



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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**

Início 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](mailto: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](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](https://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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 prevalecerão estas últimas.

**2. DO OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DES RATIZAÇÃO + 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 14.133/2021, 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

§ 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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, EPs/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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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 I do 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 Indústria do Comércio 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 nº 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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](mailto: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 providenciar o 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 sistemas de 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 em qualquer 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 sujeitará o 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 de negociação 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):



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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 para abertura 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 após decorridas 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 classificada em 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 pena de 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 ao licitante 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis)); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://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.ius.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.ius.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 nº 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 da qual 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 centralização do 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](http://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 trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**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 do licitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (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 pelo distribuidor 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 da data 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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-empendedor 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<sup>1</sup>) 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<sup>1</sup>) Esta exigência aplica-se independentemente do item contratado, sempre que houver trabalho em altura durante a execução dos serviços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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 vencedor 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.

10.25.1 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

@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, o licitante será declarado



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 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 julgamento a 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 de aproveitamento.

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 ata 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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, EPs/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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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, EPs/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:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	3SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
	1Secretaria da Administração
	2004Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1Divisão de Ensino
	2012Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1Divisão de Ensino
	2013Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
33390397800000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1Divisão de Ensino



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
3339039780000000000	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 manter 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 assinar 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.;

26.1.4 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 causado à 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](mailto: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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-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 o dia 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 os princípios 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 de solicitação enviada ao e-mail: [pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto: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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 utilizadas 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**

---



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.

#### **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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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:

Item	Código	Descrição	Unidade	Requisição	Quantidade			Valores	
					Licitada	Comprada	Unitário	Total	
1	66570	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO DESRATIZAÇÃO E D...	25 METRO QUADRA...	132.100,00	0,00	0,00	0,00	0,12	15.852,00
2	66579	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 250 LITROS, CO...	45 UNIDADE	15,00	0,00	0,00	0,00	80,00	1.200,00
3	66580	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 500 LITROS, CO...	45 UNIDADE	57,00	0,00	0,00	0,00	44,00	2.508,00
4	66581	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 1000 LITROS, CO...	45 UNIDADE	98,00	0,00	0,00	0,00	42,00	4.116,00
5	66582	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 2000 LITROS, CO...	45 UNIDADE	45,00	0,00	0,00	0,00	40,00	1.800,00
6	66583	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 3000 LITROS, CO...	45 UNIDADE	17,00	0,00	0,00	0,00	65,00	1.105,00
7	66584	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 5000 LITROS, CO...	45 UNIDADE	25,00	0,00	0,00	0,00	80,00	2.000,00
8	73073	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 10000 LITROS, COM...	45 UNIDADE	14,00	0,00	0,00	0,00	160,00	2.240,00
9	73074	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 20000 LITROS, C...	45 UNIDADE	27,00	0,00	0,00	0,00	240,00	6.480,00
10	47171	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, MEDIANTE SUCCÃO E R...	26 METRO CÚBICO	960,00	0,00	0,00	0,00	243,00	233.280,00
11	66586	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA, COMPREENDENDO ...	26 METRO CÚBICO	478,00	0,00	0,00	0,00	258,12	123.381,36
									<b>393.962,36</b>

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.: m<sup>2</sup> para controle de pragas, litros/m<sup>3</sup> ou capacidade do reservatório para higienização de caixas d'água, m<sup>3</sup>/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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 inexecutabilidade. 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.

## **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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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.

### **13. VIABILIDADE 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Ituporanga, 23 de fevereiro de 2026.



Assinado eletronicamente por:  
SANDRA REGINA BERNES  
CLASEN  
assinado \*\*\*.482.779-\*\*  
eletronicamente 23/02/2026 16:42:08  
Assinatura digital avançada.

**Sandra Regina Bernes Clasen Secretária de Educação**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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 sr. **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.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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, EPs, 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, EPs/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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
-----------------------	------------------



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
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, EPs/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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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;
- 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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	Administração 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	Administração absorve; reprogramação sem custos; sem pagamento por tentativa frustrada	Registro de tentativa; contatos; fotos; e-mails
4	Prazo insuficiente / solicitação inexecutável	AF com prazo incompatível com mobilização/condições técnicas do serviço	Administração (solicitação) / Compartilhado (solução)	AF com prazo inexecutável	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 e constatada na fiscalização	Recusa; reexecução; sanções	POPs; treinamento; supervisão do RT; checklist	Fornecedor absorve; reexecução sem ônus; glosa quando cabível	Relatório; checklist; fotos; notificação



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

#	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/itens 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	Administração 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; pagar o executado e aceite	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:**

- “Administração 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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 7º, 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)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 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 legal abaixo 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)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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 + DESINSETIZAÇÃO), 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 QUADRA DO	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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 SUÇÃO 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
				<b>TOTAL</b>	R\$ 393.962,36
				<b>TOTAL GERAL</b>	R\$ 393.962,36



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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**,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

*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.*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

*§ 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*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

*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*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

*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].*

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

redução de escala e conseqüente 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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 **sobrepço e inxequibilidade**. 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- (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 inexecuibilidade, 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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, EPs, 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 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](http://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 de autorização.

**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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- 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 de comprovação 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 pelo distribuidor 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 da data 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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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, 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 Preço devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.
- d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor 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<sup>1</sup>) 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 seja declarada 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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 disposto 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”;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 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 - seja 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

com o proposto e o estabelecido no edital, até 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1 Divisão de Ensino
	2012 Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1 Divisão de Ensino
	2013 Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	5 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
	1 Divisão de Ensino
	2014 Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150010010132	Recursos 25% - Educação

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
	8 SECRETARIA DE URBANISMO
	1 Departamento de Urbanismo
	2023 Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
3339039780000000000	Limpeza e conservação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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

<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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 \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ 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.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**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.....



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

**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.

<b>Risco 01</b>	<b>Risco:</b>	Contratação de empresa sem qualificação técnica
	<b>Probabilidade:</b>	Média
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Serviços inadequados ou ineficazes
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Exigir comprovação de capacidade técnica, alvarás e responsável técnico	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Rescisão contratual e aplicação de sanções	
<b>Risco 02</b>	<b>Risco:</b>	Uso de produtos inadequados ou proibidos
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Alto



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	<b>Dano:</b>	Risco à saúde e ao meio ambiente
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Exigir produtos registrados na Anvisa e ficha técnica	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Suspensão imediata do serviço e substituição do produto	
<b>Risco 03</b>	<b>Risco:</b>	Execução fora do cronograma
	<b>Probabilidade:</b>	Média
	<b>Impacto:</b>	Média
	<b>Dano:</b>	Interrupção das atividades das secretarias
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Definir cronograma claro no contrato	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Reprogramação e aplicação de penalidades	
<b>Risco 04</b>	<b>Risco:</b>	Contaminação da água após higienização
	<b>Probabilidade:</b>	Baixo
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Risco à saúde dos usuários
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 – Exigir laudo técnico e procedimentos padronizados	
<b>Risco 05</b>	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Nova higienização e interdição temporária	
	<b>Risco:</b>	Acidentes de trabalho durante a execução
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Médio




**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	<b>Dano:</b>	Responsabilização do Município
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 – Exigir uso de EPIs e cumprimento das normas de segurança	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Comunicação do ocorrido e apuração de responsabilidades	
<b>Risco 06</b>	<b>Risco:</b>	Ineficiência na dedetização/desratização
	<b>Probabilidade:</b>	Média
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Dano:</b>	Persistência de vetores e riscos sanitários
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 – Exigir garantia do serviço e reaplicação quando necessário	
	<b>Ação de Contingência</b>	
1 - Solicitar reaplicação sem ônus		
<b>Risco 07</b>	<b>Risco:</b>	Falha na fiscalização do contrato
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Serviços pagos sem a devida execução
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 – Designar fiscal capacitado	
	<b>Ação de Contingência</b>	
1 - Revisão dos procedimentos e glosa de pagamentos		
<b>Risco 08</b>	<b>Risco:</b>	Problemas ambientais no descarte de resíduos
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Multas e sanções ambientais
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 – Exigir comprovação de destinação ambientalmente correta	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Comunicação aos órgãos competentes	

 Assinado eletronicamente por:  
SANDRA REGINA BERNES  
CLASEN  
\*\*\*.482.779-\*\*  
19/02/2026 09:51:09  
Assinatura digital avançada.

---

Sandra Regina Bernes Clasen

Secretária da Educação

Ituporanga, 18 de fevereiro de 2026.