deverão ser substituídos – no caso de produtos – ou refeitos – no caso de serviços – no prazo máximo de 5 dias úteis.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Os órgãos ou entidades não participantes da ata de registro de preços poderão aderir a presente ata durante seu prazo de vigência, caso esta tenha decorrido de processo licitatório.

12.1.1. Caso a presente ata tenha origem em um processo de contratação direta, é vedada a adesão por outros órgãos ou entidades de qualquer esfera.

12.1.2. É vedada a adesão à esta ata, independente da forma de contratação, por órgãos ou entidades das esferas federais, estaduais ou distritais.

12.1.3. Órgãos ou entidades participantes da ata poderão aderir, na condição de não participantes, nos itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

12.1.4. É vedada a adesão por órgãos ou entidades que já integram outra ata vigente com o mesmo objeto, ressalvada a exceção do art. 82, VIII que deverá ser comprovada pelo aderente.

12.2. Serão observados os seguintes limites para as adesões:

12.2.1. Por órgão ou entidade aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, somadas as quantidades de todos os órgão ou entidades participantes da ata; e

12.2.2. Na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro

de preços, somadas as quantidades de todos os órgão ou entidades participantes da ata.

12.3. Os órgãos ou entidades não participantes possuem os mesmos direitos e obrigações desta ata, sobre a quantidade que aderirem.

12.4. O pedido de autorização para adesão a ata de registro de preços deverá ser instruído com os seguintes documentos:

12.4.1. Solicitação de Autorização firmada pela autoridade competente do órgão ou entidade, informando as quantidades que pretende adquirir.

12.4.2. Autorização do fornecedor registrado.

12.4.3. Declaração de que não participa de outra ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto, salvo se integrar ata cujo quantitativo registrado foi inferior ao máximo previsto no edital.

12.5. O aderente terá o prazo de 90 dias, a contar da autorização do Órgão Gerenciador, para realizar a contratação.

12.5.1. Caso não haja comunicação sobre a inocorrencia da compra, considerar-se-a realizada.

12.5.2. Autorizada pelo Órgão Gerenciador, imeatamente será descontada a quantidade dos limites de adesão, independente de comprovação da aquisição. E assim continuará ata que ocorra eventual comunicação de que a contratação não foi perfectibilizada, tal informação deve ser prestada pelo aderente através de agente dotado de fé pública.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Aviso de Contratação ou no Termo de Referência.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo/RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

13.4. As demais solicitações formais da contratada ao Órgão Gerenciador, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou

através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao agente gerenciador ata de registro de preços ou gestor do contrato.

13.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (tres) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e ficará sob responsabilidade do órgão gerenciador.

São Jerônimo/RS, 10 de março de 2026.

Julio Cesar Prates Cunha Prefeito Contratante	Safety Ambiental LTDA Contratado

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema Registro de Preços

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preços para a locação de caminhão hidrojato para desobstrução da rede de esgoto do Município. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do item	CATSER	Unid.	Quant. Mínima a ser cotada	Quant. Máxima	Valor un. estimado	Total estimado
01	LOCACAO DE VEICULOS - LEVES / PESADOS / COM MOTORISTA **Descrição complementar: serviço de locação de caminhão hidrojato, com equipamento de sucção a vácuo, hidrojato integrado, tanque para resíduos líquidos com capacidade mínima de 13.000 litros, tanque de água com capacidade mínima de 3.000 litros, sistema de hidrojateamento integrado, com pressão de 250 bar, conjunto completo de mangueiras, bicos, prolongadores e demais acessórios necessários à execução dos serviços. o veículo deverá possuir ano de fabricação igual ou superior ao ano de 2015, equipado com motorista devidamente habilitado e capacitado e ajudante para execução do serviço.**	25089	HORA	200	200	R$405,19	R$81.038,00
						Valor total estimado	R$ 81.038,00

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

1.3. Os itens desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022

Assinado digitalmente por AIRTON LEANDRO HEBERLE, DANILO SILVA DA SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud insira o código 0KQ-6K3-M88-QW1.

1.4. O (s) preço (s) acima mencionado (s) deverá (ão) contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.5. O prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.5.1. Caso a administração decida por prorrogar a ata de registro de preços, será consultada pelo agente gerenciador em tempo hábil a empresa vencedora para verificar acerca do interesse na prorrogação.

1.6. Caso seja celebrado contrato administrativo oriundo da ata de registro de preços, o prazo de execução, constará no próprio instrumento, sendo contado a partir da assinatura do contrato.

1.7. Os eventuais contratos oriundos da Ata de Registro de preços poderão ser celebrados na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021, bem como a sua prorrogação nos termos do art. 124 do mesmo diploma.

1.8. O prazo de vigência dos contratos será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Para esta contratação o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, conforme previsto Art. 95, inciso II da lei 14.133/2021.

1.10. A quantidade que deverá ser cotada para esta licitação deverá ser a quantidade máxima prevista no item 1.1 deste termo de referência.

1.11. Não será permitida a oferta de preços diferentes para o mesmo item.

1.12. Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado ao licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto neste termo de referência.

1.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.14. O órgão gerenciador do registro de preços será o Departamento de Compras do Município de São Jerônimo, em atendimento ao disposto no art. 24 do Decreto Municipal 5.396/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontram pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

a) Os serviços serão executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Logística, mediante solicitação formal, observando-se a contratação por hora efetivamente utilizada, nos locais indicados pela Administração.
b) A empresa deverá atender as solicitações da secretaria, no prazo máximo de 10 (dez dias), contados do envio do empenho e respectiva solicitação para o e-mail indicado na proposta.
c) A contratada deverá disponibilizar 01 (um) caminhão hidrojato, com motorista devidamente habilitado e ajudante, mantendo o equipamento em perfeitas condições de funcionamento e atendendo às normas ambientais, de segurança e de trânsito.

3.1. Obrigações da contratada

3.1.2. A empresa contratada deverá executar o objeto de acordo com as seguintes especificações:

Assinado digitalmente por AIRTON LEANDRO HEBERLE, DANILO SILVA DA SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud insira o código 0KQ-6K3-M88-QW1.

3.1.2.1. A contratada deverá fornecer caminhão hidrojato, equipado com tanque de água com capacidade mínima de 3.000 litros, tanque de resíduos mínimo de 13000 litros, sistema de sucção e jateamento, mangueiras de alta pressão, bicos, prolongadores etc.;

3.1.2.2. O locador será responsável pelo fornecimento do caminhão citado no objeto, sendo necessário também fornecer combustível, motorista e um auxiliar;

3.1.2.3. O motorista deve possuir a habilitação adequada;

3.1.2.4. O motorista e auxiliar devem estar equipados com equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios para garantir a segurança de trabalho;

3.1.2.5. A contratada deverá arcar com os custos de deslocamento do caminhão até o local de uso indicado pelo gestor;

3.1.2.6. A contratada deverá apresentar o caminhão e os equipamentos de EPIs, em boas condições de uso, as despesas decorrentes de manutenções, lubrificantes, motorista, auxiliar e qualquer outro que afete a operação, serão de responsabilidade da contratada;

3.1.2.7. A contratada deverá arcar com custos de alimentação do motorista e auxiliar, bem como os custos trabalhistas.

3.1.2.8. Se porventura o caminhão estragar, não serão pagas as horas enquanto este, estiver parado;

3.1.2.9. O caminhão apresentado deve estar em boas condições de uso, sendo de responsabilidade do locador, providenciar a substituição imediata em casos de problemas mecânicos que impeçam a continuidade do serviço;

3.1.2.10. O proponente também é responsável pela documentação, manutenção preventiva e corretiva, troca de pneus, filtros, óleos peças desgastadas ou defeituosas, assim como todas as despesas relacionadas à manutenção mecânica, elétrica e sistema de logística reversa para descartes obrigatórios;

3.1.2.11. Será de inteira responsabilidade da contratada todo e qualquer tipo de acidente (sinistro), danos materiais e pessoais que possa ocorrer envolvendo veículos utilizados durante o período da execução dos serviços comuns do presente contrato;

3.1.2.12. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.1.2.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, multas de trânsito, prestação de garantia, manutenções preventivas e corretivas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

3.1.2.14. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência.

3.1.2.15. É de responsabilidade da contratada, descartar os resíduos em local adequado.

3.3. Obrigações do Município

3.3.1. Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a execução do serviço.

3.3.2. Fiscalizar a prestação de serviço, podendo sustar e recusar qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas;

Assinado digitalmente por AIRTON LEANDRO HEBERLE, DANILO SILVA DA SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud insira o código 0KQ-6K3-M88-QW1.

3.3.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

3.3.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente a prestação de serviços.

3.4. Local de execução:

3.4.1. A execução dos serviços se dará em todo âmbito municipal, conforme solicitação da secretaria.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.2. Os itens deverão estar de acordo com o solicitado neste Termo de Referência até o término da contratação.

4.2. Garantia

4.2.1. A garantia contratual dos serviços é aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação

5.1.1. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira:

5.1.2. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnico-profissional

5.2. Requisitos para a assinatura do contrato.

5.2.1. Não serão exigidos documentos para assinatura do contrato.

6. GERENCIAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Do agente gerenciador do registro de preços

6.1.1. A gestão da contratação ficará a cargo de:

6.1.2. O Agente Gerenciador do Registro de Preços será o servidor: Secretário da Secretaria de Obras, Saneamento e Logística, Airton Leandro Heberle- obras@saojeronimo.rs.gov.br. - 51 99886-0111.

6.1.3. As solicitações de contratação oriundas do processo de registro de preços deverão ser previamente aprovadas pelo Agente Gerenciador.

6.1.4. O agente gerenciador será o responsável pelo gerenciamento e aplicação do disposto no Decreto Municipal 5.396/2024 neste registro de preços.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento, etc.).

8. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Assinado digitalmente por AIRTON LEANDRO HEBERLE, DANILO SILVA DA SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud insira o código 0KQ-6K3-M88-QW1.

8.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, através de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por item, e o modo de disputa aberta, com preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 14 de janeiro 2025.

Airton Leandro Heberle Secretário Municipal Sec. de Obras Matrícula 14139	Danilo Silva da Silva Coordenador Matrícula 13987

Assinado digitalmente por AIRTON LEANDRO HEBERLE, DANILO SILVA DA SILVA. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud insira o código 0KQ-6K3-M88-QW1.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 15/01/2026 às 10:16:39

Assinantes

✓ AIRTON LEANDRO HEBERLE

Assinou em 15/01/2026 às 10:24:26 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.551.060-**

Eu, AIRTON LEANDRO HEBERLE, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ DANILO SILVA DA SILVA

Assinou em 15/01/2026 às 10:52:16 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.626.050-**

Eu, DANILO SILVA DA SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

0KQ **6K3** **M88** **QW1**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2026

Aos quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE TAQUARI**, inscrito no CNPJ/MF 88.067.780/0001-38, com sede administrativa à Rua Osvaldo Aranha, nº 1790, em Taquari, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, André Luis Barcellos Brito, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 562.144.300-44, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, e a empresa **RECICLANDO LIMPEZA URBANA, SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 32.525.607/0001-81, estabelecida a Rua Doutor Galdino Nunes Vieira, n° 390, Sala 20, Bairro Jardim Itu, no município de Porto Alegre, RS, CEP 91.215-075, neste ato representado por Lucio Cattelani da Costa, inscrito no CPF sob o n° 628.656.500-06, doravante denominada simplesmente de **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**, em face do resultado obtido no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**, firmam o presente instrumento, registrando os preços constantes na presente Ata, objetivando futuros fornecimentos dos itens especificados na Cláusula Primeira.

O presente instrumento tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pelo processo de **Pregão Eletrônico nº 005/2026**, Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.529/2023, com aplicação subsidiária da Lei Complementar 123/2006, demais legislações aplicáveis e cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

I. DO OBJETO:

I.1. Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na execução de serviços com caminhão hidrojato, para limpeza e desobstrução das redes de drenagem pluvial e dispositivos do sistema de escoamento de águas pluviais do Município de Taquari/RS, conforme especificações e estimativas de aquisição constantes na tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	Valor Unit.	Valor total Estimado
01	Serviço com caminhão hidrojato, equipado com bomba de alta pressão e sistema de sucção à vácuo, para limpeza e desobstrução das redes de drenagem pluvial e dispositivos do sistema de escoamento de águas pluviais do Município de Taquari/RS.	300	HORA	**R$ 287,00**	R$ 86.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 86.100,00**	

I.2. Os serviços objeto deste instrumento poderão não ser adquiridos pelo Município. Se adquiridos, serão fornecidos pela Detentora da Ata/Contratada, mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto no edital e no presente instrumento.

I.3. A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA SEGUNDA
II. DA VIGÊNCIA:
II.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, condicionada à data da sua publicação, ou seja, de **04/03/2026 a 04/03/2027, e** poderá ser prorrogada, por igual período, com renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/2021, e artigo 6º do Decreto Municipal nº 4.529/2023, com a redação conferida pelo Decreto nº 4.995/2025.

II.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação, desde que devidamente motivada, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos a Detentora da Ata/Contratada, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA
III. DA ESPECIFICAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
III.1. Dos Serviços:

III.1.1. Os serviços ora registrados compreendem limpeza, desobstrução sucção e manutenção preventiva e corretiva das redes de drenagem pluvial, bocas de lobo e demais dispositivos integrantes do sistema de escoamento de águas pluviais deste município;

III.1.2. Os serviços deverão ser executados por meio de caminhão hidrojato equipado com bomba de alta pressão e sistema se sucção à vácuo, adequado para remoção de resíduos, lodos, detritos e sedimentos acumulados nas tubulações e estruturas subterrâneas, restabelecendo sua plena capacidade de funcionamento;

III.1.3. A Detentora da Ata/Contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeitas condições operacionais, mão de obra qualificada, bem como todos os insumos necessários à execução dos serviços;

III.1.4. Na execução dos serviços a Detentora da Ata/Contratada deverá:
III.1.4.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por motorista e operador treinados;

III.1.4.2. Assegurar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais dispositivos de segurança necessários à execução das atividades;

III.1.4.3. Realizar o transporte, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com as normas ambientais vigentes;

III.1.4.4. Garantir a integridade da via pública e das estruturas de drenagem, evitando danos à infraestrutura urbana;

III.1.4.5. Executar os serviços dentro dos prazos e cronogramas estabelecidos pela Administração, mediante ordens de serviços;

III.1.4.6. Manter comunicação direta e imediata com o fiscal designado pelo município, informando sobre eventuais intercorrências, dificuldades operacionais ou situações de emergência;

III.1.4.7. Executar os serviços com estrita observância às normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional vigentes, bem como às normas técnicas aplicáveis da ABNT, assegurando a qualidade, eficiência, regularidade e segurança dos serviços prestados.

III.2. Das condições para prestação dos serviços:

III.2.1. A Detentora da Ata/Contratada obriga-se a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste instrumento, no edital de origem e em seus anexos**.**

III.2.2. Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades do Município, mediante emissão de ordem de serviço, que deverá conter todas as orientações necessárias à prestação dos serviços, acompanhada da respectiva nota de empenho, observadas as exigências definidas neste instrumento.

III.2.3. A Detentora da Ata/Contratada terá o prazo de até **cinco dias úteis** para programação e atendimento à ordem de serviço que será expedida pelo Município, por meio do fiscal anuente designado, ressalvado situações comprovadamente emergenciais, em que o prazo para atendimento será de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

III.2.4. O controle será realizado por meio de horas de serviço efetivamente realizadas.

III.2.5. O caminhão deverá ter GPS com software que permita acesso da administração municipal, fornecendo localização em tempo real, horários de partida e desligamento de motores.

III.2.6. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pelo Município de Taquari.

III.2.6.1. O representante, no que se refere a contagem de horas, obrigatoriamente, deverá preencher uma planilha de controle, em cada início e fim de serviço, com data, horários e local de execução dos serviços.

III.2.6.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

III.2.7. Eventuais atrasos no inicio da jornada ou retirada antecipada, bem como paralisações devido a problemas no caminhão/equipamento, operador e falta de combustível, será descontado o período parado.

III.2.8. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a contratada deverá repor o caminhão/equipamento que apresentar problema, de modo a completar a carga horária. O caminhão/equipamento substituto deverá apresentar as mesmas características e exigências do edital de origem.

III.2.9. Os danos causados pela direção ou operação do caminhão/equipamento, tais como acidentes de trânsito, danos materiais, danos pessoais ou multas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive quanto a ressarcimentos.

III.2.10 A Detentora da Ata/Contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

III.2.11. O Município de Taquari se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no Edital de origem.

III.2.12. A Detentora da Ata/Contratada será a única responsável por todos e quaisquer encargos trabalhistas, impostos, execuções judiciais, ficando desde já acordado que o MUNICIPIO DE TAQUARI não é solidário ou corresponsável a qualquer tipo de ação que eventuais empregados da contratada vierem a mover contra quaisquer uma das partes e, inexistindo, porquanto, qualquer tipo de vínculo empregatício entre os empregados da mesma e o Município de Taquari/RS.

CLÁUSULA QUARTA
IV. DAS GARANTIAS:
IV.1. Garantia de execução:

IV.1.1. Não há exigência de garantia de execução contratual para a presente contratação.

IV.2. Garantia dos Serviços:

IV.2.1. Nos termos do art. 3˚ combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

CLÁUSULA QUINTA
V. DO PAGAMENTO E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

V.1. O pagamento será efetuado, de acordo com o número de horas efetivamente realizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, mediante aprovação e liberação pelo fiscal anuente do contrato, por intermédio da Tesouraria do Município.

V.2. A nota fiscal/fatura deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo de origem, número da Ata de Registro de Preços e o número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

V.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores poderão ser corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a Contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

V.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

V.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas ao fornecedor detentor da ata de registro de preços, ou inadimplência contratual.

V.6. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho

CLÁUSULA SEXTA

VI. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

VI.1. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

VI.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI.1.2. 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;

VI.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Taquari deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

VI.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

VI.2.2. Na hipótese do item anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

VI.2.3. Não havendo êxito nas negociações o Município poderá cancelar o item registrado ou Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

VI.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, será facultado ao mesmo requerer ao Município de Taquari a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

VI.3.1. O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao Fiscal da Ata, devidamente justificado, ou seja, explicando quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço e, comprovando, mediante apresentação de fotocópias de notas fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio.

VI.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que

inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

VI.3.2.1. Cancelado o registro do fornecedor nos termos do item supra, o Município convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter os preços registrados.

VI.3.2.2. Não havendo êxito nas negociações o Município poderá cancelar o item registrado, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

VI.3.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

VI.3.4. A Detentora da Ata/Contratada deverá apresentar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência da ata de registro de preços e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

VI.4. Os preços registrados poderão ser alterados, ainda, mediante reajustamento, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

VI.4.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de Registro de Preços, para concessão de reajuste, deverá ser observada a periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, sendo que os preços serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante termo aditivo.

VI.4.2. Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da Detentora da Ata/Contratada, acompanhado de memorial de cálculo e apresentação de planilha de custos e formação de preços, que deverá ser dirigido ao Fiscal da Ata, que se manifestará pela pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente ao Setor de Licitações, para demais providências

VI.5. O prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou reajustamento será de 01 (um) mês, contados, em regra, do protocolo do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA

VII. DAS OBRIGAÇÕES:

VII.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

VII.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata/Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

VII.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado (fiscal anuente), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando as datas destas, bem como os nomes dos prestadores dos serviços envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

VII.1.3. Notificar a Detentora da Ata/Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

VII.1.4. Efetuar o pagamento ajustado a Detentora da Ata/Contratada, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

VII.1.5. Dar a Detentora da Ata/Contratada as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;

VII.1.6. Prestar a Detentora da Ata/Contratada todos os esclarecimentos necessários para a adequada prestação de serviços;

VII.1.7. Comunicar a Detentora da Ata/Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes, por ventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

VII.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/fatura emitida pela Detentora da Ata/Contratada.

VII.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/DETENTOR DA ATA:

VII.2.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações do presente instrumento e seus anexos, responsabilizando-se pela boa qualidade dos serviços necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas Contratuais;

VII.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078 de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII.2.3. Obedecer aos prazos estabelecidos para execução dos serviços e cumprir todas as exigências editalícias e contratuais;

VII.2.4. Prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais capacitados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;

VII.2.5. Reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas quando da entrega do objeto;

VII.2.6. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação para terceiros;

VII.2.7. Prevenir todo e qualquer risco de acidente de trabalho, pondo em prática todas as normas concernentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho, mediante entrega dos Equipamentos de Proteção Individual, devendo fiscalizar e disciplinar a sua efetiva utilização;

VII.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, isentando integralmente o Município.

VII.2.9. Responsabilizar-se, pela segurança, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos mesmos ao Contratante ou a terceiros na execução do presente registro;

VII.2.10. A empresa contratada fica proibida de criar ônus, seja por taxas, serviços ou encargos não previstos na legislação e não autorizados expressamente pelo contratante;

VII.2.11. Cumprir, ao longo de toda a execução da ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

VII.2.12. Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, o cumprimento do disposto no item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

VII.2.13. Não contratar, durante a vigência do registro de preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme art.48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

VII.2.14. Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

CLÁUSULA OITAVA

VIII. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

VIII.1. A gestão e a fiscalização do objeto ora licitado serão realizadas conforme o disposto do Decreto Municipal n° 4.528 de 08/03/2023, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

VIII.2. A gestão do registro de preços ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão de Administração de Registros de Preços, designada por meio de portaria.

VIII.3. A fiscalização deste registro de preços ficará a cargo da Secretaria Muncipal de Obras e Serviços Urbanos, que indicou o servidor, Sr. Alexandre Marros, designado pela Portaria nº 032/2026, em conformidade com o art. 14 do decreto supra referido, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

VIII.4. Caberá ao fiscalizador, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

VIII.5. A fiscalização exercida no interesse do Município, não exclui ou reduz a responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Município de Taquari ou de seus agentes e prepostos.

VIII.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes à ata de registro de preços, deverão ser prontamente atendidas pela Detentora da Ata/Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Taquari.

VIII.7. O Município de Taquari se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA
IX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
IX.1. O Detentor da ata de registro de preços será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

IX.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do instrumento contratual;

IX.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IX.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IX.1.4. Não assinar o instrumento contratual ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IX.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IX.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;

IX.1.8. Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

IX.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

IX.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item "IX.1." deste edital as seguintes sanções:

IX.2.1. Advertência por escrito;

IX.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

IX.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IX.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

IX.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

IX.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item "IX.2" deste instrumento;

IX.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

IX.6. A aplicação das sanções previstas no item "IX.2" deste instrumento, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

IX.7. A aplicação da sanção prevista no item "IX.2.2", deste instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

IX.8. Para aplicação das sanções previstas nos itens "IX.2.3" e "IX.2.4", deste instrumento, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa.

IX.8.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

IX.8.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

IX.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

IX.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

IX.10.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

IX.10.2. Pagamento da multa;

IX.10.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IX.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

IX.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

IX.11. A sanção pelas infrações previstas nos itens "IX.1.6" e "IX.1.10" do presente instrumento, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

IX.12. Serão publicadas na imprensa oficial do órgão licitante, as sanções administrativas previstas nos itens "IX.2.3" e "IX.2.4" deste instrumento, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

CLÁUSULA DÉCIMA
X. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
X.1. Os preços registrados poderão ser cancelados, nos seguintes casos:

X.1.1. Pelo Município de Taquari, quando:

X.1.1.1. A Detentora da Ata/Contratada não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

X.1.1.2. A Detentora da Ata/Contratada recusar-se a assinar a ata ou a formalizar a contratação decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;

X.1.1.3. A Detentora da Ata/Contratada der causa a rescisão administrativa de contratação decorrente do registro de preços;

X.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços ou contrato desta decorrente;

X.1.1.5. A Detentora da Ata/Contratada não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

X.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

X.1.1.7. A Detentora da Ata/Contratada sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

X.1.1.7.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

X.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

X.1.3. Pelo Detentor da Ata/Contratado quando:

X.1.3.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as

exigências da Ata de Registro de Preços e /ou do instrumento convocatório que deu origem a mesma, devido a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

X.3.1.2. A solicitação para o cancelamento de preço registrado somente eximirá o fornecedor da obrigação de contratar com a administração se apresentada com antecedência de 05 (cinco) dias da data do recebimento da ordem de fornecimento ou de prestação dos serviços (empenho) pelos preços registrados ou da convocação para firmar contrato decorrente do respectivo registro.

X.2. A comunicação de cancelamento nos casos do item "X.1.1" deverá ser formalizada por e-mail ou por correspondência, ambas com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante ao processo que deu origem ao registro de preços.

X.3. O cancelamento dos preços registrados ou da Ata de Registro de Preços será publicado no site do município, considerando-se cancelado o preço registrado a contar de sua publicação.

X.4. Da decisão que cancelar o preço registrado ou a Ata de Registro de Preços caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sua publicação ou do recebimento da comunicação, se esta ocorrer por último.

X.5. Na hipótese de cancelamento do registro, o Município poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
XI. DA ANTICORRUPÇÃO:

XI.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometerem que, para execução deste instrumento nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento, que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente instrumento, seja de forma direta ou indireta, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

XII.1. A Detentora da Ata/Contratada assume integral responsabilidade pelo fornecimento dos serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

XII.2. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta Ata e do regime de direito público a que está submetida, na forma da legislação de regência.

XII.3. Ficam vinculados a esta ata e passam a fazer parte integrante dela, o ato que a originou – Pregão Eletrônico nº 005/2026, e a proposta da Detentora da Ata/Contratada, independentemente de transcrição.

XII.4. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

XII.5. Será providenciado publicação deste instrumento contratual, por extrato, na imprensa oficial do Município, nos termos da Lei Municipal nº 4.447/2021, bem como sua integralidade, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
XIII. DA EFICÁCIA:
XIII.1. A presente Ata, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada a publicação de seus extratos e começará a vigorar a partir das suas respectivas assinaturas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
XIV. DO FORO:
XIV.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços fica eleito o Foro da Comarca de Taquari, com renuncia a quaisquer outros ainda que privilegiados.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 vias de igual teor e forma para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

MUNICÍPIO DE TAQUARI-RS
P/Órgão Gerenciador

RECICLANDO LIMPEZA URBANA, SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA
Detentora da Ata/Contratado

ALEXANDRE MARROS
Fiscal Anuente

TESTEMUNHAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2026 - PMV

Processo Administrativo nº 50/2026 – PMV
Pregão Eletrônico nº 20/2026 – PMV

Aos oito dias do mês de abril do ano de 2026, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.039.842/0001-84, com sede na Avenida Manoel Roque, nº 188, Bairro Alvorada, nesta cidade de Videira/SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gabinete e Relações Institucionais, o Sr. **ADALCIR CECCATTO**, no uso de suas atribuições, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da empresa **BABOS TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 22.048.725/0001-92, com sede na Linha Santa Lúcia, s/nº, interior, na cidade de Videira, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.567-899, e-mail: babostransportes@gmail.com, telefone: (49) 98806-7624 / (49) 99188-1992, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) **ADEMIR SANTOS DA ROSA**, doravante denominada de FORNECEDOR para fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 20/2026 – PMV – Registro de Preços, homologado na data de 07 de abril de 2026, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETOE DAS OBRIGAÇÕES

1.1 – A presente Ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO HIDROJATO E HIDROJATO COMBINADO (HIDROJATO E AUTOVÁCUO), PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.**

1.2 – Os serviços deverão ser prestados conforme todas as informações constantes no Termo de Referência, anexo à ata de registro de preços.

1.3 – 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.

1.4 – 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.

1.5 – 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.

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

1.7 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.8 – 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.

CLÁUSULA 2ª – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Produto	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO E EQUIPAMENTO HIDROJATO COMBINADO (HIDROJATO E AUTO VÁCUO), TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05M³ DE ÁGUA E 5M³ PARA ARMAZENAMENTO DE DETRITOS, COMPOSTO POR BOMBA DE ALTA PRESSÃO REGULÁVEL COM MANGOTES E CONEXÕES, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E UM OPERADOR, PARA LIMPEZA DE BOCAS DE LOBOS, CAIXAS DE GORDURA (REDE DE ESGOTO) E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO - INCLUINDO DESLOCAMENTO, ABASTECIMENTO DO CAMINHÃO E DESCARTE.	400	Horas	R$ 195,00	R$ 78.000,00
				Total do Fornecedor:	R$ 78.000,00

CLÁUSULA 3ª – DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 – Os preços serão reajustados, desde que decorrido 1 (um) ano da **data do orçamento (20/01/2026)**, de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou qualquer outro índice oficial que venha a substituí-lo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 07:33 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3329dd6089c7a

3.2 – O FORNECEDOR em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes por meio de solicitação formal, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros) e certidões negativas de débitos constantes no item 7.2.2 do edital.

3.2.1 – O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser cadastrado no Portal de Autoatendimento do Município de Videira (https://videira.atende.net/autoatendimento) no serviço "Emissão de Processo Digital", sendo que o acesso à funcionalidade só estará disponível através de login e senha. Ao cadastrar o pedido, para correto direcionamento do processo digital, deverão ser utilizados os seguintes parâmetros: **Assunto**: LICITAÇÕES e **Subassunto**: DLC – REQUERIMENTO.

3.2.2 – A assinatura do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br do representante legal da empresa.

3.2.3 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a proponente vencedora deverá prestar os serviços normalmente, levando em consideração os preços registrados e vigentes.

CLÁUSULA 4ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços deverão ser prestados, de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante

4.2 – A prestação dos serviços deverá ser realizada no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a emissão de Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações do Município.

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

4.4 – A não prestação de serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

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

4.6 – 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.

4.7 – 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.

4.8 – 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.

4.9 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

CLÁUSULA 5ª – DO PAGAMENTO

5.1 – 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.

5.1.1 – 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.

5.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

5.1.4 - 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.

5.1.5 - 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.

5.1.6 - 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.

5.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

5.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

5.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

5.2.1 – 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**, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

5.2.2 – **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.

5.2.3 – 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**.

5.2.4 – **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.

5.2.5 – 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.

5.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Videira** com indicação do CNPJ específico sob **nº 83.039.842/0001-84**.

5.4 – 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.

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

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

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços firmada entre o Município e o FORNECEDOR será de **1 (um) ano**, a contar da assinatura da mesma, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1 – No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no item 6.1, os quantitativos fixados na licitação serão renovados para o novo período de vigência.

6.1.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.3 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

CLÁUSULA7ª – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) Fiscais de Contrato: VANDERLEI CASSANEGO, e-mail sdu.vanderlei@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760 e **ALTIVIR DE NARDI,** e-mail sdu.compras@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760.

b) Gestora de Contratos: AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

7.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 8ª – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 – 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3 – Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 9ª – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 – Na hipótese de o **preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 – Na hipótese de o **preço de mercado se tornar superior ao preço registrado** e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 10ª – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado; ou

10.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/ 2021.

10.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 – Por razão de interesse público;

10.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA 11ª – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 – O FORNECEDOR será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

e) apresente declaração ou documentação falsa ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

f) pratique ato fraudulento na execução do contrato;

g) comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou

h) pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.3 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

a.1) Em casos de reincidência da mesma infração objeto de advertência que cause danos ou prejuízos à Administração ou terceiros será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da reparação do dano causado.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) **Multa**:

d.1) por atraso superior a 5 (cinco) dias úteis da execução/entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;

d.2) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

d.3) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida.

11.4 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.1 – Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.2 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.3 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.4 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando for o caso.

11.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 – A personalidade jurídica do FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o FORNECEDOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

11.9 – O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

11.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

12.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o edital do Pregão Eletrônico nº 20/2026 – PMV e a proposta da empresa acima relacionada.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 21.822, de 30 de abril de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 2.266, de 18 de dezembro de 2009 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

12.3 – Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Município de Videira não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.4 – Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela autoridade competente, administrativamente, ou no foro da Comarca de Videira/SC, se for o caso.

12.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Videira/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Videira/SC, 08 de abril de 2026.

Assinado Eletronicamente por:
ADALCIR CECCATTO
Secretário de Gabinete e Relações Institucionais
09/04/2026 08:40:20 -03:00
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
ADALCIR CECCATTO
Secretário de Gabinete e Relações Institucionais

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADEMIR SANTOS DA ROSA
Data: 08/04/2026 11:40:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br
BABOS TRANSPORTES LTDA
ADEMIR SANTOS DA ROSA
Sócio Administrador

Testemunhas:

1- Assinado Eletronicamente por:
ROSICLEIA NEVES DA SILVA DISEGNA:11068369957
Agente Administrativo
Departamento de Licitações
09/04/2026 09:44:42 -03:00

2- _ Assinado Eletronicamente por:
RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA:89210824920
Agente Administrativo II
Compras e Licitações
09/04/2026 10:59:50 -03:00

Assinado Eletronicamente por:
RODOLFO PIRES FILHO
Procurador Geral
Procuradoria Jurídica
09/04/2026 07:33:50 -03:00

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 – PMV

REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA
Secretaria de Desenvolvimento Urbano
(Requisição n° 54/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO HIDROJATO E HIDROJATO COMBINADO (HIDROJATO E AUTOVÁCUO), PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO E EQUIPAMENTO HIDROJATO COMBINADO (HIDROJATO E AUTO VÁCUO), TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05M³ DE ÁGUA E 5M³ PARA ARMAZENAMENTO DE DETRITOS, COMPOSTO POR BOMBA DE ALTA PRESSÃO REGULÁVEL COM MANGOTES E CONEXÕES, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E UM OPERADOR, PARA LIMPEZA DE BOCAS DE LOBOS, CAIXAS DE GORDURA (REDE DE ESGOTO) E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO - INCLUINDO DESLOCAMENTO, ABASTECIMENTO DO CAMINHÃO E DESCARTE.	HORAS	400	R$ 419,95	R$ 167.980,00

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 de serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da ata de registro de preços e a aplicação das sanções legais previstas.

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

1.7 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratação.

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

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

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

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

1.12 – O FORNECEDOR deverá executar os serviços com duração mínima de 04 (quatro) horas por pedido.

1.13 – O FORNECEDOR deverá realizar a execução dos serviços medida e faturada com base em horas trabalhadas, contadas a partir do início efetivo da prestação no local do serviço, fornecendo registro detalhado do tempo trabalhado.

1.14 – O FORNECEDOR deverá garantir disponibilidade para iniciar os serviços nos horários previamente agendados, sendo responsável pelo cumprimento integral do período contratado

1.15 – O FORNECEDOR deverá garantir que, em caso de ausência de algum profissional designado, seja realizada substituição imediata por outro qualificado, sem prejuízo ao cumprimento do período contratado.

1.16 – O FORNECEDOR deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sendo responsável por sua manutenção e adequada utilização durante o período contratado.

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.

2.1 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, mas foi justificada sua inclusão conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

Vistoria
4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Condições de execução
5.1 – Os serviços deverão ser iniciados no máximo **em até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações. E conforme solicitação da secretaria municipal de desenvolvimento urbano.

5.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, periodicidade e responsabilidade de execução do trabalho:
Para a contagem das horas para os serviços, ocorrerá efetivamente quando o veículo estiver em operação, sendo nas seguintes horas: 8:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30.

Todas as despesas com a completa prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, tais como: deslocamento dos equipamentos, profissionais habilitados, combustíveis, lubrificantes, limpeza, manutenção dos veículos, taxas, impostos, alimentação dos motoristas, seguros obrigatórios, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora/fornecedor realizar o transporte com motorista legalmente habilitado.

A proponente vencedora/fornecedor deverá responder e sanar por qualquer dano que causar, inclusive perante terceiros, respondendo civil e criminalmente por acidentes que possam ocorrer.

Os veículos/equipamentos deverão cumprir todas as exigências de segurança exigido pelos órgãos de fiscalização competentes e deverão estar em excelente estado de conservação e segurança.

Em caso de falha mecânica ou outros problemas eventuais nos veículos/equipamentos, a proponente vencedora deverá substituir ou consertar os mesmos em até 24 (vinte e quatro) horas.

A proponente vencedora deverá substituir o funcionário cuja atuação e permanência nos serviços prejudiquem a execução regular dos serviços (rendimento) ou apresentar comportamento inadequado, no prazo máximo de 12 (doze) horas, mediante solicitação por escrito da área requisitante.

5.3 - O local e o horário da execução dos serviços serão definidos pela Secretaria no ato da solicitação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
5.3 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços
5.4 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do fornecedor para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 - O FORNECEDOR deverá manter preposto da empresa no local de execução dos serviços durante o período solicitado pela área requisitante.

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

Fiscalização
6.8 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:
- VANDERLEI CASSANEGO, e-mail sdu.vanderlei@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760
- ALTIVIR DE NARDI, e-mail sdu.compras@videira.sc.gov.br, telefone (49) 3090-2760

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

6.10 - O(s) fiscal(is) 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 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.11 - 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.

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

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

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

6.16 - 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 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.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo 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.

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

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

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

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO/PAGAMENTO
Do recebimento
7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, **em até 5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

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

7.3 – O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

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

7.6 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.
7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

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

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

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

7.12 – Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.
7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

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

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

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

7.18 – **O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal** devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a 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** com indicação do CNPJ específico sob **nº 83.039.842/0001-84**.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO
8.1 – O FORNECEDOR será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 – A forma de fornecimento será PARCELADA, uma vez que se trata de contratação de serviços sob o sistema de registro de preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** (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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 167.980,00 (cento e sessenta e sete mil e novecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos 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 serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:
9- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
1- DESENVOLVIMENTO URBANO
2051- MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
215- 333900000000000000 1500700000000

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

PREGÃO ELETRÔNICO 146/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 71/2025

De um lado o **MUNICÍPIO DE BIGUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 82.892.308/0001-53, estabelecido na Rua São José, n. 61, bairro Centro, Biguaçu/SC, aqui representado pela Secretária Municipal de Administração Sra. **MAGALI ELIANE PEREIRA PRAZERES**, por delegação de competência dada pela Portaria n. 09/2025, pelo Sr. **GUSTAVO SILVA SAGÁS**, nomeado pela Portaria n. 08/2025, pela Secretária Municipal Assistência Social Sra. **ALINE COUTINHO JUANOL** (Portaria n. 14/2025), pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura Sr. **DOUGLAS FERNANDES DE SOUZA** (Portaria n. 982/2025), pelo Secretário Municipal de Esportes Sr. **CRISTYAN SILVEIRA PRAZERES** (Portaria n. 4311/2025), pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, Sr. **LUIZ GUSTAVO DA SILVA**, nomeado pela Portaria n. 4312/2025, pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – PREVBIGUAÇU**, que possui sede administrativa na Rua Frederico Bunn, n. 105, Centro, Biguaçu/SC, CEP 88.160-112, inscrito no CNPJ sob o n. 04.902.325/0001-10, neste ato representado pelo Sr. **NAGIB ABRAHÃO SALUM NETTO**, Diretor Administrativo e Executivo do PREVBIGUAÇU, nomeado pela Portaria n. 46/2025, e pelo representante do Fundo Municipal de Prevenção de Sinistros – FUMPRESI, Sr. **GUILHERME LUIZ FERNANDES, e** pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU**, com sede no mesmo endereço e inscrição no CNPJ sob o n. 08.999.257/0001-00, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU**, com sede no mesmo endereço e inscrição no CNPJ sob o n. 08.999.257/0001-00, neste ato representado pela Sra. **ANA FLÁVIA DE ALMEIDA E SILVA**, Secretária Municipal da Saúde, nomeada pela Portaria n. 07/2025, e de outro lado a empresa

FOCO DEDETIZAÇÃO LTDA , inscrita no CNPJ 32310084000156, sediada na cidade de: Faxinal Dos Guedes - SC, RUA PRINCIPAL, neste ato representado pelo Sr.(a) Deyvidi da Silveira, inscrito no CPF sob o n.099.936.39-47, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n. 146/2025**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em serviços de desratização, sanitização, dedetização, controle de pombos e morcegos e limpeza de caixas de água, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo *do Edital de Licitação n. 146/2025*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/01/2026 13:40 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61a561872e592

246325 - FOCO DEDETIZAÇÃO LTDA					CPF/CNPJ: 32.310.084/0001-56	
Cód.	**Produto**	**Marca**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
9	SERVIÇO DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE POMBOS E DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS.	CTIROMAX	M2	11.300,	R$ 1,55	R$ 17.515,00
					Total do lote	R$ 17.515,00

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente do Pregão Eletrônico 146/2025, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

4. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Rua São José, n. 61, 4º Andar – Bairro Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88.160-156
Telefone (48) 3094-4100 – contratos@bigua.sc.gov.br

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

Rua São José, n. 61, 4º Andar – Bairro Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88.160-156
Telefone (48) 3094-4100 – contratos@bigua.sc.gov.br

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o órgão convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão comunicará às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Rua São José, n. 61, 4º Andar – Bairro Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88.160-156
Telefone (48) 3094-4100 – contratos@bigua.sc.gov.br

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão entre entidades participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

7.3. O órgão que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto n. 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou entidade participante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto n. 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto n. 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

Rua São José, n. 61, 4º Andar – Bairro Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88.160-156
Telefone (48) 3094-4100 – contratos@bigua.sc.gov.br

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto n. 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto n. 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia as demais entidade participantes (se houver).

Biguaçu, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

Assinado eletronicamente por:
MAGALI ELIANE PEREIRA PRAZERES
Município de Biguaçu SC
12/01/2026 15:41:13

MAGALI ELIANE PEREIRA PRAZERES
Secretária Municipal de Administração

Assinado eletronicamente por:
ALINE COUTINHO JUANOL
Município de Biguaçu SC
14/01/2026 10:05:40
Assinatura digital avançada.

ALINE COUTINHO JUANOL
Secretária Municipal Assistência Social

Assinado eletronicamente por:
ANA FLAVIA DE ALMEIDA E SILVA
***.358.029-**
12/01/2026 08:57:48

ANA FLÁVIA DE ALMEIDA E SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Assinado eletronicamente por:
DOUGLAS FERNANDES DE SOUZA
Secretário Municipal de Biguaçu
13/01/2026 08:05:21
Assinatura digital avançada.

DOUGLAS FERNANDES DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura

Assinado eletronicamente por:
GUSTAVO SILVA SAGAS
Município de Biguaçu SC
12/01/2026 12:44:36
Assinatura digital avançada.

GUSTAVO SILVA SAGÁS
Secretário Municipal de Educação

Assinado eletronicamente por:
CRISTYAN SILVEIRA PRAZERES
Secretário Municipal de Biguaçu
13/01/2026 14:26:47
Assinatura digital avançada.

CRISTYAN SILVEIRA PRAZERES
Secretário Municipal de Esportes

Rua São José, n. 61, 4º Andar – Bairro Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88.160-156
Telefone (48) 3094-4100 – contratos@bigua.sc.gov.br

Assinado eletronicamente por:
LUIZ GUSTAVO DA SILVA
Secretário Municipal de Biguaçu
12/01/2026 16:59:23
Assinatura digital avançada.

LUIZ GUSTAVO DA SILVA

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

Assinado Eletronicamente por:
GUILHERME LUIZ FERNANDES
09/01/2026 13:39:41
MUNICIPIO DE BIGUAÇU
Assinatura digital avançada.

GUILHERME LUIZ FERNANDES

representante do FUMPRESI

Assinado eletronicamente por:
NAGIB ABRAHAO SALUM NETTO
Outros
14/01/2026 12:37:38
Assinatura digital avançada.

NAGIB ABRAHÃO SALUM NETTO

Diretor Administrativo e Financeiro do PREVBIGUAÇU

Documento assinado digitalmente
gov.br
DEYVIDI DA SILVEIRA
Data: 30/12/2025 16:26:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DEYVIDI DA SILVEIRA

Foco Dedetização Ltda

Rua São José, n. 61, 4º Andar – Bairro Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88.160-156
Telefone (48) 3094-4100 – contratos@bigua.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026

O **MUNICÍPIO DE GRAVATAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n° 82.926.569/0001-47, situado na Rua Engenheiro Annes Gualberto, n° 121, Centro, Gravatal/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cleinils Rodrigues da Silva, abaixo assinado, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026**, processo administrativo nº 05, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 30 de 31 de março de 2023, Decreto nº 14 de 14 de fevereiro de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Participantes	CPF/CNPJ
CLEAR HOUSE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA	41.422.816/0001-90
RINALDO GAZOLA CARDOSO - ME	13.217.409/0001-06
SECO AMBIENTAL, SERVICOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA	33.614.013/0001-00
HIGIFORTE INDIANA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	36.929.401/0001-78
VALTER JOSE DUARTE IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS	18.850.814/0001-80
DEYVIDI DA SILVEIRA 09993637947	32.310.084/0001-56
EFFICIENCY HIGIENIZACAO E CONSULTORIA LTDA	38.175.977/0001-12
DEDETIZADORA RODINSET LTDA	47.338.417/0001-22
FEDERAL DEDETIZADORA E CONTROLE DE PRAGAS LTDA	51.032.034/0001-07
RR IMUNIZADORA LTDA	57.562.416/0001-10
MARCELO CASAGRANDA	15.206.085/0001-36
IMUNIZADORA FAMILIA FEIER LTDA	61.282.151/0002-55
V S B CONSTRUCAO E MANUTENCAO LTDA	15.205.118/0001-23

Fornecedor: MARCELO CASAGRANDA(15.206.085/0001-36)

Sem lote

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total
1	DEDETIZAçãO, DESINSETIZAçãO, DESRATIZAçãO, DESCUPINIZAçãO, DESALOJAMENTO DE POMBAS, MORCEGOS, VESPAS, MARIMBONDOS E ABELHAS EM PRéDIOS PúBLICOS, CONSIDERANDO A METRAGEM TOTAL DE áREA CONSTRUíDA SENDO CONSIDERADA PARA MEDIçãO A áREA INTERNA E EXTERNA COMO UMA Só MEDIçãO, INCLUSIVE FOSSAS E AFINS.	N/C	M²	48.700	R$ 0,25	R$ 12.175,00
2	LIMPEZA ANáLISE, DESINFECçãO DESBACTERIZAçãO DE CAIXA D'áGUA 500 LITROS	N/C	UN	51	R$ 14,00	R$ 714,00
3	LIMPEZA, ANáLISE, DESINFECçãO E DESBACTERIZAçãO DE CAIXA D'áGUA 1.000 LITROS	N/C	UN	19	R$ 14,00	R$ 266,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3/2026

4	LIMPEZA, ANáLISE, DESINFECçãO E DESBACTERIZAçãO DE CAIXA D'áGUA 2.000 LITROS	N/C	UN	13	R$ 14,00	R$ 182,00
5	LIMPEZA, ANáLISE, DESINFECçãO E DESBACTERIZAçãO DE CAIXA D'áGUA 5.000 LITROS	N/C	UN	11	R$ 58,00	R$ 638,00
6	LIMPEZA, ANáLISE, DESINFECçãO E DESBACTERIZAçãO DE CAIXA D'áGUA 10.000 LITROS	N/C	UN	2	R$ 68,00	R$ 136,00
7	LIMPEZA, ANáLISE, DESINFECçãO E DESBACTERIZAçãO DE CAIXA D'áGUA 30.000 LITROS	N/C	UN	6	R$ 298,00	R$ 1.788,00
					Total do Fornecedor:	R$ 15.899,00
					Total Geral dos Itens:	R$ 15.899,00

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciado será a Prefeitura Municipal de Gravatal.

3.2. Além do órgão gerenciado, são órgãos e entidades públicas participantes .

Item	Órgãos Participantes	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	M²	R$ 0,25	R$ 3.250,00
02	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	UNI	R$ 14,00	R$ 168,00
03	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	UNI	R$ 14,00	R$ 140,00
04	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	UNI	R$ 14,00	R$ 140,00
05	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	UNI	R$ 58,00	R$ 580,00
06	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	UNI	R$ 68,00	R$ 136,00
07	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	UNI	R$ 298,00	R$ 1.788,00
			VALOR TOTAL	R$ 6.202,00

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.Não será admitida a adesão à ata de registro de preço decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3/2026

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/ 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2024;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3/2026

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462/2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

11.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3/2026

11.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual. dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

11.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Gravatal/SC 13 de fevereiro de 2026.

Assinado Eletronicamente:
CLEINILS RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUN DE GRAVATAL
13/02/2026 12:39:18 -03:00

MUNICÍPIO DE GRAVATAL
Contratante
CLEINILS RODRIGUES DA SILVA(037.072.259-09)

MARCELO CASAGRANDA
Contratada
MUNICÍPIO DE GRAVATAL(82.926.569/0001-47)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/02/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p65494f26e78b3

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITÁ
Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 - Fone (49) 3458-9500.
CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina
E-mail: contratos@ita.sc.gov.br - site: ita.atende.net

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026

Aos quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE ITÁ**, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça - 100 Urbana, CENTRO, Itá - SC, inscrito no CNPJ Nº. 83.024.240/0001-53, abaixo assinado, nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº. 14.333/2021 e alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS da licitação Pregão Eletrônico Nº. 006/2026, RESOLVE registrar os valores oferecidos para a contratação de empresa visando a execução contínua e eficiente dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, abrangendo todos os prédios, instalações e dependências públicas do Município, de acordo com as demais informações e descritivos constantes no presente contrato, pelo período de **1 ano**, conforme consta no Anexo I do Edital da referida licitação, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes	**CPF/CNPJ**
L&G SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA	53.656.201/0001-08

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. **CONTRATAÇÃO:** de empresa visando a Execução contínua e eficiente dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, abrangendo todos os prédios, instalações e dependências públicas do Município, de acordo com as demais informações e descritivos constantes na presente Ata, em um prazo que se estende até 04/03/2027 a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, através do Sistema de Registro de Preços, para uso do MUNICÍPIO DE ITÁ, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Fornecedor: L&G SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA(53.656.201/0001-08)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Limpeza e higienização caixa de água capacidade acima de 10.000 litros	UN	10	R$ 289,90	R$ 2.899,00
2	Limpeza e higienização caixas de água capacidade 10.000 litros	UN	4	R$ 165,90	R$ 663,60
3	Limpeza e higienização caixa de água capacidade 5.000 litros	UN	6	R$ 157,90	R$ 947,40

4	Limpeza e higienização caixa de água capacidade 3.000 litros	UN	6	R$ 97,90	R$ 587,40
5	Limpeza e higienização caixa de água capacidade 2.000 litros	UN	12	R$ 85,90	R$ 1.030,80
Total do Fornecedor:				R$ 6.128,20	

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 ano, contados a partir da sua assinatura, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, conforme artigo 84.
2.1 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A presente Ata de Registro de Preços será usado pelo MUNICÍPIO DE ITÁ, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.
3.1 O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico Nº. 006/2026.
3.2 Em cada fornecimento de serviço(s) decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico Nº. 006/2026 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto/serviço, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.
4.1. Do Recurso Financeiro – As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotação Orçamentária					
Dotação	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Elemento**	**Vínculo**
142	6	1	2014	3339039990000000000	150010010000
324	9	1	2008	3339039990000000000	150070000000
285	8	1	2025	3339039990000000000	150070000000
117	5	1	2010	3339039990000000000	150070000000

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria solicitante **no prazo máximo de 07 (sete) dias** após a emissão da requisição de compra/serviço. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

6.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços:
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato/ ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

6.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I	Advertência (art. 156, § 2º).	I e II Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II	Multa: Compensatório e de Mora.	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta	II III

	e indireta do Município de Itá-SC, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
IV	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

6.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatório e promova a extinção unilateral do contrato/ata, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e no posterior Contrato/Ata.

6.2.2. A sanção de multa compensatória/mora será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 1% (um por cento) do valor contratado para aquele que:
a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato/ata;
IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor, em caso de:
a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato/ata;
c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
f) Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
g) Dar causa à inexecução total do objeto contrato/ata.
h) Demais atos previstos no item 6.1 da presente Ata.

6.2.3. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I - Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos/ata firmados com a contratada;
II - Descontado do valor da garantia prestada;
III - Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal;
IV - Cobrado judicialmente.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I A natureza e a gravidade da infração cometida;
II As peculiaridades do caso concreto;
III As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. Para aplicação das sanções:

I Inciso II do item 6.2: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
II Incisos III e IV do item 6.2:
II.a Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
II.b O licitante ou a contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
II.c Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
II.d Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
II.e A sanção prevista no inciso IV do item 6.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal;
II.f A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
f.i Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
f.ii Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
f.iii Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão

apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

6.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

6.10. O atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no item 6.2.2.

6.11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Itá-SC, exigidos, cumulativamente.

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

6.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do *caput* do item 6.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

7. Considerando o disposto no artigo 82, §5º, inciso IV e artigo 84 da Lei 14.133/2021, em caso de eventual prorrogação da vigência da presente ata de registros de preços, os preços poderão ser atualizados com base no acumulado do índice inflacionário INPC no período de vigência original.

7.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de

aplicar o disposto no artigo 75, inciso III, alínea b da Lei nº. 14.133/2021 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.
7.3. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pela contratada, desde que comprovado 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 presente ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da lei nº 14.133/21, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.
7.3.1 Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
8.1. Pela Administração Municipal, quando:
8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
8.1.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
8.1.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
8.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
8.3. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
8.4. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo MUNICÍPIO DE ITÁ, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.
9.1. A emissão dos pedidos, sua retificação ou cancelamento, autorizados pelo órgão requisitante total ou parcial, serão igualmente, quando da solicitação.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10. Compete ao Contratante:

10.1. Indicar previamente os locais da prestação de serviços.
10.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
10.3. Notificar a contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto.
10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/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.
10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada, desde que inerentes ao objeto contratado.
10.6. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada para a execução do objeto.
10.7. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução da presente ata, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao Contratado.

CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Contrato, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
11.2. Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria solicitante **no prazo máximo de 07 (sete) dias** após a emissão da requisição de compra/serviço. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.
11.3. Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos/serviços fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação feita pelo Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato/ata de registro de preços e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
11.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos. A vencedora deverá arcar ainda com todas as despesas necessárias para a correta prestação dos serviços, como por exemplo, custos com combustíveis, pessoal, alimentação, manutenções e demais.
11.5. A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

11.6. A contratada deverá fornecer todos os serviços e materiais necessários para a correta execução dos serviços, se responsabilizando pela qualidade, legalidade e segurança dos mesmos.
11.7. A contratada deverá seguir todas as normas de segurança necessárias e obrigatórias para a prestação dos serviços em questão, fornecendo os EPI'S, treinamentos e condições de trabalho adequadas para os seus funcionários durante a execução do objeto.
11.8. Preservar e guardar o patrimônio da Contratante zelando pela segurança, manutenção e ordem das instalações e das pessoas que no ambiente frequentam;
11.9. Sempre que solicitado, a contratada deverá emitir laudo técnico relativo ao serviço prestado;
11.10. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar e dos materiais que utilizar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços e utilização dos materiais, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;
11.11. Os serviços deverão ser executados com observância das melhores, mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e uso de insumos (produtos e equipamentos), devendo atender rigorosamente ao disposto na legislação nacional, estadual e municipais vigentes.
11.12. A contratada deverá atender, na íntegra, à legislação sanitária vigente, assim como a observância a todas as medidas preventivas previstas na legislação vigente, visando minimizar possíveis impactos ambientais.
11.13. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente. (art. 12 da Resolução RDC Nº 622/2022);
11.14. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos. (art. 13 da Resolução RDC Nº 622/2022);
11.15. As limpezas de caixas d'água devem ser realizadas após o esgotamento das caixas d'água. Os funcionários que farão a limpeza deverão estar com todos os EPI's necessários, como luvas, botas de borracha, máscaras, etc. Devem iniciar a limpeza com o restante da água que constar dentro das caixas, realizar os procedimentos para a retirada de todas as crostas e lodos das paredes internas, tendo todo o cuidado para não comprometer a impermeabilização das caixas d'água e ainda realizar a escovação para a retirada dos detritos que se encontram nas caixas. Após o serviço finalizado deve-se abrir o registro de água para reabastecer as caixas e a realização por parte dos técnicos de uma revisão em todo reservatório e no sistema de abastecimento. Deve ser emitido laudo das reais condições do mesmo. O serviço deve ter garantia de 06 (seis) meses a contar da data de execução.
11.16. Deverá cumprir com as demais obrigações previstas nos documentos em anexo, de acordo com o presente Contrato e vinculados ao Edital (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência).

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

12.1. A fiscalização da execução do objeto da presente ata será exercida pela servidora **Sra. Betemari Bianchi**, a qual acompanhará e fiscalizar a presente contratação, documentando as ocorrências havidas, orientando eventuais medidas corretivas.
12.2. A gestão da ata de registro de preços será realizada pelo ordenador de despesas da contratação.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO:

13. Esta ata será publicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes.
13.1. Para fins de garantir a ampla publicidade, esta ata e/ou seu extrato será divulgado:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município;
b) Página do Município de Itá-SC (ita.atende.net);
c) Diário Oficial dos Municípios – DOM.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 006/2026, e as propostas das empresas classificadas no mesmo.
14.1. Fica eleito o foro de Itá - SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Itá – SC, 04 de Março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ESPORTE E LAZER:60367862000189

Assinado de forma digital por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ESPORTE E LAZER:60367862000189
Dados: 2026.03.06 14:17:13 -03'00'

DEBORAH MARIA TOMBINI SARTORETTO
Contratante

L&G SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
Contratada

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITÁ
Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 - Fone (49) 3458-9500.
CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina
E-mail: contratos@ita.sc.gov.br - site: ita.atende.net

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

Aos quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE ITÁ**, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça - 100 Urbana, CENTRO, Itá - SC, inscrito no CNPJ Nº. 83.024.240/0001-53, abaixo assinado, nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº. 14.333/2021 e alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS da licitação Pregão Eletrônico Nº. 006/2026, RESOLVE registrar os valores oferecidos para a contratação de empresa visando a execução contínua e eficiente dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, abrangendo todos os prédios, instalações e dependências públicas do Município, de acordo com as demais informações e descritivos constantes no presente contrato, pelo período de **1 ano**, conforme consta no Anexo I do Edital da referida licitação, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes	**CPF/CNPJ**
DEDETIZADORA ATRAXX LTDA	60.787.824/0001-85

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. **CONTRATAÇÃO:** de empresa visando a Execução contínua e eficiente dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, abrangendo todos os prédios, instalações e dependências públicas do Município, de acordo com as demais informações e descritivos constantes na presente Ata, em um prazo que se estende até 04/03/2027 a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, através do Sistema de Registro de Preços, para uso do MUNICÍPIO DE ITÁ, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Fornecedor: DEDETIZADORA ATRAXX LTDA(60.787.824/0001-85)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
6	Limpeza e higienização caixa de água capacidade 1.000 litros	UN	24	R$ 45,52	R$ 1.092,48
7	Limpeza e higienização caixa de água capacidade 500 litros	UN	30	R$ 43,19	R$ 1.295,70
8	Limpeza e higienização caixas de água capacidade 250 litros	UN	8	R$ 36,94	R$ 295,52
			Total do Fornecedor:		R$ 2.683,70

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 ano, contados a partir da sua assinatura, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, conforme artigo 84.
2.1 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A presente Ata de Registro de Preços será usado pelo MUNICÍPIO DE ITÁ, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.
3.1 O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico Nº. 006/2026.
3.2 Em cada fornecimento de serviço(s) decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico Nº. 006/2026 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto/serviço, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.
4.1. Do Recurso Financeiro – As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotação Orçamentária					
Dotação	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Elemento**	**Vínculo**
142	6	1	2014	3339039990000000000	150010010000
324	9	1	2008	3339039990000000000	150070000000
285	8	1	2025	3339039990000000000	150070000000
117	5	1	2010	3339039990000000000	150070000000

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria solicitante **no prazo máximo de 07 (sete) dias** após a emissão da requisição de compra/serviço. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

6.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços:
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato/ ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

6.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I	Advertência (art. 156, § 2º).	I e II Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II	Multa: Compensatório e de Mora.	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itá-SC, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
IV	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da	VIII IX

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

	Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

6.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatório e promova a extinção unilateral do contrato/ata, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e no posterior Contrato/Ata.

6.2.2. A sanção de multa compensatória/mora será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 1% (um por cento) do valor contratado para aquele que:
a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato/ata;
IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor, em caso de:
a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato/ata;
c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
f) Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
g) Dar causa à inexecução total do objeto contrato/ata.
h) Demais atos previstos no item 6.1 da presente Ata.

6.2.3. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:
I - Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos/ata firmados com a contratada;
II - Descontado do valor da garantia prestada;
III - Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal;
IV - Cobrado judicialmente.
6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I A natureza e a gravidade da infração cometida;
II As peculiaridades do caso concreto;
III As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

6.4. Para aplicação das sanções:

I Inciso II do item 6.2: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II Incisos III e IV do item 6.2:

II.a Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

II.b O licitante ou a contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

II.c Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

II.d Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

II.e A sanção prevista no inciso IV do item 6.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal;

II.f A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

f.i Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

f.ii Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

f.iii Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

6.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

6.10. O atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no item 6.2.2.

6.11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Itá-SC, exigidos, cumulativamente.

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

6.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do *caput* do item 6.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

7. Considerando o disposto no artigo 82, §5º, inciso IV e artigo 84 da Lei 14.133/2021, em caso de eventual prorrogação da vigência da presente ata de registros de preços, os preços poderão ser atualizados com base no acumulado do índice inflacionário INPC no período de vigência original.

7.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 75, inciso III, alínea b da Lei nº. 14.133/2021 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.

7.3. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pela contratada, desde que comprovado 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 presente ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/21, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

7.3.1 Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
8.1. Pela Administração Municipal, quando:
8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
8.1.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
8.1.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
8.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
8.3. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
8.4. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo MUNICÍPIO DE ITÁ, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.
9.1. A emissão dos pedidos, sua retificação ou cancelamento, autorizados pelo órgão requisitante total ou parcial, serão igualmente, quando da solicitação.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10. Compete ao Contratante:
10.1. Indicar previamente os locais da prestação de serviços.
10.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
10.3. Notificar a contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto.
10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/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.
10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada, desde que inerentes ao objeto contratado.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

10.6. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada para a execução do objeto.
10.7. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução da presente ata, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao Contratado.

CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Contrato, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
11.2. Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria solicitante **no prazo máximo de 07 (sete) dias** após a emissão da requisição de compra/serviço. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.
11.3. Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos/serviços fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação feita pelo Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato/ata de registro de preços e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
11.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos. A vencedora deverá arcar ainda com todas as despesas necessárias para a correta prestação dos serviços, como por exemplo, custos com combustíveis, pessoal, alimentação, manutenções e demais.
11.5. A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
11.6. A contratada deverá fornecer todos os serviços e materiais necessários para a correta execução dos serviços, se responsabilizando pela qualidade, legalidade e segurança dos mesmos.
11.7. A contratada deverá seguir todas as normas de segurança necessárias e obrigatórias para a prestação dos serviços em questão, fornecendo os EPI'S, treinamentos e condições de trabalho adequadas para os seus funcionários durante a execução do objeto.
11.8. Preservar e guardar o patrimônio da Contratante zelando pela segurança, manutenção e ordem das instalações e das pessoas que no ambiente frequentam;
11.9. Sempre que solicitado, a contratada deverá emitir laudo técnico relativo ao serviço prestado;
11.10. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar e dos materiais que utilizar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços e utilização dos materiais, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;
11.11. Os serviços deverão ser executados com observância das melhores, mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e uso de insumos (produtos e equipamentos), devendo atender rigorosamente ao disposto na legislação nacional, estadual e municipais vigentes.
11.12. A contratada deverá atender, na íntegra, à legislação sanitária vigente, assim como a observância a todas as medidas preventivas previstas na legislação vigente, visando minimizar possíveis impactos ambientais.
11.13. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente. (art. 12 da Resolução RDC Nº 622/2022);
11.14. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos. (art. 13 da Resolução RDC Nº 622/2022);
11.15. As limpezas de caixas d'água devem ser realizadas após o esgotamento das caixas d'água. Os funcionários que farão a limpeza deverão estar com todos os EPI's necessários, como luvas, botas de borracha, máscaras, etc. Devem iniciar a limpeza com o restante da água que constar dentro das caixas, realizar os procedimentos para a retirada de todas as crostas e lodos das paredes internas, tendo todo o cuidado para não comprometer a impermeabilização das caixas d'água e ainda realizar a escovação para a retirada dos detritos que se encontram nas caixas. Após o serviço finalizado deve-se abrir o registro de água para reabastecer as caixas e a realização por parte dos técnicos de uma revisão em todo reservatório e no sistema de abastecimento. Deve ser emitido laudo das reais condições do mesmo. O serviço deve ter garantia de 06 (seis) meses a contar da data de execução.
11.16. Deverá cumprir com as demais obrigações previstas nos documentos em anexo, de acordo com o presente Contrato e vinculados ao Edital (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência).

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

12.1. A fiscalização da execução do objeto da presente ata será exercida pela servidora **Sra. Betemari Bianchi**, a qual acompanhará e fiscalizar a presente contratação, documentando as ocorrências havidas, orientando eventuais medidas corretivas.
12.2. A gestão da ata de registro de preços será realizada pelo ordenador de despesas da contratação.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO:

13. Esta ata será publicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

13.1. Para fins de garantir a ampla publicidade, esta ata e/ou seu extrato será divulgado:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município;

b) Página do Município de Itá-SC (ita.atende.net);

c) Diário Oficial dos Municípios – DOM.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 006/2026, e as propostas das empresas classificadas no mesmo.

14.1. Fica eleito o foro de Itá - SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Itá – SC, 04 de Março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ESPORTE E LAZER:60367862000189

Assinado de forma digital por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ESPORTE E LAZER:60367862000189
Dados: 2026.03.06 14:14:04 -03'00'

DEBORAH MARIA TOMBINI SARTORETTO
Contratante

SIGNATÁRIO
Lucas Xavier Neves
Data 10/03/2026 10:39
#7ec55b1c1c8611f1bb8342010a2b6020

DEDETIZADORA ATRAXX LTDA
Contratada

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **b7839fd19f038baea8e96c67fb72f4144d184e1f335061f567b01944fa180399**
Link de validação: **https://valida.ae/f0d9224ec987daf2371d5558eab048ad7abc863adc0f0e38f?sv**
Validador

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITÁ
Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 - Fone (49) 3458-9500.
CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina
E-mail: contratos@ita.sc.gov.br - site: ita.atende.net

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Aos quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE ITÁ**, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça - 100 Urbana, CENTRO, Itá - SC, inscrito no CNPJ Nº. 83.024.240/0001-53, abaixo assinado, nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº. 14.333/2021 e alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS da licitação Pregão Eletrônico Nº. 006/2026, RESOLVE registrar os valores oferecidos para a contratação de empresa visando a execução contínua e eficiente dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, abrangendo todos os prédios, instalações e dependências públicas do Município, de acordo com as demais informações e descritivos constantes no presente contrato, pelo período de **1 ano**, conforme consta no Anexo I do Edital da referida licitação, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes	**CPF/CNPJ**
LIHMP DEDETIZADORA E HIGIENIZADORA LTDA	43.895.847/0001-94

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. **CONTRATAÇÃO:** de empresa visando a Execução contínua e eficiente dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água, abrangendo todos os prédios, instalações e dependências públicas do Município, de acordo com as demais informações e descritivos constantes na presente Ata, em um prazo que se estende até 04/03/2027 a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, através do Sistema de Registro de Preços, para uso do MUNICÍPIO DE ITÁ, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Fornecedor: LIHMP DEDETIZADORA E HIGIENIZADORA LTDA(43.895.847/0001-94)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
9	Dedetização, desratização, descupinização	M²	9.000	R$ 0,28	R$ 2.520,00
			Total do Fornecedor:		R$ 2.520,00

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 ano, contados a partir da sua assinatura, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, conforme artigo 84.
2.1 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A presente Ata de Registro de Preços será usado pelo MUNICÍPIO DE ITÁ, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.
3.1 O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico Nº. 006/2026.
3.2 Em cada fornecimento de serviço(s) decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico Nº. 006/2026 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto/serviço, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.
4.1. Do Recurso Financeiro – As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotação Orçamentária					
Dotação	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Elemento**	**Vínculo**
142	6	1	2014	3339039990000000000	150010010000
324	9	1	2008	3339039990000000000	150070000000
285	8	1	2025	3339039990000000000	150070000000
117	5	1	2010	3339039990000000000	150070000000

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria solicitante **no prazo máximo de 07 (sete) dias** após a emissão da requisição de compra/serviço. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

6.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços:
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato/ ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

6.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I	Advertência (art. 156, § 2º).	I e II Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II	Multa: Compensatório e de Mora.	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itá-SC, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
IV	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo	VIII IX X XI

	prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

6.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatório e promova a extinção unilateral do contrato/ata, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e no posterior Contrato/Ata.

6.2.2. A sanção de multa compensatória/mora será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 1% (um por cento) do valor contratado para aquele que:
a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato/ata;
IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor, em caso de:
a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato/ata;
c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
f) Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
g) Dar causa à inexecução total do objeto contrato/ata.
h) Demais atos previstos no item 6.1 da presente Ata.

6.2.3. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:
I - Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos/ata firmados com a contratada;
II - Descontado do valor da garantia prestada;
III - Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal;
IV - Cobrado judicialmente.
6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I A natureza e a gravidade da infração cometida;
II As peculiaridades do caso concreto;
III As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. Para aplicação das sanções:

I Inciso II do item 6.2: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II Incisos III e IV do item 6.2:

II.a Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

II.b O licitante ou a contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

II.c Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

II.d Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

II.e A sanção prevista no inciso IV do item 6.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal;

II.f A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

f.i Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

f.ii Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

f.iii Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

6.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional

de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
6.10. O atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no item 6.2.2.
6.11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
6.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Itá-SC, exigidos, cumulativamente.

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

6.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do *caput* do item 6.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

7. Considerando o disposto no artigo 82, §5º, inciso IV e artigo 84 da Lei 14.133/2021, em caso de eventual prorrogação da vigência da presente ata de registros de preços, os preços poderão ser atualizados com base no acumulado do índice inflacionário INPC no período de vigência original.
7.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 75, inciso III, alínea b da Lei nº. 14.133/2021 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.
7.3. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pela contratada, desde que comprovado 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 presente ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/21, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.
7.3.1 Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor

entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
8.1. Pela Administração Municipal, quando:
8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
8.1.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
8.1.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
8.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
8.3. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
8.4. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo MUNICÍPIO DE ITÁ, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.
9.1. A emissão dos pedidos, sua retificação ou cancelamento, autorizados pelo órgão requisitante total ou parcial, serão igualmente, quando da solicitação.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10. Compete ao Contratante:
10.1. Indicar previamente os locais da prestação de serviços.
10.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
10.3. Notificar a contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto.
10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/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.
10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada, desde que inerentes ao objeto contratado.

10.6. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada para a execução do objeto.
10.7. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução da presente ata, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao Contratado.

CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Contrato, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
11.2. Os serviços deverão ser iniciados nos locais indicados pela Secretaria solicitante **no prazo máximo de 07 (sete) dias** após a emissão da requisição de compra/serviço. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.
11.3. Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos/serviços fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação feita pelo Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato/ata de registro de preços e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
11.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos. A vencedora deverá arcar ainda com todas as despesas necessárias para a correta prestação dos serviços, como por exemplo, custos com combustíveis, pessoal, alimentação, manutenções e demais.
11.5. A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
11.6. A contratada deverá fornecer todos os serviços e materiais necessários para a correta execução dos serviços, se responsabilizando pela qualidade, legalidade e segurança dos mesmos.
11.7. A contratada deverá seguir todas as normas de segurança necessárias e obrigatórias para a prestação dos serviços em questão, fornecendo os EPI'S, treinamentos e condições de trabalho adequadas para os seus funcionários durante a execução do objeto.
11.8. Preservar e guardar o patrimônio da Contratante zelando pela segurança, manutenção e ordem das instalações e das pessoas que no ambiente frequentam;
11.9. Sempre que solicitado, a contratada deverá emitir laudo técnico relativo ao serviço prestado;
11.10. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar e dos materiais que utilizar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer

dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços e utilização dos materiais, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;
11.11. Os serviços deverão ser executados com observância das melhores, mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e uso de insumos (produtos e equipamentos), devendo atender rigorosamente ao disposto na legislação nacional, estadual e municipais vigentes.
11.12. A contratada deverá atender, na íntegra, à legislação sanitária vigente, assim como a observância a todas as medidas preventivas previstas na legislação vigente, visando minimizar possíveis impactos ambientais.
11.13. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente. (art. 12 da Resolução RDC Nº 622/2022);
11.14. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos. (art. 13 da Resolução RDC Nº 622/2022);
11.15. As limpezas de caixas d'água devem ser realizadas após o esgotamento das caixas d'água. Os funcionários que farão a limpeza deverão estar com todos os EPI's necessários, como luvas, botas de borracha, máscaras, etc. Devem iniciar a limpeza com o restante da água que constar dentro das caixas, realizar os procedimentos para a retirada de todas as crostas e lodos das paredes internas, tendo todo o cuidado para não comprometer a impermeabilização das caixas d'água e ainda realizar a escovação para a retirada dos detritos que se encontram nas caixas. Após o serviço finalizado deve-se abrir o registro de água para reabastecer as caixas e a realização por parte dos técnicos de uma revisão em todo reservatório e no sistema de abastecimento. Deve ser emitido laudo das reais condições do mesmo. O serviço deve ter garantia de 06 (seis) meses a contar da data de execução.
11.16. Deverá cumprir com as demais obrigações previstas nos documentos em anexo, de acordo com o presente Contrato e vinculados ao Edital (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência).

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

12.1. A fiscalização da execução do objeto da presente ata será exercida pela servidora **Sra. Betemari Bianchi**, a qual acompanhará e fiscalizar a presente contratação, documentando as ocorrências havidas, orientando eventuais medidas corretivas.
12.2. A gestão da ata de registro de preços será realizada pelo ordenador de despesas da contratação.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO:

13. Esta ata será publicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes.

13.1. Para fins de garantir a ampla publicidade, esta ata e/ou seu extrato será divulgado:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município;

b) Página do Município de Itá-SC (ita.atende.net);

c) Diário Oficial dos Municípios – DOM.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 006/2026, e as propostas das empresas classificadas no mesmo.

14.1. Fica eleito o foro de Itá - SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Itá – SC, 04 de Março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ESPORTE E LAZER:60367862000189

Assinado de forma digital por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ESPORTE E LAZER:60367862000189
Dados: 2026.03.06 14:14:45 -03'00'

DEBORAH MARIA TOMBINI SARTORETTO
Contratante

LIHMP DEDETIZADORA E HIGIENIZADORA LTDA:43895847000194

Assinado de forma digital por LIHMP DEDETIZADORA E HIGIENIZADORA LTDA:43895847000194
Dados: 2026.03.06 16:29:44 -03'00'

LIHMP DEDETIZADORA E HIGINENIZADORA LTDA
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 105B/2026/PMI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o s**r. GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA** ESGOJET SOLUÇÕES AMBIENTAIS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 44.527.571/0001-54, com sede na Rua Luiz Carolino Pereira, nº 211 - Bairro Forquilhas, São José/SC, neste ato representada pelo Sr. JOÃO DA COSTA**,** CPF nº 896.***.***-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 105/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 13/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por objeto ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESRATIZAÇÃO + DESINZETIZAÇÃO), HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA E CAIXAS DE GORDURA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA-SC. PROCESSO DIGITAL Nº 438/2026, conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R$ 320.176,00 (trezentos e vinte mil cento e setenta e seis reais).

24472 - ESGOJET SOLUÇOES AMBIENTAIS						
Sem lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, MEDIANTE SUCÇÃO E REMOÇÃO DOS RESÍDUOS ACUMULADOS POR MEIO DE EQUIPAMENTOS APROPRIADOS, INCLUINDO TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM LOCAL DEVIDAMENTE LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS COMPETENTES. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, OBSERVANDO AS NORMAS AMBIENTAIS, SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SEM RISCO DE VAZAMENTOS OU CONTAMINAÇÃO DO SOLO.	METRO CÚBICO	serviÃ§o serviÃ§o	960	R$218,00	R$209.280,00
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA, COMPREENDENDO A REMOÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GORDUROSOS, HIGIENIZAÇÃO INTERNA E ELIMINAÇÃO DE ODORES, VISANDO À PREVENÇÃO DE ENTUPIMENTOS E PROLIFERAÇÃO DE VETORES. OS RESÍDUOS REMOVIDOS DEVERÃO RECEBER DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA, E O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	METRO CÚBICO	serviÃ§o serviÃ§o	478	R$232,00	R$110.896,00
					Total do Fornecedor:	320.176,00

1.2 O FORNECEDOR emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente aos **serviços efetivamente executados e aceitos** pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes. Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar, no mínimo, a identificação da AF/Ordem correspondente, o local/unidade atendida, a data de execução, o item executado, a unidade de medição aplicável e os respectivos valores, além dos demais elementos fiscais e legais exigidos.

1.3 A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme necessidade administrativa, conferindo flexibilidade na contratação e **não configurando obrigação de contratação integral** dos quantitativos estimados.

1.3.1 As quantidades/medições são **estimativas** para o período de vigência desta Ata e serão executadas de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos/serviços **efetivamente solicitados por AF/Ordem, executados, medidos e aceitos**.

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso do FORNECEDOR de atender aos itens nas condições estabelecidas, **não obrigando** o Município à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, observadas as disposições legais e desta Ata.

1.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelos Órgãos Participantes. Cada atendimento será formalizado por meio de **AF/Ordem de Serviço** ou instrumento equivalente, emitido pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante demandante, contendo as condições de execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº 105/2026;
b) Pregão Eletrônico n.º 13/2026
c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 320.176,00 (trezentos e vinte mil cento e setenta e seis reais).**, correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens, conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: **mão de obra**, mobilização e deslocamentos, **equipamentos**, ferramentas e instrumentos,

EPIs/EPCs, **produtos/insumos saneantes e demais materiais** necessários à execução, sinalização e isolamento de áreas (quando cabível), elaboração de relatórios e registros de execução, **logística operacional**, bem como, quando aplicável, **sucção, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos** (a exemplo de limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura), além de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e impostos incidentes, taxas, seguros (quando aplicável), despesas administrativas e lucro, e quaisquer outros encargos que possam influir na execução dos serviços.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência da data de sua assinatura até o dia **10 de abril de 2027.**, observado o prazo previsto no item 5.1. Poderá haver encerramento antecipado da vigência em caso de ocorrência de hipóteses legais e contratuais de cancelamento do registro, bem como poderá ser prorrogada, quando houver interesse público e atendimento aos requisitos legais, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da Ata, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem**, contendo as condições específicas do atendimento (local/unidade, item, data, horário/janela e orientações operacionais). O atendimento deverá ser iniciado/realizado em até **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar data e horário específicos, ou indicar prioridade

por criticidade, devidamente justificada.

5.3.1 Compete ao **FORNECEDOR** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo mobilização, deslocamentos, disponibilização de equipe, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos necessários e logística operacional, garantindo a observância das normas **técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho** aplicáveis. Quando cabível, deverá adotar sinalização/isolamento do local e orientar a unidade atendida quanto a prazos de reocupação/cuidados pós-serviço.

5.3.1.1 A execução será acompanhada pela fiscalização, e o recebimento ficará condicionado à conferência da conformidade com a AF/Ordem e com as especificações do Edital/ARP/TR, podendo haver recusa total ou parcial e glosa dos serviços não executados, executados fora de especificação ou em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da execução, incluindo **relatório/termo de atendimento**, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem, além de comprovantes de **destinação final** de resíduos (quando o serviço envolver remoção de efluentes/resíduos, como fossa séptica e caixa de gordura). As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.2 O **FORNECEDOR** deverá apresentar, quando solicitado e previamente à execução de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação do serviço**, contendo, no mínimo:
(i) item(ns) solicitado(s) e unidade/local de execução;
(ii) data e horário/janela previstos;
(iii) condições de acesso e ponto de referência;
(iv) responsável pelo atendimento (nome e contato);
(v) procedimentos e medidas de segurança a serem adotados; e
(vi) quando aplicável, indicação de equipamentos e logística para sucção/remoção/transporte e destinação de resíduos.

5.3.3 Serviços reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas, ou quaisquer irregularidades, deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação, ou em prazo menor indicado pela fiscalização quando necessário para não comprometer o serviço público. O não atendimento ensejará glosa do serviço recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.4 Os serviços serão medidos e pagos pelos quantitativos/medições efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados e aceitos, aos preços unitários registrados, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por serviços não executados, recusados, reexecutados por inconformidade ou realizados em desacordo com as especificações. É vedada qualquer forma de remuneração vinculada a “disponibilidade” ou “tempo à disposição”, uma vez que a medição se dá por serviço executado e aceito.

Parágrafo único. Qualquer execução adicional em relação ao escopo originalmente definido na AF/Ordem somente será considerada para fins de pagamento mediante autorização prévia e expressa da Administração e emissão de AF/Ordem complementar (ou nova AF/Ordem), conforme

regras do Edital/TR/ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata/ajuste, especialmente quanto às atividades essenciais à execução dos serviços, incluindo, sem se limitar a: dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas (com sucção/transporte/destinação) e limpeza de caixas de gordura, devendo o FORNECEDOR executar diretamente todas as obrigações assumidas, com seus próprios meios, equipe e estrutura operacional.

7.2 O FORNECEDOR permanece integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade da execução, inclusive quanto ao atendimento das exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança, não se admitindo a transferência a terceiros de responsabilidades operacionais e/ou do responsável técnico vinculado à execução do objeto.

7.3 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e na Ata/contratações dela decorrentes, sem prejuízo do cancelamento do registro e/ou rescisão, quando cabível

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a

cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço, contendo, no mínimo: item/serviço solicitado, unidade/local de execução, condições de acesso, data e horário (ou janela) de atendimento, ponto de contato do responsável no local e orientações operacionais pertinentes.

9.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços (ARP), Termo de Referência (TR), Edital e anexos.

9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução nas condições e prazos definidos na AF/Ordem, realizando conferência técnica e verificação de conformidade com especificações, incluindo, quando aplicável: medidas de segurança, sinalização/isolamento de área, adequação do procedimento e observância às normas sanitárias/ambientais pertinentes.

9.4 Notificar o FORNECEDOR acerca de falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas ou qualquer irregularidade e exigir correção e/ou reexecução, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação (ou em prazo menor quando necessário).

9.5 Rejeitar, total ou parcialmente, execuções em desacordo com a AF/Ordem, TR e anexos, exigindo correção/reexecução imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

9.6 Verificar a conformidade da execução para fins de aceite/atesto e **glosar** serviços não executados, recusados ou executados em desconformidade (escopo, unidade/local, prazo, evidências, segurança e demais requisitos).

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório/registro próprio, vedada a execução sem a correspondente AF/Ordem e sem ciência do gestor/fiscal designado.

9.8 Havendo divergência parcial quanto à execução (ex.: parte aceita e parte recusada), comunicar o FORNECEDOR para emissão de NF referente à parcela incontroversa e proceder à liquidação/pagamento apenas do que for efetivamente devido e atestado, sem prejuízo das medidas cabíveis quanto à parcela recusada.

9.9 Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da ARP.

9.10 Emitir nota de empenho/ordem de despesa, conforme o caso, e adotar as providências administrativas para formalização e gestão da ARP, nos termos do TR e legislação aplicável.

9.11 Efetuar o pagamento pelos itens/serviços efetivamente executados e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação de NF e respectivo atesto da fiscalização.

9.12 Aplicar sanções em caso de descumprimento, na forma da Lei nº 14.133/2021, ARP, TR e Edital.

9.13 Cientificar a Procuradoria/assessoria jurídica quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, com potencial impacto jurídico-administrativo (ex.: reincidência, risco sanitário/ambiental, prejuízo ao interesse público).

9.14 Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, observados os limites de competência e os prazos legais.

9.15 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos e condições previstos em lei e na ARP/TR, mediante instrução adequada e comprovação do alegado.

9.16 Designar formalmente Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar, registrar ocorrências, determinar regularizações e atestar o recebimento, conforme rol previsto no ETP/TR.

9.17 Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo decorrente de inadimplemento, nos termos da ARP e legislação.

9.18 Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos/omissões do FORNECEDOR, seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais do Município quando configuradas por lei.

9.19 Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), com registro das ocorrências e providências adotadas.

9.20 Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando regularizações e validando o recebimento/atesto das execuções vinculadas às respectivas AF/Ordens.

9.21 Informar à chefia/autoridade competente situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor, inclusive quanto a sanções, cancelamento do registro, medidas de urgência e providências corretivas mais gravosas.

9.22 Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao gestor/fiscal quando necessário, especialmente em casos de inconformidades recorrentes, aplicação de penalidades ou controvérsias.

9.23 Esclarecer que não compete à Administração fornecer ao FORNECEDOR produtos/insumos, saneantes, EPIs, equipamentos, veículos especializados, combustíveis ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo se expressamente previsto no TR/AF. Quando aplicável, a Administração limitar-se-á a disponibilizar o local e condições de acesso, sem transferência de responsabilidades ao FORNECEDOR

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços **por item**, incluindo mobilização, deslocamentos, mão de obra, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos e logística necessária, observadas as especificações e condições de cada AF/Ordem.

10.2 Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças ambientais quando aplicáveis e Responsável Técnico devidamente habilitado e regular, bem como demais registros exigíveis ao exercício da atividade.

10.3 Emitir NF-e somente após o aceite/atesto do fiscal, identificando, no mínimo: número da AF/Ordem, data e horário de execução, local/unidade atendida, item(ns) executado(s), unidade de medição aplicável e quantitativos/medições efetivamente aceitos.

10.4 Responder por falhas, execução incompleta e não conformidades técnicas/sanitárias/ambientais, promovendo **correção e/ou reexecução** do serviço recusado, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, **preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação, sem prejuízo das glosas e demais responsabilidades cabíveis.

10.5 Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Secretaria requisitante, com antecedência razoável e sempre que possível mínima de **24 horas** do atendimento programado, qualquer fato que possa inviabilizar o atendimento, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, condicionada ao aceite da Administração.

10.6 Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos e documentos nos prazos fixados.

10.7 Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das solicitações (AF/Ordens), apresentando, quando solicitado, confirmação de atendimento, organização logística e responsável pelo atendimento (nome/contato).

10.8 Executar os serviços com qualidade, segurança e conformidade, dentro dos prazos e locais indicados, observando o TR/Edital, normas sanitárias/ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo:

a) adoção de procedimentos adequados ao ambiente/unidade;

b) uso de produtos/insumos regularizados e compatíveis (quando aplicável);

c) sinalização e isolamento do local quando necessário;

d) orientação sobre prazos de reocupação e cuidados pós-serviço, quando cabível.

10.9 Atender às solicitações conforme quantidades/medições efetivamente demandadas na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos.

10.10 Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por execução inadequada, uso indevido de produtos, falhas de segurança, extravasamentos e descarte irregular, assegurando o ressarcimento quando devido, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

10.11 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município, nos termos da legislação.

10.12 Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais (ex.: impedimentos de acesso, indisponibilidade de equipamento, risco sanitário/ambiental, vazamentos/extravasamentos) que impactem a execução, indicando medidas corretivas e eventual reprogramação, quando necessária e aceita.

10.13 Suspender a execução por determinação do fiscal quando identificada situação que comprometa a segurança, a saúde pública, a conformidade ambiental ou a adequada execução, retomando após saneamento.

10.14 Manter equipe identificada e apta, com treinamentos compatíveis com a atividade e observância de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e adotando procedimentos preventivos.

10.15 Apresentar, previamente a cada AF/Ordem (quando solicitado), programação/confirmação de atendimento contendo, no mínimo: item(ns) e escopo, endereço/local, data/horário previstos, responsável (nome/contato), procedimentos e medidas de segurança.

10.16 Apresentar evidências objetivas da execução, quando solicitado: relatório/termo de atendimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

10.17 Executar integralmente o(s) item(ns) solicitado(s) conforme especificações do TR, vedada alteração de metodologia, produtos/insumos e procedimentos técnicos relevantes sem autorização expressa da Administração, quando aplicável.

10.18 Ser responsável por todas as despesas relacionadas à execução (produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo ao Município disponibilizar meios materiais ou logísticos para execução, salvo previsão expressa.

10.19 Manter capacidade operacional compatível com a demanda, substituindo prontamente profissionais ausentes/inaptos quando necessário, sem prejuízo dos prazos das AF/Ordens.

10.20 Iniciar a execução somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida, observadas as condições nela estabelecidas, ressalvadas situações urgentes formalizadas conforme regras do TR.

10.21 Registrar a execução com indicação de data e horário, colhendo ciência/identificação do responsável do local e do fiscal/gestor quando aplicável, ou outro meio de comprovação definido pela fiscalização.

10.22 Quando a natureza do serviço exigir, implementar e manter sinalização e isolamento do local durante a execução, evitando exposição de usuários/servidores e respeitando as regras da unidade atendida.

10.23 Ao término de cada atendimento (ou conforme ajustado), disponibilizar relatório/comprovante contendo, no mínimo: data, horário, item executado, local/unidade, evidências mínimas e identificação do responsável pela execução e do responsável pelo recebimento/atesto.

10.24 Quando aplicável (fossa séptica/caixa de gordura), realizar sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, vedado descarte irregular, apresentando os comprovantes exigidos pela fiscalização/AF.

10.25 Manter vigentes e disponíveis para apresentação, sempre que solicitado, a licença sanitária, autorizações ambientais aplicáveis, documentação do responsável técnico e demais documentos pertinentes ao objeto.

10.26 Compatibilizar a execução com o funcionamento das unidades atendidas (escolas, unidades de saúde, centros administrativos etc.), respeitando regras de acesso e horários, evitando interrupções indevidas.

10.27 Zelar pelo patrimônio público durante a execução, respondendo por danos causados por seus empregados/prepostos, inclusive em áreas de circulação e instalações.

10.28 Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e quaisquer eventos relacionados aos seus empregados/prepostos.

10.29 Reconhecer que o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ficam isentos de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal decorrente de acidentes de trabalho de empregados do FORNECEDOR, cabendo exclusivamente ao FORNECEDOR adotar medidas preventivas e reparatórias.

10.30 Observar e cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho e as normas sanitárias/ambientais aplicáveis aos serviços, fornecendo EPIs/EPCs e realizando treinamentos/orientações adequadas.

10.31 Adotar medidas para prevenir contaminações e impactos ao ambiente e às pessoas, controlando aplicação/uso de produtos, evitando exposição indevida e garantindo condições seguras do local.

10.32 Garantir que produtos/insumos utilizados estejam regularizados e compatíveis com a finalidade, mantendo rastreabilidade mínima (quando exigido) para fiscalização.

10.33 Manter logística e equipamentos adequados para execução, incluindo, quando aplicável, veículos/equipamentos de sucção e transporte, assegurando que a operação não gere vazamentos/extravasamentos.

10.34 Responder integralmente por prejuízos materiais ou pessoais causados por execução imprópria, falhas de segurança, destinação irregular de resíduos ou descumprimento de requisitos técnicos/sanitários/ambientais.

10.35 Manter estrutura mínima de pessoal e logística compatível com atendimento simultâneo de demandas das Secretarias, assegurando capacidade de resposta dentro dos prazos estabelecidos.

10.36 Informar, quando solicitado, a identificação do responsável pelo atendimento e, em caso de alteração, comunicar previamente o Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante/fiscal para fins de controle.

10.37 Reconhecer que a medição e o pagamento se darão exclusivamente pelos itens/serviços efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados, medidos e aceitos, aos preços unitários registrados, não sendo devida qualquer remuneração por “disponibilidade”, “tempo à disposição” ou rubricas não previstas, devendo o FORNECEDOR atender às AF/Ordens conforme pactuado na ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução

total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as

provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039780000000000	Limpeza e conservação

Dotação Utilizada	
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, contados do atesto de recebimento/aceite da execução vinculada à Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço/Ordem, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é sob demanda (AF/Ordem), com pagamento pelos itens/serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos, sujeito a aceite prévio.

14.2 O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor/fiscal designado, da execução/aceite e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à conformidade da execução com o TR/AF/Ordem, especialmente quanto a: item solicitado, local/unidade atendida, escopo/serviço realizado, prazos, adequação técnica do procedimento, medidas de segurança e evidências mínimas. A comprovação da execução dar-se-á, no mínimo, por relatório/termo de atendimento vinculado à AF/Ordem (identificação do local, data/horário, item executado e identificação do responsável), podendo a Administração exigir checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Para serviços que envolvam remoção de resíduos (ex.: fossa séptica e caixa de gordura), poderá ser exigida comprovação de transporte/destinação final ambientalmente adequada, quando aplicável.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no relatório/checklist/evidências, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex.: ausência de documentos exigidos para o atesto), o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade exigidas e, quando cabível, solicitar documentação pertinente à atividade (ex.: regularidade fiscal, licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças aplicáveis e comprovação de responsável técnico, quando previsto), podendo suspender o atesto/pagamento até a regularização, quando houver impedimento legal.

14.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

14.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

14.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF, as quais são de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, incluindo, sem se limitar a: tributos, mão de obra, deslocamentos, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, logística operacional e, quando aplicável, sucção/remoção/transporte e destinação final de resíduos.

14.9 Os quantitativos/medições estimados para a vigência da ARP têm caráter meramente estimativo e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

14.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de serviços não solicitados, não executados, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP. O pagamento se limita ao quantitativo/medição aceito após conferência.

14.11 O recebimento/aceite (medição) será realizado por AF/Ordem atendida, observados cumulativamente:
a) a verificação do item/escopo executado em relação à AF/Ordem (local/unidade e serviço solicitado);
b) o aceite de conformidade técnica, sanitária/ambiental e de segurança, conforme critérios objetivos do TR; e
c) a comprovação documental da execução, mediante relatório/termo de atendimento e, quando aplicável, checklist, registros fotográficos e comprovantes de destinação, se exigidos pela Administração.

14.12 O pagamento será limitado aos itens/serviços e quantitativos/medições constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos. Não serão remunerados: serviços executados a maior sem autorização, serviços recusados por inconformidade, reexecuções decorrentes de falhas do FORNECEDOR, e quaisquer execuções realizadas fora das condições pactuadas.

14.13 Caso se demonstre, antes do início ou durante a execução do atendimento, a necessidade de acréscimo de escopo/quantitativos/medições em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor/fiscal. A continuidade com serviços adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de nova AF/Ordem ou AF/Ordem complementar, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de AF/Ordem previamente emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto (prestação de serviços de dedetização – desratização e desinsetização – , higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura) será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio do gestor/fiscal designado, com poderes para:
i) verificar a conformidade da execução com o Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços (ARP) e com cada Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Serviço;

ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à execução, prazos, qualidade e adequação técnica;
iii) solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes;
iv) orientar quanto a ajustes operacionais e medidas de segurança (sinalização, isolamento, logística, evidências mínimas), visando à melhoria do atendimento; e
v) propor a aplicação de advertências e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2 A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução, especialmente quanto à conformidade técnica, observância de normas sanitárias/ambientais, uso de produtos/insumos regularizados (quando aplicável), segurança do trabalho, prevenção de riscos e destinação adequada de resíduos quando cabível.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao acompanhamento, verificação, registro e comprovação da execução deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Edital/TR/ARP/AF. Os serviços reprovados deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação (ou em prazo menor quando necessário para não comprometer o serviço público), sem prejuízo de glosa do serviço recusado e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor/fiscal da ARP e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por execução inadequada, resultados insatisfatórios, recorrência por falha de procedimento, descumprimento de normas e eventuais danos.

15.7 Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como: mão de obra, mobilização e deslocamentos, equipamentos, ferramentas e instrumentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, sinalização e isolamento da área de execução, quando tecnicamente necessário, relatórios e demais evidências de execução, tributos, taxas, encargos e despesas administrativas e operacionais, bem como, quando aplicável, sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP/TR/AF.

15.8 O responsável pelo atesto/aceite fará a fiscalização e conferência da execução, verificando a conformidade com a AF/Ordem (item, unidade/local, data/horário, escopo e condições), bem como os requisitos técnicos, sanitários/ambientais e de segurança aplicáveis. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como relatório/termo de atendimento, checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Em caso de desconformidade, o serviço será recusado, com glosa da parcela rejeitada; a Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo/medição efetivamente executado e aceito.

15.9 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança e conformidade técnica/ambiental da execução, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital/TR/ARP.

15.10 Os quantitativos/medições indicados na ARP/TR têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens/serviços efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos.

15.11 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

15.12 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos.

15.13 A execução dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da AF/Ordem ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com as informações necessárias (item, local/unidade, data/horário, condições de acesso e critérios de aceite).

15.14 O recebimento poderá ser realizado em duas etapas, quando aplicável: (i) recebimento provisório, no ato do atendimento, com verificação imediata do escopo e condições aparentes; e (ii) recebimento definitivo/aceite, após verificação técnica e de conformidade (incluindo evidências/documentos e, quando cabível, destinação de resíduos), dentro do prazo operacional definido pela unidade atendida, com registro do atesto pelo fiscal/gestor.

15.15 A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com TR/AF/Ordem. Eventuais correções/reexecuções por falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais ou descumprimento de segurança deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo do item 15.4, sob pena de sanções e conforme previsto na ARP.

15.16 O recebimento provisório ou o aceite definitivo não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes de execução incorreta/inadequada no âmbito da ARP, nem impede a aplicação de glosa e demais sanções previstas.

15.17 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “Critérios de Aceite e Qualidade dos Serviços”, contendo, no mínimo:

a) verificação da execução conforme a AF/Ordem, quanto a item, escopo, local/unidade, data e horário;
b) conformidade técnica do procedimento e atendimento às especificações do TR;
c) adoção de medidas de segurança (EPI/EPC, sinalização/isolamento e orientações de reocupação quando aplicável);
d) quando cabível, identificação dos produtos/insumos e registro de evidências mínimas exigidas;
e) limpeza/organização do ponto de intervenção e inexistência de condições que indiquem falha de execução;
f) quando aplicável (fossa/caixa de gordura), registro da remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme exigido;
g) registro de ocorrências e definição de prazos para correções/reexecuções, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus quando imputáveis ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta Matriz de Riscos identifica os riscos relevantes relacionados à execução, mobilização, acesso às unidades, aplicação de produtos/insumos, segurança do trabalho, higienização, sucção/remoção, transporte e destinação final (quando aplicável) dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, estabelecendo a alocação de responsabilidades entre o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES e o FORNECEDOR, bem como medidas de prevenção/mitigação, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, com vistas a preservar o equilíbrio inicial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVII).
I – Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio.
II – Eventos extraordinários/supervenientes, devidamente comprovados, sujeitam-se à disciplina legal de revisão/reequilíbrio, quando cabível e nos limites da legislação.
16.2 Instrumentos e precedência. A Matriz integra a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e as AF/Ordens de Serviço. Em caso de conflito, prevalece a alocação definida nesta Matriz, respeitada a Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos convocatórios.

16.3 Comprovação e prazos. A parte que invocar determinado risco deverá comprovar o evento, o nexo causal e os efeitos concretos e quantificados, observados os prazos, ritos e requisitos legais e contratuais para eventual revisão/reequilíbrio.

16.4 Aceite e conformidade. O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de responsabilidade por falhas, vícios aparentes ou ocultos, nem por desconformidades técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança. Serviços não conformes serão corrigidos/reexecutados sem ônus, sem prejuízo de glosas e sanções.

MATRIZ DE RISCOS

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
1	Atraso na emissão de AF/Ordem	Emissão tardia da AF/Ordem de Serviço, prejudicando programação e mobilização	Administração	AF emitida fora do prazo operacional	Reprogramação; risco de atraso no atendimento	Planejamento; emissão com antecedência; padronização de AF	Absorve; reprogramação sem custos (risco ordinário)	AF/Ordem; e-mails; registro de solicitação
2	Alteração/cancelamento de demanda	Mudança de item/escopo, local ou horário; cancelamento do atendimento	Administração (regra)	Alteração/cancelamento após confirmação	Reprogramação; eventual ociosidade	Prazos mínimos para alterações; confirmação formal	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado (lei)	AF original e revisada; comunicações; comprovação de custos (se houver)
3	Acesso ao local / condições operacionais	Impedimento de acesso, local fechado, ausência de responsável, restrições de segurança	Administração	Sem acesso/sem responsável; restrições não informadas	Atraso; retorno; reprogramação	Informar ponto de contato; regras de acesso; janela de atendimento	Absorve; reprogramação sem custos; sem pagamento por tentativa frustrada	Registro de tentativa; contatos; fotos; e-mails
4	Prazo insuficiente /	AF com prazo	Administração	AF com prazo	Atendimento parcial;	Prazos mínimos no	Sem reequilíbrio;	AF; justificativas;

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
	solicitação inexequível	incompatível com mobilização/ condições técnicas do serviço	(solicitação) / Compartilhado (solução)	inexequível	reprogramação	TR; priorização; alternativas	ajuste por consenso; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado	aceite formal de reprogramação
5	Atraso do fornecedor (logística/mobilização)	Atraso por trânsito, pane, falta de equipe, falha de programação	Fornecedor	Atendimento fora do horário pactuado	Prejuízo ao serviço público; glosa; sanções	Plano de contingência; redundância; manutenção preventiva	Fornecedor absorve; glosa/multa quando cabível	Comunicações; relatório; registros de deslocamento
6	Falha técnica na execução (procedimento inadequado)	Execução incompleta/inadequada (ex.: controle de pragas ineficaz; higienização insuficiente)	Fornecedor	Não conformidade constatada na fiscalização	Recusa; reexecução; sanções	POPs; treinamento; supervisão do RT; checklist	Fornecedor absorve; reexecução sem ônus; glosa quando cabível	Relatório; checklist; fotos; notificação
7	Risco sanitário/segurança (exposição indevida)	Ausência de sinalização/isolamento; falha de EPI; risco a usuários	Fornecedor	Constatação de condição insegura	Interrupção; sanções; responsabilização	EPI/EPC; sinalização e isolamento; orientação de reocupação	Fornecedor absorve; sanções; indenizações conforme caso	Relatórios; registros; autos; fotos
8	Produtos/insumos irregulares	Uso de produtos não regularizados/autorizados ou inadequados ao serviço	Fornecedor	Verificação documental ou ocorrência	Recusa; autuação; responsabilização	Lista prévia; rastreabilidade; RT; compras regulares	Fornecedor absorve; sanções; possíveis indenizações	FISPQ; rótulos; registros; relatório de aplicação
9	Geração/remoção e destinação irregular de resíduos	Destinação inadequada de resíduos (fossa/caixa de gordura) ou falta de comprovantes	Fornecedor	Ausência de comprovante; destinação irregular	Recusa/glosa; autuação ambiental; responsabilização	Destinação em local licenciado; registros; controle documental	Fornecedor absorve; glosa e sanções; reequilíbrio só se mudança legal extraordinária	Comprovantes de destinação; notas; recibos; manifesto (quando aplicável)
10	Imprevistos na unidade (interdição, reformas)	Condição local impede execução (interdição, obra, risco estrutural)	Administração	Impossibilidade material no local	Reprogramação; cancelamento	Vistoria prévia quando aplicável; comunicação de impedimentos	Admin absorve; reprogramação sem custos	Comunicados; registros; fotos
11	Variação de demanda (SRP)	Consumo inferior/superior ao estimado	Administração	Necessidade real diversa do estimado	Ajuste de programação	SRP sob demanda; planejamento	Sem obrigação de consumo mínimo; paga-se o executado e aceito	AF/Ordens; mapa de consumo
12	Atraso de pagamento	Liquidação/pagamento após o prazo	Administração	Pagamento fora do prazo contratual	Encargos legais	Controle de prazos; fluxo processual	Encargos moratórios legais, quando devidos	NF; atesto; comprovantes bancários
13	Mudança regulatória/tr	Alteração legal	Compartilhado	Lei/tributo novo ou	Impacto econômico	Monitoramento;	Reequilíbrio se comprovado e	Atos oficiais; memória de

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
	ibutária	superveniente que onere diretamente o objeto		majorado	comprovado	instrução de pedido	cabível (lei)	cálculo; comprovação
14	Caso fortuito/força maior	Eventos imprevisíveis/inevitáveis (desastres, bloqueios gerais, decretos)	Compartilhado	Restrição oficial; impossibilidade material	Suspensão/reprogramação	Plano de continuidade; alternativas	Prorrogação/reprogramação; reequilíbrio só se cabível e comprovado	Atos oficiais; comunicações; registros

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Compete ao FORNECEDOR adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante a execução dos serviços objeto desta ARP, incluindo, conforme o caso: mobilização, deslocamentos, aplicação de produtos/insumos, manuseio de equipamentos e ferramentas, sucção/remoção, transporte e destinação de resíduos (quando aplicável), observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras (NRs) pertinentes e demais disposições aplicáveis.

17.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por intermédio do gestor/fiscal e mediante registro, poderá determinar a suspensão da execução no local, a interrupção do atendimento e/ou a suspensão do recebimento/atesto, bem como a retenção temporária do pagamento, sempre que verificar a inobservância de condições mínimas de segurança e saúde do trabalho e/ou de requisitos técnicos/sanitários/ambientais inerentes à execução. Tal medida não justificará atrasos imputáveis ao FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 O FORNECEDOR será responsável por eventuais atrasos, prejuízos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2 quando esta decorrer de descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, à proteção de terceiros, ao uso adequado de EPIs/EPCs, ao emprego de produtos regularizados (quando aplicável) e/ou às condições ambientais de execução, inclusive quando houver necessidade de correção/reexecução de serviços recusados.

17.4 Compete ao FORNECEDOR cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de transporte, carga/descarga e operação de equipamentos (quando houver), fornecendo e exigindo o uso de EPIs/EPCs adequados, bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com os riscos das atividades, sem qualquer ônus ao Município.

17.5 O FORNECEDOR deverá adotar medidas de prevenção e controle de riscos durante a execução, incluindo, quando tecnicamente necessário: sinalização e isolamento da área de trabalho, restrição de acesso de terceiros, orientação ao responsável do local quanto às condições de segurança e, quando aplicável, prazos/regras de reocupação, respondendo por quaisquer desconformidades verificadas pela fiscalização.

17.6 O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, documentação mínima relacionada à segurança do trabalho e à regularidade técnico-operacional pertinente ao objeto, incluindo, quando exigível: comprovação de fornecimento e uso de EPIs,

treinamentos/orientações internas, documentação do responsável técnico, e licenças/alvarás/autorizações compatíveis com as atividades executadas (sanitária e/ou ambiental, quando aplicável), sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital/ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 13/2026, do Processo de Licitação nº 105/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 **-** As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, 10 de abril de 2026

GEISON KURTZ:00716482916

Assinado digitalmente por GEISON KURTZ:00716482916
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=44176499000168, OU=AC SyngularID Multipla, CN=GEISON KURTZ:00716482916
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.15 09:07:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Órgão Gerenciador

ESGOJET SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA:44527571000154

Assinado de forma digital por ESGOJET SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA:44527571000154
Dados: 2026.04.22 15:30:47 -03'00'

Fornecedor

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 105A/2026/PMI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o s**r. GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA** ACT BIO IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.850.814/0001-80, com sede na Rua Irmãs Klosienski nº 135, sala B, Bairro Centro, Wenceslau Braz/PR., neste ato representada pelo Sra. **GILLIVANY PAULA DE MORAIS,** CPF nº 096.***.***-05, tendo em vista o que consta no Processo nº 105/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 13/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por objeto ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESRATIZAÇÃO + DESINZETIZAÇÃO), HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA E CAIXAS DE GORDURA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA-SC. PROCESSO DIGITAL Nº 438/2026, conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R$ 18.592,50 (dezoito mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

7423 - ACT BIO IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA						
Sem lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 250 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	15	R$69,00	R$1.035,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 500 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	57	R$36,00	R$2.052,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 1000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	98	R$36,00	R$3.528,00

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:20:37 -03'00'

5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 2000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	45	R$36,00	R$1.620,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 3000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	17	R$58,50	R$994,50
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 5000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	25	R$69,00	R$1.725,00
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 10000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	14	R$129,00	R$1.806,00
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 20000 LITROS, COMPREENDENDO ESVAZIAMENTO, LIMPEZA INTERNA, REMOÇÃO DE RESÍDUOS, DESINFECÇÃO E RESTABELECIMENTO DO ABASTECIMENTO. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO COM TÉCNICAS ADEQUADAS, UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ASSEGURANDO A POTABILIDADE DA ÁGUA, A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, COM EMISSÃO DE COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.	UNIDADE	SM SM	27	R$216,00	R$5.832,00
					Total do Fornecedor:	18.592,50

1.2 O FORNECEDOR emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente aos **serviços efetivamente executados e aceitos** pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes. Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar, no mínimo, a identificação da AF/Ordem correspondente, o local/unidade atendida, a data de execução, o item executado, a unidade de medição aplicável e os respectivos valores, além dos demais elementos fiscais e legais exigidos.

1.3 A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme necessidade administrativa, conferindo flexibilidade na contratação e **não configurando obrigação de contratação integral** dos quantitativos estimados.

1.3.1 As quantidades/medições são **estimativas** para o período de vigência desta Ata e serão executadas de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos/serviços **efetivamente solicitados por AF/Ordem, executados, medidos**

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:20:51 -03'00'

e aceitos.

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso do FORNECEDOR de atender aos itens nas condições estabelecidas, **não obrigando** o Município à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, observadas as disposições legais e desta Ata.

1.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelos Órgãos Participantes. Cada atendimento será formalizado por meio de **AF/Ordem de Serviço** ou instrumento equivalente, emitido pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante demandante, contendo as condições de execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº 105/2026;
b) Pregão Eletrônico n.º 13/2026
c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de**18.592,50 (dezoito mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)** correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens, conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: **mão de obra**, mobilização e deslocamentos, **equipamentos**, ferramentas e instrumentos, **EPIs/EPCs**, **produtos/insumos saneantes e demais materiais** necessários à execução, sinalização e isolamento de áreas (quando cabível), elaboração de relatórios e registros de execução, **logística operacional**, bem como, quando aplicável, **sucção, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos** (a exemplo de limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura), além de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e impostos incidentes, taxas, seguros (quando aplicável), despesas administrativas e lucro, e quaisquer outros encargos que possam influir na execução dos serviços.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:21:05 -03'00'

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência da data de sua assinatura até o dia**10 de abril de 2027.**, observado o prazo previsto no item 5.1. Poderá haver encerramento antecipado da vigência em caso de ocorrência de hipóteses legais e contratuais de cancelamento do registro, bem como poderá ser prorrogada, quando houver interesse público e atendimento aos requisitos legais, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da Ata, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem**, contendo as condições específicas do atendimento (local/unidade, item, data, horário/janela e orientações operacionais). O atendimento deverá ser iniciado/realizado em até **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar data e horário específicos, ou indicar prioridade por criticidade, devidamente justificada.

5.3.1 Compete ao **FORNECEDOR** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo mobilização, deslocamentos, disponibilização de equipe, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos necessários e logística operacional, garantindo a observância das normas **técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho** aplicáveis. Quando cabível, deverá adotar sinalização/isolamento do local e orientar a unidade atendida quanto a prazos de reocupação/cuidados pós-serviço.

5.3.1.1 A execução será acompanhada pela fiscalização, e o recebimento ficará condicionado à conferência da conformidade com a AF/Ordem e com as especificações do Edital/ARP/TR, podendo haver recusa total ou parcial e glosa dos serviços não executados, executados fora de especificação ou em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da execução, incluindo

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:21:17 -03'00'

relatório/termo de atendimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem, além de comprovantes de **destinação final** de resíduos (quando o serviço envolver remoção de efluentes/resíduos, como fossa séptica e caixa de gordura). As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.2 O **FORNECEDOR** deverá apresentar, quando solicitado e previamente à execução de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação do serviço**, contendo, no mínimo:
(i) item(ns) solicitado(s) e unidade/local de execução;
(ii) data e horário/janela previstos;
(iii) condições de acesso e ponto de referência;
(iv) responsável pelo atendimento (nome e contato);
(v) procedimentos e medidas de segurança a serem adotados; e
(vi) quando aplicável, indicação de equipamentos e logística para sucção/remoção/transporte e destinação de resíduos.

5.3.3 Serviços reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas, ou quaisquer irregularidades, deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação, ou em prazo menor indicado pela fiscalização quando necessário para não comprometer o serviço público. O não atendimento ensejará glosa do serviço recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.4 Os serviços serão medidos e pagos pelos quantitativos/medições efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados e aceitos, aos preços unitários registrados, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por serviços não executados, recusados, reexecutados por inconformidade ou realizados em desacordo com as especificações. É vedada qualquer forma de remuneração vinculada a “disponibilidade” ou “tempo à disposição”, uma vez que a medição se dá por serviço executado e aceito.

Parágrafo único. Qualquer execução adicional em relação ao escopo originalmente definido na AF/Ordem somente será considerada para fins de pagamento mediante autorização prévia e expressa da Administração e emissão de AF/Ordem complementar (ou nova AF/Ordem), conforme regras do Edital/TR/ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:21:31 -03'00'

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata/ajuste, especialmente quanto às atividades essenciais à execução dos serviços, incluindo, sem se limitar a: dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas (com sucção/transporte/destinação) e limpeza de caixas de gordura, devendo o FORNECEDOR executar diretamente todas as obrigações assumidas, com seus próprios meios, equipe e estrutura operacional.

7.2 O FORNECEDOR permanece integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade da execução, inclusive quanto ao atendimento das exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança, não se admitindo a transferência a terceiros de responsabilidades operacionais e/ou do responsável técnico vinculado à execução do objeto.

7.3 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e na Ata/contratações dela decorrentes, sem prejuízo do cancelamento do registro e/ou rescisão, quando cabível

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses,

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:21:44 -03'00'

contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905

Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:21:59 -03'00'

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O "preço de mercado" será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço, contendo, no mínimo: item/serviço solicitado, unidade/local de execução, condições de acesso, data e horário (ou janela) de atendimento, ponto de contato do responsável no local e orientações operacionais pertinentes.

9.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços (ARP), Termo de Referência (TR), Edital e anexos.

9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução nas condições e prazos definidos na AF/Ordem, realizando conferência técnica e verificação de conformidade com especificações, incluindo, quando aplicável: medidas de segurança, sinalização/isolamento de área, adequação do procedimento e observância às normas sanitárias/ambientais pertinentes.

9.4 Notificar o FORNECEDOR acerca de falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas ou qualquer irregularidade e exigir correção e/ou reexecução, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação (ou em prazo menor quando necessário).

9.5 Rejeitar, total ou parcialmente, execuções em desacordo com a AF/Ordem, TR e anexos, exigindo correção/reexecução imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

9.6 Verificar a conformidade da execução para fins de aceite/atesto e **glosar** serviços não executados, recusados ou executados em desconformidade (escopo, unidade/local, prazo, evidências, segurança e demais requisitos).

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório/registro próprio, vedada a execução sem a correspondente AF/Ordem e sem ciência do gestor/fiscal designado.

9.8 Havendo divergência parcial quanto à execução (ex.: parte aceita e parte recusada), comunicar o FORNECEDOR para emissão de NF referente à parcela incontroversa e

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:22:14 -03'00'

proceder à liquidação/pagamento apenas do que for efetivamente devido e atestado, sem prejuízo das medidas cabíveis quanto à parcela recusada.

9.9 Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da ARP.

9.10 Emitir nota de empenho/ordem de despesa, conforme o caso, e adotar as providências administrativas para formalização e gestão da ARP, nos termos do TR e legislação aplicável.

9.11 Efetuar o pagamento pelos itens/serviços efetivamente executados e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação de NF e respectivo atesto da fiscalização.

9.12 Aplicar sanções em caso de descumprimento, na forma da Lei nº 14.133/2021, ARP, TR e Edital.

9.13 Cientificar a Procuradoria/assessoria jurídica quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, com potencial impacto jurídico-administrativo (ex.: reincidência, risco sanitário/ambiental, prejuízo ao interesse público).

9.14 Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, observados os limites de competência e os prazos legais.

9.15 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos e condições previstos em lei e na ARP/TR, mediante instrução adequada e comprovação do alegado.

9.16 Designar formalmente Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar, registrar ocorrências, determinar regularizações e atestar o recebimento, conforme rol previsto no ETP/TR.

9.17 Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo decorrente de inadimplemento, nos termos da ARP e legislação.

9.18 Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos/omissões do FORNECEDOR, seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais do Município quando configuradas por lei.

9.19 Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), com registro das ocorrências e providências adotadas.

9.20 Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando regularizações e validando o recebimento/atesto das execuções vinculadas às respectivas AF/Ordens.

9.21 Informar à chefia/autoridade competente situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor, inclusive quanto a sanções, cancelamento do registro, medidas de urgência e providências corretivas mais gravosas.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:22:28 -03'00'

9.22 Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao gestor/fiscal quando necessário, especialmente em casos de inconformidades recorrentes, aplicação de penalidades ou controvérsias.

9.23 Esclarecer que não compete à Administração fornecer ao FORNECEDOR produtos/insumos, saneantes, EPIs, equipamentos, veículos especializados, combustíveis ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo se expressamente previsto no TR/AF. Quando aplicável, a Administração limitar-se-á a disponibilizar o local e condições de acesso, sem transferência de responsabilidades ao FORNECEDOR

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços **por item**, incluindo mobilização, deslocamentos, mão de obra, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos e logística necessária, observadas as especificações e condições de cada AF/Ordem.

10.2 Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças ambientais quando aplicáveis e Responsável Técnico devidamente habilitado e regular, bem como demais registros exigíveis ao exercício da atividade.

10.3 Emitir NF-e somente após o aceite/atesto do fiscal, identificando, no mínimo: número da AF/Ordem, data e horário de execução, local/unidade atendida, item(ns) executado(s), unidade de medição aplicável e quantitativos/medições efetivamente aceitos.

10.4 Responder por falhas, execução incompleta e não conformidades técnicas/sanitárias/ambientais, promovendo **correção e/ou reexecução** do serviço recusado, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, **preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação, sem prejuízo das glosas e demais responsabilidades cabíveis.

10.5 Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Secretaria requisitante, com antecedência razoável e sempre que possível mínima de **24 horas** do atendimento programado, qualquer fato que possa inviabilizar o atendimento, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, condicionada ao aceite da Administração.

10.6 Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos e documentos nos prazos fixados.

10.7 Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das solicitações (AF/Ordens), apresentando, quando solicitado, confirmação de atendimento, organização logística e responsável pelo atendimento (nome/contato).

10.8 Executar os serviços com qualidade, segurança e conformidade, dentro dos prazos e locais indicados, observando o TR/Edital, normas sanitárias/ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo:

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:22:42 -03'00'

a) adoção de procedimentos adequados ao ambiente/unidade;

b) uso de produtos/insumos regularizados e compatíveis (quando aplicável);

c) sinalização e isolamento do local quando necessário;

d) orientação sobre prazos de reocupação e cuidados pós-serviço, quando cabível.

10.9 Atender às solicitações conforme quantidades/medições efetivamente demandadas na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos.

10.10 Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por execução inadequada, uso indevido de produtos, falhas de segurança, extravasamentos e descarte irregular, assegurando o ressarcimento quando devido, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

10.11 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município, nos termos da legislação.

10.12 Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais (ex.: impedimentos de acesso, indisponibilidade de equipamento, risco sanitário/ambiental, vazamentos/extravasamentos) que impactem a execução, indicando medidas corretivas e eventual reprogramação, quando necessária e aceita.

10.13 Suspender a execução por determinação do fiscal quando identificada situação que comprometa a segurança, a saúde pública, a conformidade ambiental ou a adequada execução, retomando após saneamento.

10.14 Manter equipe identificada e apta, com treinamentos compatíveis com a atividade e observância de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e adotando procedimentos preventivos.

10.15 Apresentar, previamente a cada AF/Ordem (quando solicitado), programação/confirmação de atendimento contendo, no mínimo: item(ns) e escopo, endereço/local, data/horário previstos, responsável (nome/contato), procedimentos e medidas de segurança.

10.16 Apresentar evidências objetivas da execução, quando solicitado: relatório/termo de atendimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

10.17 Executar integralmente o(s) item(ns) solicitado(s) conforme especificações do TR, vedada alteração de metodologia, produtos/insumos e procedimentos técnicos relevantes sem autorização expressa da Administração, quando aplicável.

10.18 Ser responsável por todas as despesas relacionadas à execução (produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo ao

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:22:59 -03'00'

Município disponibilizar meios materiais ou logísticos para execução, salvo previsão expressa.

10.19 Manter capacidade operacional compatível com a demanda, substituindo prontamente profissionais ausentes/inaptos quando necessário, sem prejuízo dos prazos das AF/Ordens.

10.20 Iniciar a execução somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida, observadas as condições nela estabelecidas, ressalvadas situações urgentes formalizadas conforme regras do TR.

10.21 Registrar a execução com indicação de data e horário, colhendo ciência/identificação do responsável do local e do fiscal/gestor quando aplicável, ou outro meio de comprovação definido pela fiscalização.

10.22 Quando a natureza do serviço exigir, implementar e manter sinalização e isolamento do local durante a execução, evitando exposição de usuários/servidores e respeitando as regras da unidade atendida.

10.23 Ao término de cada atendimento (ou conforme ajustado), disponibilizar relatório/comprovante contendo, no mínimo: data, horário, item executado, local/unidade, evidências mínimas e identificação do responsável pela execução e do responsável pelo recebimento/atesto.

10.24 Quando aplicável (fossa séptica/caixa de gordura), realizar sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, vedado descarte irregular, apresentando os comprovantes exigidos pela fiscalização/AF.

10.25 Manter vigentes e disponíveis para apresentação, sempre que solicitado, a licença sanitária, autorizações ambientais aplicáveis, documentação do responsável técnico e demais documentos pertinentes ao objeto.

10.26 Compatibilizar a execução com o funcionamento das unidades atendidas (escolas, unidades de saúde, centros administrativos etc.), respeitando regras de acesso e horários, evitando interrupções indevidas.

10.27 Zelar pelo patrimônio público durante a execução, respondendo por danos causados por seus empregados/prepostos, inclusive em áreas de circulação e instalações.

10.28 Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e quaisquer eventos relacionados aos seus empregados/prepostos.

10.29 Reconhecer que o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ficam isentos de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal decorrente de acidentes de trabalho de empregados do FORNECEDOR, cabendo exclusivamente ao FORNECEDOR adotar medidas preventivas e reparatórias.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:23:14 -03'00'

10.30 Observar e cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho e as normas sanitárias/ambientais aplicáveis aos serviços, fornecendo EPIs/EPCs e realizando treinamentos/orientações adequadas.

10.31 Adotar medidas para prevenir contaminações e impactos ao ambiente e às pessoas, controlando aplicação/uso de produtos, evitando exposição indevida e garantindo condições seguras do local.

10.32 Garantir que produtos/insumos utilizados estejam regularizados e compatíveis com a finalidade, mantendo rastreabilidade mínima (quando exigido) para fiscalização.

10.33 Manter logística e equipamentos adequados para execução, incluindo, quando aplicável, veículos/equipamentos de sucção e transporte, assegurando que a operação não gere vazamentos/extravasamentos.

10.34 Responder integralmente por prejuízos materiais ou pessoais causados por execução imprópria, falhas de segurança, destinação irregular de resíduos ou descumprimento de requisitos técnicos/sanitários/ambientais.

10.35 Manter estrutura mínima de pessoal e logística compatível com atendimento simultâneo de demandas das Secretarias, assegurando capacidade de resposta dentro dos prazos estabelecidos.

10.36 Informar, quando solicitado, a identificação do responsável pelo atendimento e, em caso de alteração, comunicar previamente o Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante/fiscal para fins de controle.

10.37 Reconhecer que a medição e o pagamento se darão exclusivamente pelos itens/serviços efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados, medidos e aceitos, aos preços unitários registrados, não sendo devida qualquer remuneração por “disponibilidade”, “tempo à disposição” ou rubricas não previstas, devendo o FORNECEDOR atender às AF/Ordens conforme pactuado na ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:23:29 -03'00'

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:23:44 -03'00'

de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:24:01 -03'00'

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:24:20 -03'00'

Dotação Utilizada

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:24:38 -03'00'

Dotação Utilizada	
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, contados do atesto de recebimento/aceite da execução vinculada à Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço/Ordem, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é sob demanda (AF/Ordem), com pagamento pelos itens/serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos, sujeito a aceite prévio.

14.2 O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor/fiscal designado, da execução/aceite e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à conformidade da execução com o TR/AF/Ordem, especialmente quanto a: item solicitado, local/unidade atendida, escopo/serviço realizado, prazos, adequação técnica do procedimento, medidas de segurança e evidências mínimas. A comprovação da execução dar-se-á, no mínimo, por relatório/termo de atendimento vinculado à AF/Ordem (identificação do local, data/horário, item executado e identificação do responsável), podendo a Administração exigir checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Para serviços que envolvam remoção de resíduos (ex.: fossa séptica e caixa de gordura), poderá ser exigida comprovação de transporte/destinação final ambientalmente adequada, quando aplicável.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no relatório/checklist/evidências, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex.: ausência de documentos exigidos para o atesto), o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade exigidas e, quando cabível, solicitar documentação pertinente à atividade (ex.: regularidade fiscal, licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças aplicáveis e comprovação de responsável técnico, quando previsto), podendo suspender o atesto/pagamento até a regularização, quando houver impedimento legal.

14.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

14.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

14.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF, as quais são de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, incluindo, sem se limitar a: tributos, mão de obra, deslocamentos, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, logística operacional e, quando aplicável, sucção/remoção/transporte e destinação final de resíduos.

14.9 Os quantitativos/medições estimados para a vigência da ARP têm caráter meramente estimativo e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento/pagamento

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:24:54 -03'00'

apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

14.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de serviços não solicitados, não executados, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP. O pagamento se limita ao quantitativo/medição aceito após conferência.

14.11 O recebimento/aceite (medição) será realizado por AF/Ordem atendida, observados cumulativamente:
a) a verificação do item/escopo executado em relação à AF/Ordem (local/unidade e serviço solicitado);
b) o aceite de conformidade técnica, sanitária/ambiental e de segurança, conforme critérios objetivos do TR; e
c) a comprovação documental da execução, mediante relatório/termo de atendimento e, quando aplicável, checklist, registros fotográficos e comprovantes de destinação, se exigidos pela Administração.

14.12 O pagamento será limitado aos itens/serviços e quantitativos/medições constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos. Não serão remunerados: serviços executados a maior sem autorização, serviços recusados por inconformidade, reexecuções decorrentes de falhas do FORNECEDOR, e quaisquer execuções realizadas fora das condições pactuadas.

14.13 Caso se demonstre, antes do início ou durante a execução do atendimento, a necessidade de acréscimo de escopo/quantitativos/medições em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor/fiscal. A continuidade com serviços adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de nova AF/Ordem ou AF/Ordem complementar, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de AF/Ordem previamente emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto (prestação de serviços de dedetização – desratização e desinsetização – , higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura) será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio do gestor/fiscal designado, com poderes para:
i) verificar a conformidade da execução com o Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços (ARP) e com cada Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Serviço;
ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à execução, prazos, qualidade e adequação técnica;
iii) solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes;
iv) orientar quanto a ajustes operacionais e medidas de segurança (sinalização, isolamento, logística, evidências mínimas), visando à melhoria do atendimento; e
v) propor a aplicação de advertências e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2 A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução, especialmente quanto à conformidade técnica, observância de normas sanitárias/ambientais, uso de produtos/insumos regularizados (quando aplicável), segurança do trabalho, prevenção de riscos e destinação adequada de resíduos quando cabível.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:25:12 -03'00'

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao acompanhamento, verificação, registro e comprovação da execução deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Edital/TR/ARP/AF. Os serviços reprovados deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação (ou em prazo menor quando necessário para não comprometer o serviço público), sem prejuízo de glosa do serviço recusado e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor/fiscal da ARP e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por execução inadequada, resultados insatisfatórios, recorrência por falha de procedimento, descumprimento de normas e eventuais danos.

15.7 Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como: mão de obra, mobilização e deslocamentos, equipamentos, ferramentas e instrumentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, sinalização e isolamento da área de execução, quando tecnicamente necessário, relatórios e demais evidências de execução, tributos, taxas, encargos e despesas administrativas e operacionais, bem como, quando aplicável, sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP/TR/AF.

15.8 O responsável pelo atesto/aceite fará a fiscalização e conferência da execução, verificando a conformidade com a AF/Ordem (item, unidade/local, data/horário, escopo e condições), bem como os requisitos técnicos, sanitários/ambientais e de segurança aplicáveis. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como relatório/termo de atendimento, checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Em caso de desconformidade, o serviço será recusado, com glosa da parcela rejeitada; a Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo/medição efetivamente executado e aceito.

15.9 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança e conformidade técnica/ambiental da execução, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital/TR/ARP.

15.10 Os quantitativos/medições indicados na ARP/TR têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens/serviços efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos.

15.11 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

15.12 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:25:32 -03'00'

responsabilização por eventuais danos.

15.13 A execução dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da AF/Ordem ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com as informações necessárias (item, local/unidade, data/horário, condições de acesso e critérios de aceite).

15.14 O recebimento poderá ser realizado em duas etapas, quando aplicável: (i) recebimento provisório, no ato do atendimento, com verificação imediata do escopo e condições aparentes; e (ii) recebimento definitivo/aceite, após verificação técnica e de conformidade (incluindo evidências/documentos e, quando cabível, destinação de resíduos), dentro do prazo operacional definido pela unidade atendida, com registro do atesto pelo fiscal/gestor.

15.15 A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com TR/AF/Ordem. Eventuais correções/reexecuções por falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais ou descumprimento de segurança deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo do item 15.4, sob pena de sanções e conforme previsto na ARP.

15.16 O recebimento provisório ou o aceite definitivo não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes de execução incorreta/inadequada no âmbito da ARP, nem impede a aplicação de glosa e demais sanções previstas.

15.17 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “Critérios de Aceite e Qualidade dos Serviços”, contendo, no mínimo:

a) verificação da execução conforme a AF/Ordem, quanto a item, escopo, local/unidade, data e horário;
b) conformidade técnica do procedimento e atendimento às especificações do TR;
c) adoção de medidas de segurança (EPI/EPC, sinalização/isolamento e orientações de reocupação quando aplicável);
d) quando cabível, identificação dos produtos/insumos e registro de evidências mínimas exigidas;
e) limpeza/organização do ponto de intervenção e inexistência de condições que indiquem falha de execução;
f) quando aplicável (fossa/caixa de gordura), registro da remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme exigido;
g) registro de ocorrências e definição de prazos para correções/reexecuções, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus quando imputáveis ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta Matriz de Riscos identifica os riscos relevantes relacionados à execução, mobilização, acesso às unidades, aplicação de produtos/insumos, segurança do trabalho, higienização, sucção/remoção, transporte e destinação final (quando aplicável) dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d’água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura, estabelecendo a alocação de responsabilidades entre o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES e o FORNECEDOR, bem como medidas de prevenção/mitigação, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, com vistas a preservar o equilíbrio inicial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVII).
I – Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio.

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:26:03 -03'00'

II – Eventos extraordinários/supervenientes, devidamente comprovados, sujeitam-se à disciplina legal de revisão/reequilíbrio, quando cabível e nos limites da legislação.
16.2 Instrumentos e precedência. A Matriz integra a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e as AF/Ordens de Serviço. Em caso de conflito, prevalece a alocação definida nesta Matriz, respeitada a Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos convocatórios.

16.3 Comprovação e prazos. A parte que invocar determinado risco deverá comprovar o evento, o nexo causal e os efeitos concretos e quantificados, observados os prazos, ritos e requisitos legais e contratuais para eventual revisão/reequilíbrio.

16.4 Aceite e conformidade. O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de responsabilidade por falhas, vícios aparentes ou ocultos, nem por desconformidades técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança. Serviços não conformes serão corrigidos/reexecutados sem ônus, sem prejuízo de glosas e sanções.

MATRIZ DE RISCOS

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
1	Atraso na emissão de AF/Ordem	Emissão tardia da AF/Ordem de Serviço, prejudicando programação e mobilização	Administração	AF emitida fora do prazo operacional	Reprogramação; risco de atraso no atendimento	Planejamento; emissão com antecedência; padronização de AF	Absorve; reprogramação sem custos (risco ordinário)	AF/Ordem; e-mails; registro de solicitação
2	Alteração/cancelamento de demanda	Mudança de item/escopo, local ou horário; cancelamento do atendimento	Administração (regra)	Alteração/cancelamento após confirmação	Reprogramação; eventual ociosidade	Prazos mínimos para alterações; confirmação formal	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado (lei)	AF original e revisada; comunicações; comprovação de custos (se houver)
3	Acesso ao local / condições operacionais	Impedimento de acesso, local fechado, ausência de responsável, restrições de segurança	Administração	Sem acesso/sem responsável; restrições não informadas	Atraso; retorno; reprogramação	Informar ponto de contato; regras de acesso; janela de atendimento	Absorve; reprogramação sem custos; sem pagamento por tentativa frustrada	Registro de tentativa; contatos; fotos; e-mails
4	Prazo insuficiente / solicitação inexequível	AF com prazo incompatível com mobilização/ condições técnicas do serviço	Administração (solicitação) / Compartilhado (solução)	AF com prazo inexequível	Atendimento parcial; reprogramação	Prazos mínimos no TR; priorização; alternativas	Sem reequilíbrio; ajuste por consenso; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado	AF; justificativas; aceite formal de reprogramação
5	Atraso do fornecedor (logística/mobilização)	Atraso por trânsito, pane, falta de equipe, falha de programação	Fornecedor	Atendimento fora do horário pactuado	Prejuízo ao serviço público; glosa; sanções	Plano de contingência; redundância; manutenção preventiva	Fornecedor absorve; glosa/multa quando cabível	Comunicações; relatório; registros de deslocamento
6	Falha técnica na execução	Execução incompleta/inadequada	Fornecedor	Não conformidade	Recusa; reexecução; sanções	POPs; treinamento; supervisão	Fornecedor absorve; reexecução	Relatório; checklist; fotos;

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:26:34 -03'00'

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
	(procedimento inadequado)	(ex.: controle de pragas ineficaz; higienização insuficiente)		constatada na fiscalização		do RT; checklist	sem ônus; glosa quando cabível	notificação
7	Risco sanitário/segurança (exposição indevida)	Ausência de sinalização/isolamento; falha de EPI; risco a usuários	Fornecedor	Constatação de condição insegura	Interrupção; sanções; responsabilização	EPI/EPC; sinalização e isolamento; orientação de reocupação	Fornecedor absorve; sanções; indenizações conforme caso	Relatórios; registros; autos; fotos
8	Produtos/insumos irregulares	Uso de produtos não regularizados/autorizados ou inadequados ao serviço	Fornecedor	Verificação documental ou ocorrência	Recusa; autuação; responsabilização	Lista prévia; rastreabilidade; RT; compras regulares	Fornecedor absorve; sanções; possíveis indenizações	FISPQ; rótulos; registros; relatório de aplicação
9	Geração/remoção e destinação irregular de resíduos	Destinação inadequada de resíduos (fossa/caixa de gordura) ou falta de comprovantes	Fornecedor	Ausência de comprovante; destinação irregular	Recusa/glosa; autuação ambiental; responsabilização	Destinação em local licenciado; registros; controle documental	Fornecedor absorve; glosa e sanções; reequilíbrio só se mudança legal extraordinária	Comprovantes de destinação; notas; recibos; manifesto (quando aplicável)
10	Imprevistos na unidade (interdição, reformas)	Condição local impede execução (interdição, obra, risco estrutural)	Administração	Impossibilidade material no local	Reprogramação; cancelamento	Vistoria prévia quando aplicável; comunicação de impedimentos	Admin absorve; reprogramação sem custos	Comunicados; registros; fotos
11	Variação de demanda (SRP)	Consumo inferior/superior ao estimado	Administração	Necessidade real diversa do estimado	Ajuste de programação	SRP sob demanda; planejamento	Sem obrigação de consumo mínimo; paga-se o executado e aceito	AF/Ordens; mapa de consumo
12	Atraso de pagamento	Liquidação/pagamento após o prazo	Administração	Pagamento fora do prazo contratual	Encargos legais	Controle de prazos; fluxo processual	Encargos moratórios legais, quando devidos	NF; atesto; comprovantes bancários
13	Mudança regulatória/tributária	Alteração legal superveniente que onere diretamente o objeto	Compartilhado	Lei/tributo novo ou majorado	Impacto econômico comprovado	Monitoramento; instrução de pedido	Reequilíbrio se comprovado e cabível (lei)	Atos oficiais; memória de cálculo; comprovação
14	Caso fortuito/força maior	Eventos imprevisíveis/inevitáveis (desastres, bloqueios gerais, decretos)	Compartilhado	Restrição oficial; impossibilidade material	Suspensão/reprogramação	Plano de continuidade; alternativas	Prorrogação/reprogramação; reequilíbrio só se cabível e comprovado	Atos oficiais; comunicações; registros

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:27:05 -03'00'

17.1 – Compete ao FORNECEDOR adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante a execução dos serviços objeto desta ARP, incluindo, conforme o caso: mobilização, deslocamentos, aplicação de produtos/insumos, manuseio de equipamentos e ferramentas, sucção/remoção, transporte e destinação de resíduos (quando aplicável), observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras (NRs) pertinentes e demais disposições aplicáveis.

17.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por intermédio do gestor/fiscal e mediante registro, poderá determinar a suspensão da execução no local, a interrupção do atendimento e/ou a suspensão do recebimento/atesto, bem como a retenção temporária do pagamento, sempre que verificar a inobservância de condições mínimas de segurança e saúde do trabalho e/ou de requisitos técnicos/sanitários/ambientais inerentes à execução. Tal medida não justificará atrasos imputáveis ao FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 O FORNECEDOR será responsável por eventuais atrasos, prejuízos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2 quando esta decorrer de descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, à proteção de terceiros, ao uso adequado de EPIs/EPCs, ao emprego de produtos regularizados (quando aplicável) e/ou às condições ambientais de execução, inclusive quando houver necessidade de correção/reexecução de serviços recusados.

17.4 Compete ao FORNECEDOR cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de transporte, carga/descarga e operação de equipamentos (quando houver), fornecendo e exigindo o uso de EPIs/EPCs adequados, bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com os riscos das atividades, sem qualquer ônus ao Município.

17.5 O FORNECEDOR deverá adotar medidas de prevenção e controle de riscos durante a execução, incluindo, quando tecnicamente necessário: sinalização e isolamento da área de trabalho, restrição de acesso de terceiros, orientação ao responsável do local quanto às condições de segurança e, quando aplicável, prazos/regras de reocupação, respondendo por quaisquer desconformidades verificadas pela fiscalização.

17.6 O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, documentação mínima relacionada à segurança do trabalho e à regularidade técnico-operacional pertinente ao objeto, incluindo, quando exigível: comprovação de fornecimento e uso de EPIs, treinamentos/orientações internas, documentação do responsável técnico, e licenças/alvarás/autorizações compatíveis com as atividades executadas (sanitária e/ou ambiental, quando aplicável), sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital/ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:27:25 -03'00'

aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 13/2026, do Processo de Licitação nº 105/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, 10 de abril de 2026

GEISON KURTZ:00716482916
Assinado digitalmente por GEISON KURTZ:00716482916
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=44176499000168, OU=AC SyngularID Multipla, CN=GEISON KURTZ:00716482916
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.15 09:07:37-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Órgão Gerenciador

GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Assinado de forma digital por GILLIVANY PAULA DE MORAIS:09612434905
Dados: 2026.04.15 14:27:51 -03'00'

Fornecedor

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 105C/2026/PMI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o s**r. GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA** SECO AMBIENTAL SERVIÇOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº33.614.013/0001-00, com sede em Sitio Serra Verde,nº 400 -Zona Rurak, Cupira/PE, neste ato representada pelo Sr. BRUNO JOSÉ DA SILVA INÁCIO**,** CPF nº 105.***.***-03, tendo em vista o que consta no Processo nº 105/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 13/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por objeto ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESRATIZAÇÃO + DESINZETIZAÇÃO), HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA E CAIXAS DE GORDURA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITUPORANGA-SC. PROCESSO DIGITAL Nº 438/2026, conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R$ 11.889,00 (onze mil oitocentos e oitenta e nove reais).

1294962 - SECO AMBIENTAL SERVIÇOS PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA						
Sem lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO, PARA CONTROLE E PREVENÇÃO DE PRAGAS URBANAS (ROEDORES, INSETOS RASTEIROS E VOADORES) EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR AVALIAÇÃO PRÉVIA DOS AMBIENTES, APLICAÇÃO DE MÉTODOS TECNICAMENTE ADEQUADOS (TAIS COMO PULVERIZAÇÃO, ISCAS, GEL OU OUTROS RECONHECIDOS), UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES DEVIDAMENTE REGISTRADOS JUNTO À ANVISA, EXECUÇÃO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, ADOÇÃO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA AOS USUÁRIOS E RESPEITO AOS PRAZOS DE REENTRADA. DEVERÁ SER FORNECIDO COMPROVANTE OU RELATÓRIO DE EXECUÇÃO, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, AMBIENTAL E DE SEGURANÇA DO TRABALHO VIGENTE.	METRO QUADRAD	serviÃ§o serviÃ§o	132.100	R$0,09	R$11.889,00
					Total do Fornecedor:	11.889,00

1.2 O FORNECEDOR emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente aos **serviços efetivamente executados e aceitos** pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes. Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar, no mínimo, a identificação da AF/Ordem correspondente, o local/unidade atendida, a data de execução, o item executado, a unidade de medição aplicável e os respectivos valores, além dos demais elementos fiscais e legais exigidos.

1.3 A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme necessidade administrativa, conferindo flexibilidade na contratação e **não configurando obrigação de contratação integral** dos quantitativos estimados.

1.3.1 As quantidades/medições são **estimativas** para o período de vigência desta Ata e serão executadas de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos/serviços **efetivamente solicitados por AF/Ordem, executados, medidos e aceitos**.

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso do FORNECEDOR de atender aos itens nas condições estabelecidas, **não obrigando** o Município à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, observadas as disposições legais e desta Ata.

1.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelos Órgãos Participantes. Cada atendimento será formalizado por meio de **AF/Ordem de Serviço** ou instrumento equivalente, emitido pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante demandante, contendo as condições de execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº 105/2026;
b) Pregão Eletrônico n.º 13/2026
c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **11.889,00 (onze mil oitocentos e oitenta e nove reais).**

correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens, conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: **mão de obra**, mobilização e deslocamentos, **equipamentos**, ferramentas e instrumentos, **EPIs/EPCs**, **produtos/insumos saneantes e demais materiais** necessários à execução, sinalização e isolamento de áreas (quando cabível), elaboração de relatórios e registros de execução, **logística operacional**, bem como, quando aplicável, **sucção, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos** (a exemplo de limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura), além de salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos

e impostos incidentes, taxas, seguros (quando aplicável), despesas administrativas e lucro, e quaisquer outros encargos que possam influir na execução dos serviços.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência da data de sua assinatura até o dia **10 de abril de 2027.**, observado o prazo previsto no item 5.1. Poderá haver encerramento antecipado da vigência em caso de ocorrência de hipóteses legais e contratuais de cancelamento do registro, bem como poderá ser prorrogada, quando houver interesse público e atendimento aos requisitos legais, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, durante a vigência da Ata, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Ordem de Serviço/Ordem**, contendo as condições específicas do atendimento (local/unidade, item, data, horário/janela e orientações operacionais). O atendimento deverá ser iniciado/realizado em até **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar data e horário específicos, ou indicar prioridade por criticidade, devidamente justificada.

5.3.1 Compete ao **FORNECEDOR** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo mobilização, deslocamentos, disponibilização de equipe, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos necessários e logística operacional, garantindo a observância das normas

técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis. Quando cabível, deverá adotar sinalização/isolamento do local e orientar a unidade atendida quanto a prazos de reocupação/cuidados pós-serviço.

5.3.1.1 A execução será acompanhada pela fiscalização, e o recebimento ficará condicionado à conferência da conformidade com a AF/Ordem e com as especificações do Edital/ARP/TR, podendo haver recusa total ou parcial e glosa dos serviços não executados, executados fora de especificação ou em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da execução, incluindo **relatório/termo de atendimento**, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem, além de comprovantes de **destinação final** de resíduos (quando o serviço envolver remoção de efluentes/resíduos, como fossa séptica e caixa de gordura). As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.2 O **FORNECEDOR** deverá apresentar, quando solicitado e previamente à execução de cada AF/Ordem, **confirmação de atendimento e programação do serviço**, contendo, no mínimo:
(i) item(ns) solicitado(s) e unidade/local de execução;
(ii) data e horário/janela previstos;
(iii) condições de acesso e ponto de referência;
(iv) responsável pelo atendimento (nome e contato);
(v) procedimentos e medidas de segurança a serem adotados; e
(vi) quando aplicável, indicação de equipamentos e logística para sucção/remoção/transporte e destinação de resíduos.

5.3.3 Serviços reprovados na conferência/fiscalização, ou que apresentem falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas, ou quaisquer irregularidades, deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação, ou em prazo menor indicado pela fiscalização quando necessário para não comprometer o serviço público. O não atendimento ensejará glosa do serviço recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e desta Ata.

5.3.4 Os serviços serão medidos e pagos pelos quantitativos/medições efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados e aceitos, aos preços unitários registrados, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por serviços não executados, recusados, reexecutados por inconformidade ou realizados em desacordo com as especificações. É vedada qualquer forma de remuneração vinculada a “disponibilidade” ou “tempo à disposição”, uma vez que a medição se dá por serviço executado e aceito.

Parágrafo único. Qualquer execução adicional em relação ao escopo originalmente definido na AF/Ordem somente será considerada para fins de pagamento mediante autorização prévia e expressa da Administração e emissão de AF/Ordem complementar (ou nova AF/Ordem), conforme regras do Edital/TR/ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da

renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata/ajuste, especialmente quanto às atividades essenciais à execução dos serviços, incluindo, sem se limitar a: dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas (com sucção/transporte/destinação) e limpeza de caixas de gordura, devendo o FORNECEDOR executar diretamente todas as obrigações assumidas, com seus próprios meios, equipe e estrutura operacional.

7.2 O FORNECEDOR permanece integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade da execução, inclusive quanto ao atendimento das exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança, não se admitindo a transferência a terceiros de responsabilidades operacionais e/ou do responsável técnico vinculado à execução do objeto.

7.3 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e na Ata/contratações dela decorrentes, sem prejuízo do cancelamento do registro e/ou rescisão, quando cabível

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na

ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O "preço de mercado" será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço, contendo, no mínimo: item/serviço solicitado, unidade/local de execução, condições de acesso, data e horário (ou janela) de atendimento, ponto de contato do responsável no local e orientações operacionais pertinentes.

9.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços (ARP), Termo de Referência (TR), Edital e anexos.

9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução nas condições e prazos definidos na AF/Ordem, realizando conferência técnica e verificação de conformidade com especificações, incluindo, quando aplicável: medidas de segurança, sinalização/isolamento de área, adequação do procedimento e observância às normas sanitárias/ambientais pertinentes.

9.4 Notificar o FORNECEDOR acerca de falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais, ausência de evidências mínimas ou qualquer irregularidade e exigir correção e/ou reexecução, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação (ou em prazo menor quando necessário).

9.5 Rejeitar, total ou parcialmente, execuções em desacordo com a AF/Ordem, TR e anexos, exigindo correção/reexecução imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

9.6 Verificar a conformidade da execução para fins de aceite/atesto e **glosar** serviços não executados, recusados ou executados em desconformidade (escopo, unidade/local, prazo, evidências, segurança e demais requisitos).

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatório/registro próprio, vedada a execução sem a correspondente AF/Ordem e sem ciência do gestor/fiscal designado.

9.8 Havendo divergência parcial quanto à execução (ex.: parte aceita e parte recusada), comunicar o FORNECEDOR para emissão de NF referente à parcela incontroversa e proceder à liquidação/pagamento apenas do que for efetivamente devido e atestado, sem prejuízo das medidas cabíveis quanto à parcela recusada.

9.9 Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da ARP.

9.10 Emitir nota de empenho/ordem de despesa, conforme o caso, e adotar as providências administrativas para formalização e gestão da ARP, nos termos do TR e legislação aplicável.

9.11 Efetuar o pagamento pelos itens/serviços efetivamente executados e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação de NF e respectivo atesto da fiscalização.

9.12 Aplicar sanções em caso de descumprimento, na forma da Lei nº 14.133/2021, ARP, TR e Edital.

9.13 Cientificar a Procuradoria/assessoria jurídica quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, com potencial impacto jurídico-administrativo (ex.: reincidência, risco sanitário/ambiental, prejuízo ao interesse público).

9.14 Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, observados os limites de competência e os prazos legais.

9.15 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos e condições previstos em lei e na ARP/TR, mediante instrução adequada e comprovação do alegado.

9.16 Designar formalmente Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar, registrar ocorrências, determinar regularizações e atestar o recebimento, conforme rol previsto no ETP/TR.

9.17 Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo decorrente de inadimplemento, nos termos da ARP e legislação.

9.18 Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos/omissões do FORNECEDOR, seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais do Município quando configuradas por lei.

9.19 Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), com registro das ocorrências e providências adotadas.

9.20 Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, determinando regularizações e validando o recebimento/atesto das execuções vinculadas às respectivas AF/Ordens.

9.21 Informar à chefia/autoridade competente situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor, inclusive quanto a sanções, cancelamento do registro, medidas de urgência e providências corretivas mais gravosas.

9.22 Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao gestor/fiscal quando necessário, especialmente em casos de inconformidades recorrentes, aplicação de penalidades ou controvérsias.

9.23 Esclarecer que não compete à Administração fornecer ao FORNECEDOR produtos/insumos, saneantes, EPIs, equipamentos, veículos especializados, combustíveis ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo se expressamente previsto no TR/AF. Quando aplicável, a Administração limitar-se-á a disponibilizar o local e condições de acesso, sem transferência de responsabilidades ao FORNECEDOR

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Cumprir integralmente a ARP/TR e anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços **por item**, incluindo mobilização, deslocamentos, mão de obra, equipamentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos e logística necessária, observadas as especificações e condições de cada AF/Ordem.

10.2 Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças ambientais quando aplicáveis e Responsável Técnico devidamente habilitado e regular, bem como demais registros exigíveis ao exercício da atividade.

10.3 Emitir NF-e somente após o aceite/atesto do fiscal, identificando, no mínimo: número da AF/Ordem, data e horário de execução, local/unidade atendida, item(ns) executado(s), unidade de medição aplicável e quantitativos/medições efetivamente aceitos.

10.4 Responder por falhas, execução incompleta e não conformidades técnicas/sanitárias/ambientais, promovendo **correção e/ou reexecução** do serviço recusado, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a criticidade, **preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas** da notificação, sem prejuízo das glosas e demais responsabilidades cabíveis.

10.5 Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Secretaria requisitante, com antecedência razoável e sempre que possível mínima de **24 horas** do atendimento programado, qualquer fato que possa inviabilizar o atendimento, apresentando justificativa e proposta de reprogramação, condicionada ao aceite da Administração.

10.6 Atender às determinações do gestor/fiscal e prestar esclarecimentos e documentos nos prazos fixados.

10.7 Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das solicitações (AF/Ordens), apresentando, quando solicitado, confirmação de atendimento, organização logística e responsável pelo atendimento (nome/contato).

10.8 Executar os serviços com qualidade, segurança e conformidade, dentro dos prazos e locais indicados, observando o TR/Edital, normas sanitárias/ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo:

a) adoção de procedimentos adequados ao ambiente/unidade;

b) uso de produtos/insumos regularizados e compatíveis (quando aplicável);

c) sinalização e isolamento do local quando necessário;

d) orientação sobre prazos de reocupação e cuidados pós-serviço, quando cabível.

10.9 Atender às solicitações conforme quantidades/medições efetivamente demandadas na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos.

10.10 Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por execução inadequada, uso indevido de produtos, falhas de segurança, extravasamentos e descarte irregular, assegurando o ressarcimento quando devido, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

10.11 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município, nos termos da legislação.

10.12 Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais (ex.: impedimentos de acesso, indisponibilidade de equipamento, risco sanitário/ambiental, vazamentos/extravasamentos) que impactem a execução, indicando medidas corretivas e eventual reprogramação, quando necessária e aceita.

10.13 Suspender a execução por determinação do fiscal quando identificada situação que comprometa a segurança, a saúde pública, a conformidade ambiental ou a adequada execução, retomando após saneamento.

10.14 Manter equipe identificada e apta, com treinamentos compatíveis com a atividade e observância de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e adotando procedimentos preventivos.

10.15 Apresentar, previamente a cada AF/Ordem (quando solicitado), programação/confirmação de atendimento contendo, no mínimo: item(ns) e escopo, endereço/local, data/horário previstos, responsável (nome/contato), procedimentos e medidas de segurança.

10.16 Apresentar evidências objetivas da execução, quando solicitado: relatório/termo de atendimento, checklist e, quando aplicável, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

10.17 Executar integralmente o(s) item(ns) solicitado(s) conforme especificações do TR, vedada alteração de metodologia, produtos/insumos e procedimentos técnicos relevantes sem autorização expressa da Administração, quando aplicável.

10.18 Ser responsável por todas as despesas relacionadas à execução (produtos/insumos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, mão de obra, taxas e encargos), não cabendo ao Município disponibilizar meios materiais ou logísticos para execução, salvo previsão expressa.

10.19 Manter capacidade operacional compatível com a demanda, substituindo prontamente profissionais ausentes/inaptos quando necessário, sem prejuízo dos prazos das AF/Ordens.

10.20 Iniciar a execução somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida, observadas as condições nela estabelecidas, ressalvadas situações urgentes formalizadas conforme regras do TR.

10.21 Registrar a execução com indicação de data e horário, colhendo ciência/identificação do responsável do local e do fiscal/gestor quando aplicável, ou outro meio de comprovação definido pela fiscalização.

10.22 Quando a natureza do serviço exigir, implementar e manter sinalização e isolamento do local durante a execução, evitando exposição de usuários/servidores e respeitando as regras da unidade atendida.

10.23 Ao término de cada atendimento (ou conforme ajustado), disponibilizar relatório/comprovante contendo, no mínimo: data, horário, item executado, local/unidade, evidências mínimas e identificação do responsável pela execução e do responsável pelo recebimento/atesto.

10.24 Quando aplicável (fossa séptica/caixa de gordura), realizar sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, vedado descarte irregular, apresentando os comprovantes exigidos pela fiscalização/AF.

10.25 Manter vigentes e disponíveis para apresentação, sempre que solicitado, a licença sanitária, autorizações ambientais aplicáveis, documentação do responsável técnico e demais documentos pertinentes ao objeto.

10.26 Compatibilizar a execução com o funcionamento das unidades atendidas (escolas, unidades de saúde, centros administrativos etc.), respeitando regras de acesso e horários, evitando interrupções indevidas.

10.27 Zelar pelo patrimônio público durante a execução, respondendo por danos causados por seus empregados/prepostos, inclusive em áreas de circulação e instalações.

10.28 Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e quaisquer eventos relacionados aos seus empregados/prepostos.

10.29 Reconhecer que o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ficam isentos de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal decorrente de acidentes de trabalho de empregados do FORNECEDOR, cabendo exclusivamente ao FORNECEDOR adotar medidas preventivas e reparatórias.

10.30 Observar e cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho e as normas sanitárias/ambientais aplicáveis aos serviços, fornecendo EPIs/EPCs e realizando treinamentos/orientações adequadas.

10.31 Adotar medidas para prevenir contaminações e impactos ao ambiente e às pessoas, controlando aplicação/uso de produtos, evitando exposição indevida e garantindo condições seguras do local.

10.32 Garantir que produtos/insumos utilizados estejam regularizados e compatíveis com a finalidade, mantendo rastreabilidade mínima (quando exigido) para fiscalização.

10.33 Manter logística e equipamentos adequados para execução, incluindo, quando aplicável, veículos/equipamentos de sucção e transporte, assegurando que a operação não gere vazamentos/extravasamentos.

10.34 Responder integralmente por prejuízos materiais ou pessoais causados por execução imprópria, falhas de segurança, destinação irregular de resíduos ou descumprimento de requisitos técnicos/sanitários/ambientais.

10.35 Manter estrutura mínima de pessoal e logística compatível com atendimento simultâneo de demandas das Secretarias, assegurando capacidade de resposta dentro dos prazos estabelecidos.

10.36 Informar, quando solicitado, a identificação do responsável pelo atendimento e, em caso de alteração, comunicar previamente o Órgão Gerenciador/Secretaria requisitante/fiscal para fins de controle.

10.37 Reconhecer que a medição e o pagamento se darão exclusivamente pelos itens/serviços efetivamente solicitados na AF/Ordem, executados, medidos e aceitos, aos preços unitários registrados, não sendo devida qualquer remuneração por “disponibilidade”, “tempo à disposição” ou rubricas não previstas, devendo o FORNECEDOR atender às AF/Ordens conforme pactuado na ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, serão custeadas de acordo com as horas efetivamente executadas e aceitas nas respectivas AF/OS. Serão utilizadas dotações do orçamento de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à rubrica orçamentária pertinente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC

Dotação Utilizada	
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, contados do atesto de recebimento/aceite da execução vinculada à Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço/Ordem, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, valendo o que ocorrer por último. A execução é sob demanda (AF/Ordem), com pagamento pelos itens/serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos, sujeito a aceite prévio.

14.2 O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor/fiscal designado, da execução/aceite e da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à conformidade da execução com o TR/AF/Ordem, especialmente quanto a: item solicitado, local/unidade atendida, escopo/serviço realizado, prazos, adequação técnica do procedimento, medidas de segurança e evidências mínimas. A comprovação da execução dar-se-á, no mínimo, por relatório/termo de atendimento vinculado à AF/Ordem (identificação do local, data/horário, item executado e identificação do responsável), podendo a Administração exigir checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Para serviços que envolvam remoção de resíduos (ex.: fossa séptica e caixa de gordura), poderá ser exigida comprovação de transporte/destinação final ambientalmente adequada, quando aplicável.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no relatório/checklist/evidências, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex.: ausência de documentos exigidos para o atesto), o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento contará a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação/regularidade exigidas e, quando cabível, solicitar documentação pertinente à atividade (ex.: regularidade fiscal, licença/alvará sanitário compatível, autorizações/licenças aplicáveis e comprovação de responsável técnico, quando previsto), podendo suspender o atesto/pagamento até a regularização, quando houver impedimento legal.

14.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

14.7 Considera-se data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

14.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP/Edital/TR/AF, as quais são de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, incluindo, sem se limitar a: tributos, mão de obra, deslocamentos, equipamentos,

EPIs/EPCs, produtos/insumos, logística operacional e, quando aplicável, sucção/remoção/transporte e destinação final de resíduos.

14.9 Os quantitativos/medições estimados para a vigência da ARP têm caráter meramente estimativo e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento/pagamento apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos (os quantitativos do estudo não vinculam a Administração à contratação integral).

14.10 Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou período, sendo vedada a cobrança de serviços não solicitados, não executados, recusados ou de rubricas não previstas no TR/ARP. O pagamento se limita ao quantitativo/medição aceito após conferência.

14.11 O recebimento/aceite (medição) será realizado por AF/Ordem atendida, observados cumulativamente:
a) a verificação do item/escopo executado em relação à AF/Ordem (local/unidade e serviço solicitado);
b) o aceite de conformidade técnica, sanitária/ambiental e de segurança, conforme critérios objetivos do TR; e
c) a comprovação documental da execução, mediante relatório/termo de atendimento e, quando aplicável, checklist, registros fotográficos e comprovantes de destinação, se exigidos pela Administração.

14.12 O pagamento será limitado aos itens/serviços e quantitativos/medições constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos. Não serão remunerados: serviços executados a maior sem autorização, serviços recusados por inconformidade, reexecuções decorrentes de falhas do FORNECEDOR, e quaisquer execuções realizadas fora das condições pactuadas.

14.13 Caso se demonstre, antes do início ou durante a execução do atendimento, a necessidade de acréscimo de escopo/quantitativos/medições em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor/fiscal. A continuidade com serviços adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de nova AF/Ordem ou AF/Ordem complementar, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de AF/Ordem previamente emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto (prestação de serviços de dedetização – desratização e desinsetização – , higienização de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura) será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio do gestor/fiscal designado, com poderes para:
i) verificar a conformidade da execução com o Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços (ARP) e com cada Autorização de Fornecimento (AF)/Ordem de Serviço;
ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à execução, prazos, qualidade e adequação técnica;
iii) solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes;
iv) orientar quanto a ajustes operacionais e medidas de segurança (sinalização, isolamento, logística, evidências mínimas), visando à melhoria do atendimento; e
v) propor a aplicação de advertências e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2 A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do

FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução, especialmente quanto à conformidade técnica, observância de normas sanitárias/ambientais, uso de produtos/insumos regularizados (quando aplicável), segurança do trabalho, prevenção de riscos e destinação adequada de resíduos quando cabível.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao acompanhamento, verificação, registro e comprovação da execução deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Edital/TR/ARP/AF. Os serviços reprovados deverão ser corrigidos e/ou reexecutados pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, em prazo compatível com a criticidade e, em regra, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação (ou em prazo menor quando necessário para não comprometer o serviço público), sem prejuízo de glosa do serviço recusado e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor/fiscal da ARP e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por execução inadequada, resultados insatisfatórios, recorrência por falha de procedimento, descumprimento de normas e eventuais danos.

15.7 Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como: mão de obra, mobilização e deslocamentos, equipamentos, ferramentas e instrumentos, EPIs/EPCs, produtos/insumos, sinalização e isolamento da área de execução, quando tecnicamente necessário, relatórios e demais evidências de execução, tributos, taxas, encargos e despesas administrativas e operacionais, bem como, quando aplicável, sucção/remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP/TR/AF.

15.8 O responsável pelo atesto/aceite fará a fiscalização e conferência da execução, verificando a conformidade com a AF/Ordem (item, unidade/local, data/horário, escopo e condições), bem como os requisitos técnicos, sanitários/ambientais e de segurança aplicáveis. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como relatório/termo de atendimento, checklist e/ou registros fotográficos (antes/durante/depois), conforme o caso. Em caso de desconformidade, o serviço será recusado, com glosa da parcela rejeitada; a Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo/medição efetivamente executado e aceito.

15.9 O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança e conformidade técnica/ambiental da execução, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital/TR/ARP.

15.10 Os quantitativos/medições indicados na ARP/TR têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens/serviços efetivamente solicitados em AF/Ordem, executados, medidos e aceitos.

15.11 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da

ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

15.12 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos.

15.13 A execução dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da AF/Ordem ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com as informações necessárias (item, local/unidade, data/horário, condições de acesso e critérios de aceite).

15.14 O recebimento poderá ser realizado em duas etapas, quando aplicável: (i) recebimento provisório, no ato do atendimento, com verificação imediata do escopo e condições aparentes; e (ii) recebimento definitivo/aceite, após verificação técnica e de conformidade (incluindo evidências/documentos e, quando cabível, destinação de resíduos), dentro do prazo operacional definido pela unidade atendida, com registro do atesto pelo fiscal/gestor.

15.15 A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com TR/AF/Ordem. Eventuais correções/reexecuções por falhas, execução incompleta, desconformidades técnicas/sanitárias/ambientais ou descumprimento de segurança deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo do item 15.4, sob pena de sanções e conforme previsto na ARP.

15.16 O recebimento provisório ou o aceite definitivo não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes de execução incorreta/inadequada no âmbito da ARP, nem impede a aplicação de glosa e demais sanções previstas.

15.17 O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “Critérios de Aceite e Qualidade dos Serviços”, contendo, no mínimo:

a) verificação da execução conforme a AF/Ordem, quanto a item, escopo, local/unidade, data e horário;
b) conformidade técnica do procedimento e atendimento às especificações do TR;
c) adoção de medidas de segurança (EPI/EPC, sinalização/isolamento e orientações de reocupação quando aplicável);
d) quando cabível, identificação dos produtos/insumos e registro de evidências mínimas exigidas;
e) limpeza/organização do ponto de intervenção e inexistência de condições que indiquem falha de execução;
f) quando aplicável (fossa/caixa de gordura), registro da remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme exigido;
g) registro de ocorrências e definição de prazos para correções/reexecuções, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus quando imputáveis ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta Matriz de Riscos identifica os riscos relevantes relacionados à execução, mobilização, acesso às unidades, aplicação de produtos/insumos, segurança do trabalho, higienização, sucção/remoção, transporte e destinação final (quando aplicável) dos serviços de dedetização (desratização e desinsetização), higienização de caixas d’água, limpeza de fossas

sépticas e limpeza de caixas de gordura, estabelecendo a alocação de responsabilidades entre o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES e o FORNECEDOR, bem como medidas de prevenção/mitigação, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, com vistas a preservar o equilíbrio inicial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVII).
I – Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio.
II – Eventos extraordinários/supervenientes, devidamente comprovados, sujeitam-se à disciplina legal de revisão/reequilíbrio, quando cabível e nos limites da legislação.
16.2 Instrumentos e precedência. A Matriz integra a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e as AF/Ordens de Serviço. Em caso de conflito, prevalece a alocação definida nesta Matriz, respeitada a Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos convocatórios.

16.3 Comprovação e prazos. A parte que invocar determinado risco deverá comprovar o evento, o nexo causal e os efeitos concretos e quantificados, observados os prazos, ritos e requisitos legais e contratuais para eventual revisão/reequilíbrio.

16.4 Aceite e conformidade. O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de responsabilidade por falhas, vícios aparentes ou ocultos, nem por desconformidades técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança. Serviços não conformes serão corrigidos/reexecutados sem ônus, sem prejuízo de glosas e sanções.

MATRIZ DE RISCOS

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
1	Atraso na emissão de AF/Ordem	Emissão tardia da AF/Ordem de Serviço, prejudicando programação e mobilização	Administração	AF emitida fora do prazo operacional	Reprogramação; risco de atraso no atendimento	Planejamento; emissão com antecedência; padronização de AF	Absorve; reprogramação sem custos (risco ordinário)	AF/Ordem; e-mails; registro de solicitação
2	Alteração/cancelamento de demanda	Mudança de item/escopo, local ou horário; cancelamento do atendimento	Administração (regra)	Alteração/cancelamento após confirmação	Reprogramação; eventual ociosidade	Prazos mínimos para alterações; confirmação formal	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado (lei)	AF original e revisada; comunicações; comprovação de custos (se houver)
3	Acesso ao local / condições operacionais	Impedimento de acesso, local fechado, ausência de responsável, restrições de segurança	Administração	Sem acesso/sem responsável; restrições não informadas	Atraso; retorno; reprogramação	Informar ponto de contato; regras de acesso; janela de atendimento	Absorve; reprogramação sem custos; sem pagamento por tentativa frustrada	Registro de tentativa; contatos; fotos; e-mails
4	Prazo insuficiente / solicitação inexequível	AF com prazo incompatível com mobilização/ condições técnicas do serviço	Administração (solicitação) / Compartilhado (solução)	AF com prazo inexequível	Atendimento parcial; reprogramação	Prazos mínimos no TR; priorização; alternativas	Sem reequilíbrio; ajuste por consenso; reequilíbrio só se extraordinário e comprovado	AF; justificativas; aceite formal de reprogramação
5	Atraso do fornecedor (logística/mobilização)	Atraso por trânsito, pane, falta de equipe,	Fornecedor	Atendimento fora do horário pactuado	Prejuízo ao serviço público; glosa;	Plano de contingência; redundância	Fornecedor absorve; glosa/multa quando	Comunicações; relatório; registros de deslocament

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
		falha de programação			sanções	; manutenção preventiva	cabível	o
6	Falha técnica na execução (procedimento inadequado)	Execução incompleta/inadequada (ex.: controle de pragas ineficaz; higienização insuficiente)	Fornecedor	Não conformidade constatada na fiscalização	Recusa; reexecução; sanções	POPs; treinamento; supervisão do RT; checklist	Fornecedor absorve; reexecução sem ônus; glosa quando cabível	Relatório; checklist; fotos; notificação
7	Risco sanitário/segurança (exposição indevida)	Ausência de sinalização/isolamento; falha de EPI; risco a usuários	Fornecedor	Constatação de condição insegura	Interrupção; sanções; responsabilização	EPI/EPC; sinalização e isolamento; orientação de reocupação	Fornecedor absorve; sanções; indenizações conforme caso	Relatórios; registros; autos; fotos
8	Produtos/insumos irregulares	Uso de produtos não regularizados/autorizados ou inadequados ao serviço	Fornecedor	Verificação documental ou ocorrência	Recusa; autuação; responsabilização	Lista prévia; rastreabilidade; RT; compras regulares	Fornecedor absorve; sanções; possíveis indenizações	FISPQ; rótulos; registros; relatório de aplicação
9	Geração/remoção e destinação irregular de resíduos	Destinação inadequada de resíduos (fossa/caixa de gordura) ou falta de comprovantes	Fornecedor	Ausência de comprovante; destinação irregular	Recusa/glosa; autuação ambiental; responsabilização	Destinação em local licenciado; registros; controle documental	Fornecedor absorve; glosa e sanções; reequilíbrio só se mudança legal extraordinária	Comprovantes de destinação; notas; recibos; manifesto (quando aplicável)
10	Imprevistos na unidade (interdição, reformas)	Condição local impede execução (interdição, obra, risco estrutural)	Administração	Impossibilidade material no local	Reprogramação; cancelamento	Vistoria prévia quando aplicável; comunicação de impedimentos	Admin absorve; reprogramação sem custos	Comunicados; registros; fotos
11	Variação de demanda (SRP)	Consumo inferior/superior ao estimado	Administração	Necessidade real diversa do estimado	Ajuste de programação	SRP sob demanda; planejamento	Sem obrigação de consumo mínimo; paga-se o executado e aceito	AF/Ordens; mapa de consumo
12	Atraso de pagamento	Liquidação/pagamento após o prazo	Administração	Pagamento fora do prazo contratual	Encargos legais	Controle de prazos; fluxo processual	Encargos moratórios legais, quando devidos	NF; atesto; comprovantes bancários
13	Mudança regulatória/tributária	Alteração legal superveniente que onere diretamente o objeto	Compartilhado	Lei/tributo novo ou majorado	Impacto econômico comprovado	Monitoramento; instrução de pedido	Reequilíbrio se comprovado e cabível (lei)	Atos oficiais; memória de cálculo; comprovação
14	Caso fortuito/força maior	Eventos imprevisíveis/inevitáveis (desastres, bloqueios gerais,	Compartilhado	Restrição oficial; impossibilidade material	Suspensão/reprogramação	Plano de continuidade; alternativas	Prorrogação/reprogramação; reequilíbrio só se cabível e comprovado	Atos oficiais; comunicações; registros

#	Risco	Descrição/Âmbito	Parte responsável	Gatilho/Evento	Consequências típicas	Medidas preventivas/mitigação	Tratamento econômico-financeiro	Evidências/ Documentos
		decretos)						

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Compete ao FORNECEDOR adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante a execução dos serviços objeto desta ARP, incluindo, conforme o caso: mobilização, deslocamentos, aplicação de produtos/insumos, manuseio de equipamentos e ferramentas, sucção/remoção, transporte e destinação de resíduos (quando aplicável), observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras (NRs) pertinentes e demais disposições aplicáveis.

17.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por intermédio do gestor/fiscal e mediante registro, poderá determinar a suspensão da execução no local, a interrupção do atendimento e/ou a suspensão do recebimento/atesto, bem como a retenção temporária do pagamento, sempre que verificar a inobservância de condições mínimas de segurança e saúde do trabalho e/ou de requisitos técnicos/sanitários/ambientais inerentes à execução. Tal medida não justificará atrasos imputáveis ao FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 O FORNECEDOR será responsável por eventuais atrasos, prejuízos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2 quando esta decorrer de descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, à proteção de terceiros, ao uso adequado de EPIs/EPCs, ao emprego de produtos regularizados (quando aplicável) e/ou às condições ambientais de execução, inclusive quando houver necessidade de correção/reexecução de serviços recusados.

17.4 Compete ao FORNECEDOR cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de transporte, carga/descarga e operação de equipamentos (quando houver), fornecendo e exigindo o uso de EPIs/EPCs adequados, bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com os riscos das atividades, sem qualquer ônus ao Município.

17.5 O FORNECEDOR deverá adotar medidas de prevenção e controle de riscos durante a execução, incluindo, quando tecnicamente necessário: sinalização e isolamento da área de trabalho, restrição de acesso de terceiros, orientação ao responsável do local quanto às condições de segurança e, quando aplicável, prazos/regras de reocupação, respondendo por quaisquer desconformidades verificadas pela fiscalização.

17.6 O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, documentação mínima relacionada à segurança do trabalho e à regularidade técnico-operacional pertinente ao objeto, incluindo, quando exigível: comprovação de fornecimento e uso de EPIs, treinamentos/orientações internas, documentação do responsável técnico, e licenças/alvarás/autorizações compatíveis com as atividades executadas (sanitária e/ou ambiental, quando aplicável), sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital/ARP/TR

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por

penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 13/2026, do Processo de Licitação nº 105/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 **-** As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, 10 de abril de 2026

GEISON KURTZ:00716482916
Assinado digitalmente por GEISON KURTZ:00716482916
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=44176499000168, OU=AC SyngularID Multipla, CN=GEISON KURTZ:00716482916
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.15 09:08:02-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

BRUNO JOSE DA SILVA INACIO:10559475403
Assinado de forma digital por BRUNO JOSE DA SILVA INACIO:10559475403
Dados: 2026.04.15 15:01:33 -03'00'

GEISON KURTZ:00716482916

Assinado digitalmente por GEISON KURTZ:00716482916
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=44176490000168, OU=AC SyngularID Multipla, CN=GEISON KURTZ:00716482916
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.15 09:08:15-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Órgão Gerenciador

BRUNO JOSE DA SILVA INACIO:10559475403

Assinado de forma digital por BRUNO JOSE DA SILVA INACIO:10559475403
Dados: 2026.04.15 15:03:34 -03'00'

Fornecedor