PROCESSO LICITATÓRIO Nº 416/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Código de Registro TCE: CE23AC6438F92D7267B8BE4DC9426776E0BCF79E

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ** pessoa jurídica de direito público interno, Estado de Santa Catarina, com sede Administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá, SC, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, cujo critério de julgamento será por **MENOR PREÇO POR ITEM,** no modo **ABERTO**, o qual será processado e julgado segundo o estabelecido na 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, Decreto Municipal que Regulamenta o Registro de Preço nº 2.661/2025, cuja proposta deve ser apresentada nos termos do presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Jociliane Grezelle** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto n° 2.885, de 24 de setembro de 2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

1.1. A apresentação da proposta deverá ocorrer por meio eletrônico, até o dia e hora abaixo especificados.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
REGIME DE ENTREGA: PREÇO POR ITEM
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: 30/10/2026
DATA DA SESSÃO DE LANCE: 05/11/2026
HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília)
FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA
DISPUTA DE LANCES: ABERTO
ENDEREÇO: https://portaldecompraspublicas.com.br/

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE**

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS, COMPREENDENDO A COLETA, SUCÇÃO, REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS CLASSE II A – NÃO PERIGOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JABORÁ – SC, conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto neste Edital.

2.3. Os serviços, quantitativos e valores máximos desta licitação está disposto no Termo de Referência, Anexo I.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que possuam qualquer vedação estabelecida no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021 e aquelas que estejam cumprindo as sanções previstas no art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como empresas nas seguintes condições: a) com falência decretada, b) em consórcio, c) estrangeiras.

3.2.1. O impedimento de que trata o item 3.2. 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.

3.2.2. A vedação de que trata o item 3.2., "b", justifica-se por tratar-se de objeto comum, amplamente comercializado por diversas entidades empresariais, e que, no cenário em voga, se permitido, tenderia a cercear as possibilidades de competição.

3.3. A vedação de que trata o item 3.2. 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.

3.4 Não poderão participar desta licitação Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial,

econômica, financeira, trabalhista ou civil, com os agentes/servidores públicos designados, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disciplina o art. 14, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá estar devidamente cadastrado na plataforma Portal de Compras Públicas, utilizada para o gerenciamento deste processo eletrônico e efetuar o seu credenciamento para participação neste Pregão Eletrônico.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alegação, derivada de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ainda, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Jaborá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. 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.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. **Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da proposta de preços já cadastrada, caso julgarem necessário.**

5.3. **Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de proposta de preços e habilitação previstas no Edital**.

5.4. Incumbirá à 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.

5.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, da fase de envio de lances, realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7.1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico** e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

5.7.2. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, indicando o campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

5.8. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste deste Edital, serão desconsiderados.

5.9. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico e no seu transcorrer, até que se proceda à homologação do processo.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário de cada item** em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula,

b) **Especificações detalhadas** do objeto ofertado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, consoante as exigências editalícias,

c) **Indicação da data do orçamento,** não serão aceitas datas de orçamento anteriores a publicação deste edital, em havendo datas anteriores, será considerada para fins a data disposta no preambulo do edital.

6.2. Os licitantes poderão participar com uma **única marca por item**, quando aplicável, sob pena de desclassificação.

6.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais ou comerciais e entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação,

6.4. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.5. Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao estimado para aquisição

6.6. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura, estabelecida no **item 1.1** deste Edital.

6.6.1. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.7. Poderão ser admitidos ou desconsiderados pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, a segurança jurídica da proposta e não comprometam a aferição da qualificação do licitante.

6.8. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, **os quais devem ser encaminhados em formato digital**, em arquivo único (.pdf e/ou .rar), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, no prazo de 2 (duas) horas** após declarado o licitante vencedor.

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada,
b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI,
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012,
d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas,
e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício,
f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,

7.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF,
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei,
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante a Fazenda Nacional, expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil (RFB), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

7.1.3 – Habilitação Financeira:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.4 <u>Da qualificação técnica</u>

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Licenciamento ambiental da atividade de coleta e transporte: apresentação de Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, emitida pelo órgão ambiental competente, contemplando a atividade de coleta e transporte rodoviário de efluentes de tanques sépticos (limpa-fossa), com comprovação de que os veículos utilizados na execução dos serviços estão devidamente licenciados e autorizados para a atividade, conforme as exigências do IMA/SC.

c) Licenciamento ambiental da destinação final: apresentação de Licença Ambiental de Operação válida do estabelecimento responsável pelo recebimento e tratamento dos efluentes coletados, emitida pelo órgão ambiental competente e compatível com a atividade de tratamento e destinação dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas.

c.1) Destinação terceirizada: caso o tratamento e a destinação final sejam realizados por empresa terceirizada, deverá ser apresentado contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente que comprove o vínculo entre a contratada e o estabelecimento receptor, acompanhado da respectiva licença ambiental válida.

d) Alvará sanitário: apresentação de Alvará Sanitário válido da empresa responsável pela execução dos serviços, conforme exigido pela regulamentação sanitária aplicável à atividade.

e) Regularidade perante o IBAMA: apresentação do Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), quando exigível para a atividade efetivamente exercida pela empresa, com enquadramento compatível com suas operações.

f) Regularidade dos veículos: os veículos utilizados deverão atender integralmente às exigências ambientais e sanitárias aplicáveis, inclusive quanto ao licenciamento ambiental, ao sistema de rastreamento e à identificação veicular, conforme a regulamentação vigente do IMA/SC.

7.1.5 DAS DECLARAÇÕES

a) Relatório de consulta negativa **(contendo Razão Social e CNPJ)** junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta, emitido nos últimos 10 (dez) dias,

b) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante **(CNPJ)**, emitida através do endereço eletrônico https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos,

c) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome de todos seu(s) sócio(s) **(CPF)**, emitida através do endereço eletrônico https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos,

d) Para fins de comprovação do exigido no subitem 2.2 a licitante deverá apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) ou ainda se valer do documento apresentado na alínea "a" deste subitem,

d.1) Para verificação de objeto compatível serão considerados os Grupos incluídos na Divisão da Seção da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE.

e) Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail),

e.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.

e.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.

f) Para comprovação de enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1.1. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006.

f.1) apresentar juntamente com a Certidão Simplificada, Declaração da empresa licitante, assinada pelo seu representante legal, atestando de que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário, capaz de afastar seu enquadramento como ME/EPP, conforme art. 4º, § 2º, da Lei n° 14.133, de 2021,

7.2. O não envio destes documentos impedirá a habilitação da empresa e a finalização do processo licitatório.

7.3. O prazo de envio da documentação complementar, será o mesmo estabelecido no item 7.1, podendo o(a) Pregoeiro(a) estender o prazo a seu critério, porém, cabe as licitantes o acompanhamento do processo e atendimento das exigências.

7.4. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme art. 64 da Lei n° 14.133, de 2021, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

7.6. Os documentos de habilitação complementares têm como objetivo a diligência da documentação já apresentada, não sendo permitida através da complementação do item 7.5, o envio de documentos faltantes, exigidos neste edital, tendo como causa a inabilitação.

7.7. De acordo com a documentação complementar exigida poderá o Pregoeiro dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

7.8. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

7.9. Caso encontre-se com *status* "expirado" e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

7.10. As licitantes poderão substituir os documentos referidos no **item 7.1.3**, pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Poder Executivo Federal.

7.11. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado,**

suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

7.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no item 7.1.3, por alguma empresa Enquadrada como Microempresa ou Empresa e Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo anexá-las, dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), em campo próprio no Portal de Compras Públicas.

7.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 7.1.3,** mesmo que os documentos apresentem alguma restrição.

7.12.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 7.12.**, implicará decadência do direito à contratação conforme art. 90, da Lei n° 14.133, de 2021 e sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.
7.14. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de impedimento ou inidoneidade, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

7.15. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.16. Conforme art. 1º, da Lei nº 5.082, de 29 de maio de 2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos expedidos no País que se destinem a fazer prova na Administração Municipal, para fins de licitação. Em caso de dúvida quanto à

autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada.

7.16.1. Não serão efetuadas autenticações de documentos por servidores públicos desta Administração, em razão de sua dispensa, conforme dispõe a Lei n° 5.082, de 2018.

7.16.2. Faculta-se à Pregoeiro (a) a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, conforme disciplina o art. 1°, § 1° da Lei n° 5.082, de 2018.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

8.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

8.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no Preâmbulo deste edital, conforme dispõe o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. No transcorrer da sessão, em havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) avisará, através do chat, o horário de suspensão e posterior retomada da sessão pública.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e respectivo valor.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR POR ITEM,** observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3. Somente serão aceitos os lances, cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

9.6. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14. 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.

9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

9.18. 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.

9.18.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.19. Encerrada etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.19.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (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.

9.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

9.19.3. 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.

9.19.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.19.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

9.19.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20.2. Será desclassificada a proposta que após negociação:

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.

9.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21. 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.

9.21.1 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) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.22. 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 exequibilidade da proposta.

9.23. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24. 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.

9.25. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas,

9.25.1. 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.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após análise da proposta e habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, encaminhando-se o processo para adjudicação e homologação.

10.2. Como proposta final será considerado o relatório de vencedores disponibilizado pelo Portal de Compras Públicas, que estará disponível após o término da fase de lances e declaração de vencedores.

10.3. O relatório de vencedores com os lances finais levado em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.7. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta cadastrada junto ao sistema eletrônico, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

10.7.1. A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeita à desclassificação do item proposto.

11. DO PARECER TÉCNICO

11.1. Em havendo necessidade no transcorrer do processo o Pregoeiro poderá encaminhá-lo à Secretaria Municipal solicitante, para análise técnica.

11.2. Caso haja a devolutiva, de Parecer Técnico que opine pela desclassificação e/ou inabilitação da empresa vencedora, o Pregoeiro, efetuará a análise e convocará para nova negociação, as empresas subsequentes, obedecendo-se a ordem de classificação.

11.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro efetuará a classificação final e posterior habilitação, encaminhando o processo à Autoridade Competente para análise da adjudicação e homologação.

12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível no Portal de Compras Pública.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar à Autoridade Competente, que decidirá sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, de acordo com o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. Deferida a impugnação e/ou os pedidos de esclarecimento, contra o ato convocatório, e havendo impacto na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

12.1.2.1. Nos casos em que o deferimento da impugnação e alteração do edital não caracterizarem alteração de proposta, poderá, à critério da Autoridade Competente, ser mantida a data de envio da proposta e abertura do certame.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei n° 14.133, de 2021, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

13.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, sendo concedidos após a etapa de negociação e, após a etapa de habilitação.

13.1.1.1. É de responsabilidade das licitantes o acompanhamento ao sistema em tempo real, para manifestação nos prazos definidos, não sendo aceita reclamação posterior de desconhecimento dos prazos já finalizados.

13.1.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação,

13.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

13.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades,
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade,
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável,
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO REGISTRO DOS PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços **(Anexo "II")** pelo responsável pelo Órgão Gerenciador, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

15.1.1. A consulta da referida Ata de Registro de Preços poderá ser feita através de acesso ao portal do município de Jaborá, pelo link: https://jabora.sc.gov.br/licitacoes/ consultando o número deste Pregão.

15.2. Como ato concreto para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerada a participação da empresa vencedora no certame licitatório, tendo esta apresentado sua proposta final. Em caso de recusa da primeira colocada em fazê-lo, fica facultado ao Órgão Gerenciador examinar a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e, procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e, assim sucessivamente.

15.3. A efetividade da Ata de Registro de Preços se caracterizará mediante a sua assinatura pelas partes e publicação da mesma no Diário Oficial dos Municípios, que terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei 14.133, de 2021.

15.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

15.5. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133 de 2021, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

15.6. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

15.7. Surgindo durante a validade da Ata de registro de preços, algum fato impeditivo referente a contratação do fornecedor registrado, poderão ser convocados os fornecedores constantes no cadastro reserva.

15.7.1. Serão considerados como fato impeditivo, a abertura de processo administrativo, mediante notificação, pela perda das condições de habilitação, não pagamento das obrigações trabalhistas, atraso na entrega, irregularidades na prestação

do serviço/cumprimento do objeto.

15.8. Por ocasião da emissão da Ordem de Compra, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

15.8.1. Caso haja alguma irregularidade, nos termos do item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de cancelamento dos preços registrados pelo Detentor da ata de registro de preços, facultando a Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, obedecidas as condições de habilitação e demais condições estabelecidas neste Edital.

15.8.2. No caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar as condições do primeiro classificado, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderão ser convocados os remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para obtenção de melhores preços ou ainda, quando frustrada a negociação, contratar nas condições ofertadas por estes no processo licitatório.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A recusa imotivada do adjudicatário em cumprir a Ata de Registro de preços no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total dos itens a que detém pela adjudicação e homologação, contada a partir do primeiro dia após ser validada a Ata de Registro de Preços, nos termos do **item 16** do presente instrumento convocatório.

16.2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

16.3. A penalidade de multa, prevista no **item 16.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas no art. 156, da Lei n° 14.133, de 2021.

16.4. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

16.4.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

16.4.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada

referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

16.4.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

17. DO CONTRATO E DOS PREÇOS

17.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante o envio das Ordens de compra aos fornecedores devidamente registrados.

17.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.3. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos que demonstrem os seus gastos, comprovando a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, para a devida repactuação dos valores.

17.3.2. A revisão dos valores poderá ser registrada por simples termo de apostilamento a Ata de Registro de Preços inicial.

17.3.3. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o item do licitante melhor classificando efetuando a convocação dos demais licitantes constantes no cadastro reserva, ou iniciar outro processo licitatório visando a aquisição pretendida.

17.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de limpeza de fossas sépticas e sistemas similares, compreendendo a sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos efluentes e resíduos, mediante solicitação formal do Município de Jaborá/SC, por Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente.

18.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, em imóveis públicos, edificações, instalações e demais locais indicados pelo Município, observadas as orientações da fiscalização.

18.3. A CONTRATADA deverá atender integralmente cada solicitação no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contado do recebimento da respectiva solicitação formal, incluindo finais de semana, feriados e dias não úteis.

18.3.1. O prazo compreende a mobilização da equipe, o deslocamento, a disponibilização dos veículos e equipamentos, a realização da sucção e retirada dos efluentes, o transporte e o encaminhamento para destinação final ambientalmente adequada.

18.3.2. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional, veículos, equipamentos, pessoal e demais recursos necessários ao cumprimento do prazo estabelecido, não podendo alegar indisponibilidade de equipe, veículos, equipamentos, distância, volume de serviço ou outras condições inerentes à sua atividade como justificativa para o descumprimento.

18.3.3. Eventual prorrogação do prazo somente poderá ocorrer em situação excepcional, devidamente justificada e comprovada pela CONTRATADA e expressamente autorizada pelo Município, não constituindo direito automático nem afastando a aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

18.4. As solicitações serão encaminhadas por e-mail institucional ou outro meio formal definido pelo Município, devendo ser registrados a data e o horário do encaminhamento ou recebimento para fins de controle do prazo. Sempre que possível, a solicitação deverá conter o endereço do local, a identificação do responsável pelo acompanhamento, a descrição da necessidade e outras informações pertinentes à execução.

18.4.1. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da solicitação, informar a previsão de atendimento e manter canal de comunicação atualizado com o responsável indicado pelo Município, comunicando imediatamente eventuais ocorrências que possam interferir na execução, sem que tal comunicação implique prorrogação automática do prazo.

18.5. Os serviços deverão ser realizados com caminhão equipado com sistema de sucção apropriado, mangueiras, conexões, acessórios e demais equipamentos

necessários à execução segura e eficiente, devendo os veículos e equipamentos estar em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança, devidamente regularizados perante os órgãos competentes.
18.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe capacitada e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela orientação, supervisão e utilização adequada dos equipamentos, bem como pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis.
18.5.2. A sucção e a limpeza deverão ser executadas de forma tecnicamente adequada, considerando as características do sistema, as condições de acesso e as orientações da fiscalização, com adoção de medidas preventivas para evitar vazamentos, derramamentos, transbordamentos e contaminação do solo, de corpos hídricos ou de outras áreas do imóvel.
18.5.3. A execução deverá compreender as atividades necessárias à efetiva retirada dos efluentes acumulados no sistema indicado pelo Município, respeitadas suas características construtivas e as condições técnicas de segurança, não sendo admitida cobrança adicional por atividades acessórias indispensáveis à adequada execução do objeto.

18.6. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos efluentes coletados até estabelecimento devidamente licenciado e autorizado para recebimento, tratamento e destinação final, sendo proibido o descarte em terrenos, vias públicas, redes pluviais, cursos d'água, solo ou quaisquer locais não autorizados pela legislação aplicável.
18.6.1. A CONTRATADA deverá manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigidos para o exercício da atividade, incluindo os relativos ao transporte e ao estabelecimento receptor.
18.6.2. Quando o tratamento ou a destinação final forem realizados por estabelecimento terceirizado, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade do local receptor e a autorização ou o vínculo que permita o encaminhamento dos efluentes, permanecendo integralmente responsável pela destinação adequada do material coletado.

18.7. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com os serviços contratados, apresentando o respectivo documento ao Município antes do início da execução, quando legalmente exigível. Caso a responsabilidade técnica esteja sujeita a outro conselho profissional, deverá ser apresentado o documento equivalente previsto na legislação aplicável.
18.7.1. O documento de responsabilidade técnica deverá abranger efetivamente o escopo dos serviços contratados e permanecer válido durante o período de responsabilidade técnica, quando aplicável, cabendo à CONTRATADA providenciar eventuais regularizações, complementações ou substituições necessárias.

18.7.2. Os custos relativos à emissão da ART ou do documento equivalente, aos honorários profissionais e às demais providências necessárias à regularização da responsabilidade técnica deverão estar incluídos nos preços ofertados, sem cobrança adicional ao Município.

18.8. Após cada atendimento, a CONTRATADA deverá deixar o local em condições adequadas de organização e higiene, recolhendo os materiais e equipamentos utilizados e removendo os resíduos decorrentes da execução. Eventuais vazamentos ou derramamentos deverão ser prontamente contidos e corrigidos, às expensas da CONTRATADA.

18.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao Município, após cada atendimento, registro ou comprovante da execução, contendo, no mínimo:
I – identificação do local atendido;
II – data da execução;
III – descrição dos serviços realizados;
IV – volume estimado ou efetivamente coletado, quando mensurável; e
V – identificação do veículo utilizado.
18.9.1. Deverá ser apresentado, ainda, comprovante de recebimento dos efluentes pelo estabelecimento responsável pelo tratamento ou destinação final, ou outro documento idôneo que comprove a destinação ambientalmente adequada, observadas as exigências legais de controle e rastreabilidade.

18.10. A contratação será executada sob demanda, sem garantia de utilização da totalidade dos quantitativos estimados. O Município ficará obrigado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, observados os preços e as condições contratadas.
18.10.1. As solicitações poderão ocorrer em qualquer quantidade ou frequência necessária ao atendimento das demandas municipais, não sendo admitida a exigência de quantidade mínima de fossas, volume mínimo de efluentes, número mínimo de atendimentos, valor mínimo por solicitação ou qualquer outra condição que restrinja o atendimento da Administração.
18.10.2. A CONTRATADA não poderá condicionar a execução à reunião de diversas solicitações, à formação de rotas com outros clientes ou ao atingimento de volume mínimo de coleta, devendo atender cada solicitação dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

18.11. Caso sejam identificadas condições que impeçam a execução segura do serviço, tais como impossibilidade de acesso ao local, risco estrutural ou necessidade de procedimento técnico específico, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a fiscalização municipal, apresentar justificativa fundamentada e indicar as providências

necessárias, não podendo suspender ou postergar unilateralmente o atendimento sem autorização expressa da Administração.

18.12. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao patrimônio público ou privado, aos imóveis atendidos, ao meio ambiente ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão, imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada dos serviços por seus empregados, prepostos ou representantes.

18.13. Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamento, combustível, sucção, coleta, transporte, destinação final, equipamentos, ferramentas, manutenção dos veículos, licenças, autorizações, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais custos inerentes à atividade, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA e deverão estar contempladas nos preços ofertados.

18.14. O Município poderá acompanhar e fiscalizar a execução, solicitar informações e documentos comprobatórios e determinar a correção de falhas ou irregularidades identificadas, sem que a fiscalização exercida pela Administração exclua ou reduza a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, regularidade ambiental e sanitária e adequada execução dos serviços.

18.15. O serviço será considerado concluído para fins de recebimento após a efetiva realização dos procedimentos contratados, a retirada dos efluentes, o transporte e a destinação final adequada, quando aplicável, bem como a apresentação dos registros e comprovantes exigidos neste Termo de Referência.
18.15.1. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratadas, exigindo a correção das irregularidades, sem ônus adicional para o Município, quando tecnicamente cabível, sem prejuízo das sanções pertinentes.

18.16. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato e indicar representante responsável pelo acompanhamento das solicitações municipais durante toda a vigência contratual.

18.17. O descumprimento do prazo de atendimento, a execução inadequada, a ausência de comprovação da destinação ambientalmente adequada, a falta de documentação técnica obrigatória, o descarte irregular ou qualquer outra inexecução das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.18. A execução dos serviços de limpeza de fossas deverá ocorrer de forma a não causar danos às fossas sépticas, tampas, tubulações, caixas de inspeção, conexões, sistemas de esgotamento sanitário, edificações, pavimentações, calçadas, jardins, redes de drenagem ou demais instalações e bens públicos ou privados existentes nos locais atendidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reparação integral dos danos decorrentes de sua atuação ou de seus empregados e prepostos.

18.19. Ao término de cada atendimento, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos, mangueiras, ferramentas, materiais e demais itens utilizados na execução dos serviços, recolher eventuais resíduos decorrentes de sua atividade e deixar o local em condições adequadas de limpeza, higiene, organização e utilização, adotando as medidas necessárias para evitar vazamentos, derramamentos e contaminação do solo ou das áreas adjacentes.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

19.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

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

19.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

19.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal,

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

19.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

19.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 18.9**, a partir da data de sua reapresentação.

19.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

19.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

20.1.1. Automaticamente:

20.1.1.1. Por decurso do prazo de vigência;
20.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;
20.1.1.3. Pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.
20.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

20.2.1. A pedido quando:
20.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
20.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

20.2.2. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 14 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

20.2.3. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:
20.2.3.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 9.1 do Edital;
20.2.3.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
20.2.3.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
20.2.3.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
20.2.3.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
20.2.3.6. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

20.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC, por informativo no sítio www.diariomunicipal.sc.gov.br.

20.4. Ocorrendo o cancelamento de item da ata de registro de preços, poderá a Unidade Gestora contratar os demais licitantes previstos no cadastro reserva.

21. DO CADASTRO RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, mediante a formulação de novo lance no sistema de gerenciamento do referido certame.
21.1.1. Não havendo no sistema de gerenciamento do certame, campo para registro de lance com valor igual ao do vencedor, visando a formação do cadastro reserva, a licitante interessada deverá, no prazo de 2 (dois) dias após encerrada a sessão, encaminhar proposta visando a formação do cadastro, no e-mail a ser informado.
21.1.2. A apresentação de novas propostas na forma do item 21.1.1. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.2. 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.

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado e/ou suspenso.

21.4. O Cadastro Reserva será formalizado em anexo a Ata de Registro de Preços.

21.5. Havendo a necessidade de formalização de nova Ata de Registro de Preços com algum dos fornecedores constantes no cadastro reserva, este será convocado para no prazo de 2 (dois) dias úteis apresentar sua documentação de habilitação, em conformidade com o edital.

22. DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES

22.1. Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Jaborá que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro efetuar diligência, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante, às sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei n° 14.133, de 2021.
23.3. As licitantes participantes deste certame licitatório declaram quando da

apresentação e envio das propostas:

23.3.1. Que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, conforme dispõe o art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.2. Que atende aos requisitos de habilitação, e responde pela veracidade das informações prestadas na forma da Lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos diretos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 62, § 1°, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.5. Não possuir no quadro societário servidor público deste Município.

22.3.6. Que examinaram, minuciosamente, o presente Edital e seus Anexos, aceitando e submetendo-se integralmente às suas condições.

23.3.7. Que obtiveram satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a serem executados e/ou bens a serem fornecidos.

23.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Jaborá não serão consideradas como motivos para impugnações.

23.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.6. A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

23.7. Todos os horários apresentados neste edital seguirão o horário de Brasília – DF.

23.8. O Município de Jaborá reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.9. Esclarecimentos relativos a presente licitação, serão prestados pela Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá e seu encaminhamento poderá ser feito através de forma eletrônica através do telefone Whatsapp (49) 9 9154-5377, e-mail: compras@jabora.sc.gov.br de segunda à sexta-feira das 07h às 13h.

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

24.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo "I" – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo "II" – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Jaborá, 21 de outubro de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 416/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026
ANEXO "I"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

1.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO:

2.1. O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS, COMPREENDENDO A COLETA, SUCÇÃO, REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS CLASSE II A – NÃO PERIGOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JABORÁ – SC,** conforme condições descritas neste Termo de Referência e Anexos deste Edital.

2.2. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Jaborá/SC, por meio de suas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, necessita assegurar condições adequadas de higiene, saneamento e conservação dos imóveis e instalações utilizados para a prestação dos serviços públicos, incluindo edificações públicas, unidades administrativas, estabelecimentos municipais e demais locais que disponham de fossas sépticas ou sistemas similares de tratamento e armazenamento de efluentes.

A utilização desses sistemas exige a realização periódica ou eventual de serviços de limpeza, conforme suas características, capacidade, condições de funcionamento e necessidade de manutenção, a fim de evitar o acúmulo excessivo de resíduos, transbordamentos, extravasamentos, odores desagradáveis, riscos sanitários e possíveis danos ambientais decorrentes da ausência de manejo adequado dos efluentes.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas, compreendendo a sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos Classe II A – não perigosos, observadas as normas ambientais, sanitárias e técnicas aplicáveis à atividade.

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar ao Município estrutura operacional apropriada para a execução dos serviços, incluindo veículos equipados com sistema de sucção, mangueiras, conexões, equipamentos, mão de obra capacitada e demais recursos indispensáveis à realização dos atendimentos com segurança, eficiência e responsabilidade ambiental. A execução também deverá contemplar o encaminhamento dos efluentes a estabelecimento devidamente licenciado e autorizado, com apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes à destinação realizada.

A realização dos serviços por empresa especializada mostra-se necessária para assegurar o manejo adequado dos resíduos, reduzir os riscos de contaminação do solo e dos recursos hídricos, prevenir situações que possam comprometer a saúde pública e preservar as condições de utilização dos imóveis e instalações atendidos. Além disso, a execução deverá observar os procedimentos técnicos pertinentes, as condições de acesso aos locais e as medidas de segurança necessárias à proteção dos trabalhadores, dos usuários e do patrimônio público ou privado.

A necessidade de contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços** decorre da natureza variável e eventual da demanda, considerando que a frequência e o volume dos serviços dependem das condições específicas de cada fossa ou sistema, da utilização das instalações, da capacidade de armazenamento e da necessidade identificada pela Administração. Dessa forma, não é possível estabelecer com precisão absoluta o momento em que cada atendimento será necessário, tampouco assegurar a utilização integral dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento formal equivalente, evitando a contratação antecipada de serviços sem demanda concreta e proporcionando maior flexibilidade, eficiência e racionalização dos gastos públicos.

A contratação também permitirá que o Município disponha de fornecedor previamente selecionado, com condições e preços registrados, para atender às necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, sem a necessidade de instaurar um novo procedimento licitatório a cada solicitação, observadas as disposições legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

Considerando a necessidade de atendimento tempestivo das demandas, deverá ser estabelecido prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas corridas**, contado do recebimento da solicitação formal, para a execução de cada atendimento, incluindo finais de semana, feriados e dias não úteis. Essa exigência visa assegurar a disponibilidade dos serviços em tempo compatível com as necessidades municipais, prevenindo o agravamento de situações que possam comprometer as condições sanitárias, ambientais e de funcionamento dos locais atendidos.

A contratação deverá assegurar, ainda, que não haja exigência de quantidade mínima de fossas, volume mínimo de efluentes, número mínimo de atendimentos ou valor

mínimo por solicitação, uma vez que as demandas municipais poderão variar conforme as circunstâncias de cada atendimento. A CONTRATADA deverá estar preparada para atender às solicitações individualmente, dentro do prazo estabelecido, sem condicionar a execução à reunião de diferentes demandas ou ao atingimento de volume mínimo de coleta.

Ressalta-se que a execução dos serviços deverá abranger todas as etapas necessárias ao atendimento solicitado, desde a mobilização e sucção até o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, incluindo a apresentação dos registros de execução e dos comprovantes de destinação pertinentes. Os custos relacionados à mão de obra, aos equipamentos, ao deslocamento, ao combustível, ao transporte, à destinação final, às licenças, às autorizações e aos demais encargos necessários deverão estar contemplados nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional por atividades indispensáveis ao cumprimento do objeto.

Dessa forma, a contratação busca assegurar ao Município de Jaborá/SC condições adequadas para atender às demandas de limpeza de fossas e sistemas similares de maneira eficiente, segura e ambientalmente responsável, contribuindo para a manutenção das condições sanitárias dos imóveis atendidos, a prevenção de riscos à saúde pública e a proteção do meio ambiente.

Assim, justifica-se a realização de processo licitatório, mediante **Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas, compreendendo a coleta, sucção, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos Classe II A – não perigosos, para atender às necessidades do Município de Jaborá/SC**, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4 - DO PRAZO, EXECUÇÃO, LOCAL E VIGÊNCIA DA ATA.

4.1. Os itens contemplados nesta licitação, bem como, as especificações do objeto, estão descritas neste Termo de Referência.

4.2. Os proponentes vencedores, quando formalmente convocados pelo setor competente do Município de Jaborá/SC, deverão observar integralmente as condições estabelecidas a seguir:

4.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de limpeza de fossas sépticas e sistemas similares, compreendendo a sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos efluentes e resíduos, mediante solicitação formal do Município de Jaborá/SC, por Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente.

4.2.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, em imóveis públicos, edificações, instalações e demais locais indicados pelo Município, observadas as orientações da fiscalização.

4.2.3. A CONTRATADA deverá atender integralmente cada solicitação no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contado do recebimento da respectiva solicitação formal, incluindo finais de semana, feriados e dias não úteis.

4.2.3.1. O prazo compreende a mobilização da equipe, o deslocamento, a disponibilização dos veículos e equipamentos, a realização da sucção e retirada dos efluentes, o transporte e o encaminhamento para destinação final ambientalmente adequada.

4.2.3.2. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional, veículos, equipamentos, pessoal e demais recursos necessários ao cumprimento do prazo estabelecido, não podendo alegar indisponibilidade de equipe, veículos, equipamentos, distância, volume de serviço ou outras condições inerentes à sua atividade como justificativa para o descumprimento.

4.2.3.3. Eventual prorrogação do prazo somente poderá ocorrer em situação excepcional, devidamente justificada e comprovada pela CONTRATADA e expressamente autorizada pelo Município, não constituindo direito automático nem afastando a aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

4.2.4. As solicitações serão encaminhadas por e-mail institucional ou outro meio formal definido pelo Município, devendo ser registrados a data e o horário do encaminhamento ou recebimento para fins de controle do prazo. Sempre que possível, a solicitação deverá conter o endereço do local, a identificação do responsável pelo acompanhamento, a descrição da necessidade e outras informações pertinentes à execução.

4.2.4.1. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da solicitação, informar a previsão de atendimento e manter canal de comunicação atualizado com o responsável indicado pelo Município, comunicando imediatamente eventuais ocorrências que possam interferir na execução, sem que tal comunicação implique prorrogação automática do prazo.

4.2.5. Os serviços deverão ser realizados com caminhão equipado com sistema de sucção apropriado, mangueiras, conexões, acessórios e demais equipamentos necessários à execução segura e eficiente, devendo os veículos e equipamentos estar em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança, devidamente regularizados perante os órgãos competentes.

4.2.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe capacitada e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela orientação, supervisão e utilização adequada dos equipamentos, bem como pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis.

4.2.5.2. A sucção e a limpeza deverão ser executadas de forma tecnicamente adequada, considerando as características do sistema, as condições de acesso e as orientações da fiscalização, com adoção de medidas preventivas para evitar

vazamentos, derramamentos, transbordamentos e contaminação do solo, de corpos hídricos ou de outras áreas do imóvel.

4.2.5.3. A execução deverá compreender as atividades necessárias à efetiva retirada dos efluentes acumulados no sistema indicado pelo Município, respeitadas suas características construtivas e as condições técnicas de segurança, não sendo admitida cobrança adicional por atividades acessórias indispensáveis à adequada execução do objeto.

4.2.6. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos efluentes coletados até estabelecimento devidamente licenciado e autorizado para recebimento, tratamento e destinação final, sendo proibido o descarte em terrenos, vias públicas, redes pluviais, cursos d'água, solo ou quaisquer locais não autorizados pela legislação aplicável.

4.2.6.1. A CONTRATADA deverá manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigidos para o exercício da atividade, incluindo os relativos ao transporte e ao estabelecimento receptor.

4.2.6.2. Quando o tratamento ou a destinação final forem realizados por estabelecimento terceirizado, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade do local receptor e a autorização ou o vínculo que permita o encaminhamento dos efluentes, permanecendo integralmente responsável pela destinação adequada do material coletado.

4.2.7. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com os serviços contratados, apresentando o respectivo documento ao Município antes do início da execução, quando legalmente exigível. Caso a responsabilidade técnica esteja sujeita a outro conselho profissional, deverá ser apresentado o documento equivalente previsto na legislação aplicável.

4.2.7.1. O documento de responsabilidade técnica deverá abranger efetivamente o escopo dos serviços contratados e permanecer válido durante o período de responsabilidade técnica, quando aplicável, cabendo à CONTRATADA providenciar eventuais regularizações, complementações ou substituições necessárias.

4.2.7.2. Os custos relativos à emissão da ART ou do documento equivalente, aos honorários profissionais e às demais providências necessárias à regularização da responsabilidade técnica deverão estar incluídos nos preços ofertados, sem cobrança adicional ao Município.

4.2.8. Após cada atendimento, a CONTRATADA deverá deixar o local em condições adequadas de organização e higiene, recolhendo os materiais e equipamentos utilizados e removendo os resíduos decorrentes da execução. Eventuais vazamentos ou derramamentos deverão ser prontamente contidos e corrigidos, às expensas da CONTRATADA.

4.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao Município, após cada atendimento, registro ou comprovante da execução, contendo, no mínimo:
I – identificação do local atendido;
II – data da execução;
III – descrição dos serviços realizados;
IV – volume estimado ou efetivamente coletado, quando mensurável; e
V – identificação do veículo utilizado.
4.2.9.1. Deverá ser apresentado, ainda, comprovante de recebimento dos efluentes pelo estabelecimento responsável pelo tratamento ou destinação final, ou outro documento idôneo que comprove a destinação ambientalmente adequada, observadas as exigências legais de controle e rastreabilidade.

4.2.10. A contratação será executada sob demanda, sem garantia de utilização da totalidade dos quantitativos estimados. O Município ficará obrigado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, observados os preços e as condições contratadas.
4.2.10.1. As solicitações poderão ocorrer em qualquer quantidade ou frequência necessária ao atendimento das demandas municipais, não sendo admitida a exigência de quantidade mínima de fossas, volume mínimo de efluentes, número mínimo de atendimentos, valor mínimo por solicitação ou qualquer outra condição que restrinja o atendimento da Administração.
4.2.10.2. A CONTRATADA não poderá condicionar a execução à reunião de diversas solicitações, à formação de rotas com outros clientes ou ao atingimento de volume mínimo de coleta, devendo atender cada solicitação dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.2.11. Caso sejam identificadas condições que impeçam a execução segura do serviço, tais como impossibilidade de acesso ao local, risco estrutural ou necessidade de procedimento técnico específico, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a fiscalização municipal, apresentar justificativa fundamentada e indicar as providências necessárias, não podendo suspender ou postergar unilateralmente o atendimento sem autorização expressa da Administração.

4.2.12. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao patrimônio público ou privado, aos imóveis atendidos, ao meio ambiente ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão, imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada dos serviços por seus empregados, prepostos ou representantes.

4.2.13. Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamento, combustível, sucção, coleta, transporte, destinação final, equipamentos, ferramentas, manutenção dos veículos, licenças,

autorizações, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais custos inerentes à atividade, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA e deverão estar contempladas nos preços ofertados.

4.2.14. O Município poderá acompanhar e fiscalizar a execução, solicitar informações e documentos comprobatórios e determinar a correção de falhas ou irregularidades identificadas, sem que a fiscalização exercida pela Administração exclua ou reduza a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, regularidade ambiental e sanitária e adequada execução dos serviços.

4.2.15. O serviço será considerado concluído para fins de recebimento após a efetiva realização dos procedimentos contratados, a retirada dos efluentes, o transporte e a destinação final adequada, quando aplicável, bem como a apresentação dos registros e comprovantes exigidos neste Termo de Referência.
4.2.15.1. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratadas, exigindo a correção das irregularidades, sem ônus adicional para o Município, quando tecnicamente cabível, sem prejuízo das sanções pertinentes.

4.2.16. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato e indicar representante responsável pelo acompanhamento das solicitações municipais durante toda a vigência contratual.

4.2.17. O descumprimento do prazo de atendimento, a execução inadequada, a ausência de comprovação da destinação ambientalmente adequada, a falta de documentação técnica obrigatória, o descarte irregular ou qualquer outra inexecução das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.18. A execução dos serviços de limpeza de fossas deverá ocorrer de forma a não causar danos às fossas sépticas, tampas, tubulações, caixas de inspeção, conexões, sistemas de esgotamento sanitário, edificações, pavimentações, calçadas, jardins, redes de drenagem ou demais instalações e bens públicos ou privados existentes nos locais atendidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reparação integral dos danos decorrentes de sua atuação ou de seus empregados e prepostos.

4.2.19. Ao término de cada atendimento, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos, mangueiras, ferramentas, materiais e demais itens utilizados na execução dos serviços, recolher eventuais resíduos decorrentes de sua atividade e deixar o local em condições adequadas de limpeza, higiene, organização e utilização,

adotando as medidas necessárias para evitar vazamentos, derramamentos e contaminação do solo ou das áreas adjacentes.

4.5. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a não causar danos às instalações, edificações, praças, vias públicas, equipamentos urbanos, mobiliários, estruturas ou demais bens públicos e privados existentes nos locais dos eventos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reparação integral de eventuais danos decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando autorizados.

4.6. Ao término da execução, a CONTRATADA deverá realizar a retirada integral de seus equipamentos, estruturas, cabos, materiais, embalagens e demais elementos utilizados, deixando o local em condições adequadas de limpeza, organização e utilização, conforme orientação da fiscalização municipal.
4.6.1 O descumprimento desta obrigação implicará a responsabilização integral da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, bem como da adoção das demais medidas previstas na legislação aplicável.
4.6.2 A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do(s) objeto(s) licitado(s), de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no anexo **"I"** deste edital.
4.6.3 A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

4.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ou pelos servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da legislação vigente, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e as respectivas Ordens de Serviço, bem como a adequada execução dos procedimentos de sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e sistemas similares.

4.8. O recebimento, a conferência ou o aceite dos serviços pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação técnica e conformidade dos serviços prestados, tampouco a responsabilidade civil, administrativa e ambiental decorrente de falhas, vícios, danos, irregularidades ou desconformidades constatadas posteriormente, inclusive quanto ao transporte e à destinação final dos resíduos, permanecendo a CONTRATADA obrigada a corrigir as falhas identificadas, sem ônus adicional para o Município, quando cabível.

4.9. Caso os serviços executados sejam recusados, total ou parcialmente, por apresentarem falhas, irregularidades ou desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à regularização, correção ou complementação, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observada a natureza da irregularidade. Na hipótese de incorreção no documento fiscal ou de ausência de documentação necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, reiniciando-se a contagem após o atendimento integral das exigências, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.10. A empresa vencedora deverá executar os serviços em estrita observância ao objeto da contratação, às especificações técnicas, às condições e aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração Municipal, bem como à legislação aplicável, especialmente às normas ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e de transporte e destinação de resíduos. Os serviços deverão ser prestados com qualidade, eficiência, segurança e regularidade, mediante disponibilização de pessoal capacitado, veículos e equipamentos adequados e devidamente regularizados, assumindo a CONTRATADA inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.11. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua utilização por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento de registro de preços somente poderá ocorrer quando legalmente admitida, mediante atendimento dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, autorização prévia do órgão gerenciador e anuência da empresa detentora da Ata, observados os limites, as condições e os procedimentos legalmente estabelecidos. A eventual adesão não poderá prejudicar as obrigações assumidas perante o órgão gerenciador e os participantes do registro.

4.12. Compete ao órgão gerenciador, quando houver solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços, avaliar a viabilidade do pedido e verificar, junto à empresa detentora, a existência de condições operacionais e de capacidade para atender à demanda adicional, considerando a natureza dos serviços, os prazos de execução, a disponibilidade de veículos e equipamentos, a abrangência territorial do atendimento e as demais obrigações assumidas. A autorização ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, não gerando para a empresa detentora obrigação de atendimento além dos limites e das condições legalmente admitidos.

4.13. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a contratar a totalidade ou qualquer quantidade mínima do objeto, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas do Município, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão das respectivas Ordens de Serviço, observadas as condições da Ata de Registro de Preços. A Administração poderá, quando cabível e mediante justificativa, realizar procedimento específico para contratação do objeto, total ou parcialmente, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, deverá ser observado o direito de preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, quando legalmente aplicável, sem prejuízo das demais regras pertinentes ao Sistema de Registro de Preços.

5. FISCALIZAÇÃO

5.1 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

6.2 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

6.10 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

7.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

7.1.8 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

7.1.9 Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento,

7.1.10 Solicitar o(s) iten(s);

7.1.11 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

7.2. São obrigações do FORNECEDOR:

7.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

7.2.2. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.3. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

7.2.4. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos

bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(s);

7.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Jaborá obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

7.2.6. Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
7.2.7. Entregar os itens no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá-SC;

7.2.8. Permitir a fiscalização pelo contratante;

7.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

7.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens.

7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

7.5 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

7.6 Constitui obrigação da CONTRATADA verificar e exigir, previamente à entrega dos produtos ou à execução dos serviços, a devida autorização formal emitida pela Administração Municipal, por meio de documento oficial competente, não podendo

realizar fornecimentos com base em solicitações verbais, mensagens informais, comunicações extraoficiais, documentos internos não autorizativos, PMS ou quaisquer outros meios que não configurem autorização oficial, sendo de sua inteira responsabilidade eventual fornecimento realizado em desacordo com esta disposição.

8. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

8.1. Os custos da prestação de serviço, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

9. RELAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / VALOR MÁXIMO

9.1. Com relação ao valor, o preço máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios.

9.2. Com relação a quantidade, foram estimadas uma vez que é imprevisível a quantidade exata a ser utilizada.

9.3. A estimativa de custo anual para o objeto é de: distribuídos conforme os itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, SUCÇÃO, REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II A – NÃO INERTES E NÃO PERIGOSOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE E DEMAIS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS.	M³	5.000	R$ 358,00	R$ 1.790.000,00
				VALOR TOTAL	**R$ 1.790.000,00**

9.4. Os valores dos itens apresentados nas propostas **não** poderão ser superiores aos valores acima descritos

9.5. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 9.3 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

9.6. Os itens descritos no item 9.3 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos

serão desclassificados nos itens que se apresentarem irregulares, independentemente se o valor total global estiver abaixo do indicado.

10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Documentação fiscal: os itens devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

10.2. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

EMERSON DE OLIVEIRA RAMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 416/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026
ANEXO "II"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° __/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° _ _/2026

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9**.4**/0001-**, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, Decreto nº 2.661/2025, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão **Eletrônico para Registro de Preços nº. __/2026**, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____ inscrita no CNPJ _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador do CPF n°. _____, para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Presencial supra citado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS, COMPREENDENDO A COLETA, SUCÇÃO, REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS CLASSE II A – NÃO PERIGOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JABORÁ – SC,** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de ____ de _____ de 20__, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jaborá não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa DETENTORA da presente Ata de Registro de Preços e que será pago na possível aquisição dos produtos é o especificado abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.

3.1.1. Nos preços estão inclusas todas as despesas com fornecimento dos materiais, transporte, aplicação, tributos, encargos e benefícios, não restando ao Município qualquer despesa excedente.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente a mesma.

3.3. Os serviços deverão ser executados conforme solicitação do município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas:

3.3.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de limpeza de fossas sépticas e sistemas similares, compreendendo a sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos efluentes e resíduos, mediante solicitação formal do Município de Jaborá/SC, por Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente.
3.3.2. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, em imóveis públicos, edificações, instalações e demais locais indicados pelo Município, observadas as orientações da fiscalização.

3.3.3. A CONTRATADA deverá atender integralmente cada solicitação no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contado do recebimento da respectiva solicitação formal, incluindo finais de semana, feriados e dias não úteis.
3.3.3.1. O prazo compreende a mobilização da equipe, o deslocamento, a disponibilização dos veículos e equipamentos, a realização da sucção e retirada dos efluentes, o transporte e o encaminhamento para destinação final ambientalmente adequada.
3.3.3.2. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional, veículos, equipamentos,

pessoal e demais recursos necessários ao cumprimento do prazo estabelecido, não podendo alegar indisponibilidade de equipe, veículos, equipamentos, distância, volume de serviço ou outras condições inerentes à sua atividade como justificativa para o descumprimento.

3.3.3.3. Eventual prorrogação do prazo somente poderá ocorrer em situação excepcional, devidamente justificada e comprovada pela CONTRATADA e expressamente autorizada pelo Município, não constituindo direito automático nem afastando a aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

3.3.4. As solicitações serão encaminhadas por e-mail institucional ou outro meio formal definido pelo Município, devendo ser registrados a data e o horário do encaminhamento ou recebimento para fins de controle do prazo. Sempre que possível, a solicitação deverá conter o endereço do local, a identificação do responsável pelo acompanhamento, a descrição da necessidade e outras informações pertinentes à execução.

3.3.4.1. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da solicitação, informar a previsão de atendimento e manter canal de comunicação atualizado com o responsável indicado pelo Município, comunicando imediatamente eventuais ocorrências que possam interferir na execução, sem que tal comunicação implique prorrogação automática do prazo.

3.3.5. Os serviços deverão ser realizados com caminhão equipado com sistema de sucção apropriado, mangueiras, conexões, acessórios e demais equipamentos necessários à execução segura e eficiente, devendo os veículos e equipamentos estar em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança, devidamente regularizados perante os órgãos competentes.

3.3.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe capacitada e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela orientação, supervisão e utilização adequada dos equipamentos, bem como pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis.

3.3.5.2. A sucção e a limpeza deverão ser executadas de forma tecnicamente adequada, considerando as características do sistema, as condições de acesso e as orientações da fiscalização, com adoção de medidas preventivas para evitar vazamentos, derramamentos, transbordamentos e contaminação do solo, de corpos hídricos ou de outras áreas do imóvel.

3.3.5.3. A execução deverá compreender as atividades necessárias à efetiva retirada dos efluentes acumulados no sistema indicado pelo Município, respeitadas suas características construtivas e as condições técnicas de segurança, não sendo admitida cobrança adicional por atividades acessórias indispensáveis à adequada execução do objeto.

3.3.6. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos efluentes coletados até estabelecimento devidamente licenciado e autorizado para recebimento, tratamento e destinação final, sendo proibido o descarte em terrenos, vias públicas, redes pluviais, cursos d'água, solo ou quaisquer locais não autorizados pela legislação aplicável.
3.3.6.1. A CONTRATADA deverá manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigidos para o exercício da atividade, incluindo os relativos ao transporte e ao estabelecimento receptor.
3.3.6.2. Quando o tratamento ou a destinação final forem realizados por estabelecimento terceirizado, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade do local receptor e a autorização ou o vínculo que permita o encaminhamento dos efluentes, permanecendo integralmente responsável pela destinação adequada do material coletado.

3.3.7. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com os serviços contratados, apresentando o respectivo documento ao Município antes do início da execução, quando legalmente exigível. Caso a responsabilidade técnica esteja sujeita a outro conselho profissional, deverá ser apresentado o documento equivalente previsto na legislação aplicável.
3.3.7.1. O documento de responsabilidade técnica deverá abranger efetivamente o escopo dos serviços contratados e permanecer válido durante o período de responsabilidade técnica, quando aplicável, cabendo à CONTRATADA providenciar eventuais regularizações, complementações ou substituições necessárias.
3.3.7.2. Os custos relativos à emissão da ART ou do documento equivalente, aos honorários profissionais e às demais providências necessárias à regularização da responsabilidade técnica deverão estar incluídos nos preços ofertados, sem cobrança adicional ao Município.

3.3.8. Após cada atendimento, a CONTRATADA deverá deixar o local em condições adequadas de organização e higiene, recolhendo os materiais e equipamentos utilizados e removendo os resíduos decorrentes da execução. Eventuais vazamentos ou derramamentos deverão ser prontamente contidos e corrigidos, às expensas da CONTRATADA.
3.3.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao Município, após cada atendimento, registro ou comprovante da execução, contendo, no mínimo:
I – identificação do local atendido;
II – data da execução;
III – descrição dos serviços realizados;
IV – volume estimado ou efetivamente coletado, quando mensurável; e
V – identificação do veículo utilizado.
3.3.9.1. Deverá ser apresentado, ainda, comprovante de recebimento dos efluentes

pelo estabelecimento responsável pelo tratamento ou destinação final, ou outro documento idôneo que comprove a destinação ambientalmente adequada, observadas as exigências legais de controle e rastreabilidade.

3.3.10. A contratação será executada sob demanda, sem garantia de utilização da totalidade dos quantitativos estimados. O Município ficará obrigado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, observados os preços e as condições contratadas.
3.3.10.1. As solicitações poderão ocorrer em qualquer quantidade ou frequência necessária ao atendimento das demandas municipais, não sendo admitida a exigência de quantidade mínima de fossas, volume mínimo de efluentes, número mínimo de atendimentos, valor mínimo por solicitação ou qualquer outra condição que restrinja o atendimento da Administração.
3.3.10.2. A CONTRATADA não poderá condicionar a execução à reunião de diversas solicitações, à formação de rotas com outros clientes ou ao atingimento de volume mínimo de coleta, devendo atender cada solicitação dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

3.3.11. Caso sejam identificadas condições que impeçam a execução segura do serviço, tais como impossibilidade de acesso ao local, risco estrutural ou necessidade de procedimento técnico específico, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a fiscalização municipal, apresentar justificativa fundamentada e indicar as providências necessárias, não podendo suspender ou postergar unilateralmente o atendimento sem autorização expressa da Administração.

3.3.12. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao patrimônio público ou privado, aos imóveis atendidos, ao meio ambiente ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão, imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada dos serviços por seus empregados, prepostos ou representantes.

3.3.13. Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamento, combustível, sucção, coleta, transporte, destinação final, equipamentos, ferramentas, manutenção dos veículos, licenças, autorizações, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais custos inerentes à atividade, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA e deverão estar contempladas nos preços ofertados.

3.3.14. O Município poderá acompanhar e fiscalizar a execução, solicitar informações e documentos comprobatórios e determinar a correção de falhas ou irregularidades identificadas, sem que a fiscalização exercida pela Administração exclua ou reduza a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, regularidade ambiental e

sanitária e adequada execução dos serviços.

3.3.15. O serviço será considerado concluído para fins de recebimento após a efetiva realização dos procedimentos contratados, a retirada dos efluentes, o transporte e a destinação final adequada, quando aplicável, bem como a apresentação dos registros e comprovantes exigidos neste Termo de Referência.
3.3.15.1. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratadas, exigindo a correção das irregularidades, sem ônus adicional para o Município, quando tecnicamente cabível, sem prejuízo das sanções pertinentes.

3.3.16. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato e indicar representante responsável pelo acompanhamento das solicitações municipais durante toda a vigência contratual.

3.3.17. O descumprimento do prazo de atendimento, a execução inadequada, a ausência de comprovação da destinação ambientalmente adequada, a falta de documentação técnica obrigatória, o descarte irregular ou qualquer outra inexecução das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.3.18. A execução dos serviços de limpeza de fossas deverá ocorrer de forma a não causar danos às fossas sépticas, tampas, tubulações, caixas de inspeção, conexões, sistemas de esgotamento sanitário, edificações, pavimentações, calçadas, jardins, redes de drenagem ou demais instalações e bens públicos ou privados existentes nos locais atendidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reparação integral dos danos decorrentes de sua atuação ou de seus empregados e prepostos.

3.3.19. Ao término de cada atendimento, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos, mangueiras, ferramentas, materiais e demais itens utilizados na execução dos serviços, recolher eventuais resíduos decorrentes de sua atividade e deixar o local em condições adequadas de limpeza, higiene, organização e utilização, adotando as medidas necessárias para evitar vazamentos, derramamentos e contaminação do solo ou das áreas adjacentes.

3.5. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a não causar danos às instalações, edificações, praças, vias públicas, equipamentos urbanos, mobiliários, estruturas ou demais bens públicos e privados existentes nos locais dos eventos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reparação integral de eventuais danos decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos e subcontratados,

quando autorizados.

3.6. Ao término da execução, a CONTRATADA deverá realizar a retirada integral de seus equipamentos, estruturas, cabos, materiais, embalagens e demais elementos utilizados, deixando o local em condições adequadas de limpeza, organização e utilização, conforme orientação da fiscalização municipal.
3.6.1 O descumprimento desta obrigação implicará a responsabilização integral da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, bem como da adoção das demais medidas previstas na legislação aplicável.
3.6.2 A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do(s) objeto(s) licitado(s), de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no anexo **"I"** deste edital.
3.6.3 A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

3.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ou pelos servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da legislação vigente, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e as respectivas Ordens de Serviço, bem como a adequada execução dos procedimentos de sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e sistemas similares.

3.8. O recebimento, a conferência ou o aceite dos serviços pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação técnica e conformidade dos serviços prestados, tampouco a responsabilidade civil, administrativa e ambiental decorrente de falhas, vícios, danos, irregularidades ou desconformidades constatadas posteriormente, inclusive quanto ao transporte e à destinação final dos resíduos, permanecendo a CONTRATADA obrigada a corrigir as falhas identificadas, sem ônus adicional para o Município, quando cabível.

3.9. Caso os serviços executados sejam recusados, total ou parcialmente, por apresentarem falhas, irregularidades ou desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à regularização, correção ou complementação, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observada a natureza da irregularidade. Na hipótese de incorreção no documento fiscal ou de ausência de

documentação necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, reiniciando-se a contagem após o atendimento integral das exigências, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.10. A empresa vencedora deverá executar os serviços em estrita observância ao objeto da contratação, às especificações técnicas, às condições e aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração Municipal, bem como à legislação aplicável, especialmente às normas ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e de transporte e destinação de resíduos. Os serviços deverão ser prestados com qualidade, eficiência, segurança e regularidade, mediante disponibilização de pessoal capacitado, veículos e equipamentos adequados e devidamente regularizados, assumindo a CONTRATADA inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais.

3.11. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua utilização por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento de registro de preços somente poderá ocorrer quando legalmente admitida, mediante atendimento dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, autorização prévia do órgão gerenciador e anuência da empresa detentora da Ata, observados os limites, as condições e os procedimentos legalmente estabelecidos. A eventual adesão não poderá prejudicar as obrigações assumidas perante o órgão gerenciador e os participantes do registro.

3.12. Compete ao órgão gerenciador, quando houver solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços, avaliar a viabilidade do pedido e verificar, junto à empresa detentora, a existência de condições operacionais e de capacidade para atender à demanda adicional, considerando a natureza dos serviços, os prazos de execução, a disponibilidade de veículos e equipamentos, a abrangência territorial do atendimento e as demais obrigações assumidas. A autorização ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, não gerando para a empresa detentora obrigação de atendimento além dos limites e das condições legalmente admitidos.

3.13. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a contratar a totalidade ou qualquer quantidade mínima do objeto, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas do Município, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão das respectivas Ordens de Serviço, observadas as condições da Ata de Registro de Preços. A Administração poderá, quando cabível e mediante justificativa, realizar procedimento específico para contratação do objeto, total ou parcialmente, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese,

deverá ser observado o direito de preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, quando legalmente aplicável, sem prejuízo das demais regras pertinentes ao Sistema de Registro de Preços.

3.4. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos, locais, procedimentos técnicos e demais condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço e nas especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Edital como Anexo I, para a execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas, compreendendo, conforme a necessidade, a sucção, coleta, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos retirados.
3.4.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Administração Municipal, por meio de Ordem de Serviço ou outro instrumento formalmente admitido, na qual deverão constar, sempre que aplicável, a identificação do imóvel ou local de atendimento, endereço completo, identificação do setor solicitante, descrição do serviço requerido, prazo para atendimento e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.
3.4.2. A CONTRATADA deverá atender às solicitações da Administração Municipal no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contado do recebimento da respectiva solicitação formal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência. A execução deverá ocorrer dentro desse prazo, inclusive em situações de necessidade urgente, não podendo a CONTRATADA condicionar o atendimento à existência de outras solicitações, à formação de rotas, à quantidade de resíduos ou à concentração de serviços em determinada localidade.

3.5. A comunicação entre o Município e a CONTRATADA poderá ser realizada por meio eletrônico, inclusive para encaminhamento de Ordens de Serviço, solicitações de atendimento, orientações, informações sobre os locais de execução e demais comunicações relacionadas à prestação dos serviços, utilizando-se o endereço de e-mail e/ou outros canais oficiais de contato indicados pela CONTRATADA e formalmente aceitos pela Administração Municipal.
3.5.1. A CONTRATADA deverá manter seus dados de contato atualizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo acompanhamento das comunicações encaminhadas pelo Município aos meios oficialmente informados, bem como pela adoção das providências necessárias ao atendimento tempestivo das solicitações.
3.5.2. O recebimento da Ordem de Serviço ou de comunicação encaminhada pelo Município por meio eletrônico será considerado para fins de contagem dos prazos de execução, desde que comprovado o respectivo envio ao endereço ou canal oficialmente indicado pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços de limpeza de fossas sépticas com observância das normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos aos imóveis, fossas sépticas, tampas, tubulações, caixas de inspeção, redes de esgoto, instalações hidráulicas, edificações, pavimentações, calçadas, jardins, vias públicas e demais bens públicos ou privados existentes nos locais de atendimento. Eventuais danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados ou prepostos deverão ser integralmente reparados pela CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

3.7. Ao término de cada atendimento, a CONTRATADA deverá retirar seus equipamentos, mangueiras, ferramentas, materiais e demais elementos utilizados na execução dos serviços, deixando o local em condições adequadas de limpeza, segurança e utilização, sem resíduos espalhados, vazamentos, derramamentos ou qualquer situação que possa ocasionar contaminação ambiental, risco sanitário ou prejuízo aos usuários do imóvel e à coletividade.
3.7.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas para impedir o derramamento ou vazamento de resíduos durante a sucção, o acondicionamento, o transporte e a descarga, responsabilizando-se pela contenção, limpeza, descontaminação e reparação de eventuais danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.
3.7.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços nos locais indicados pela Administração Municipal, respeitando os prazos, as condições de atendimento e os procedimentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, inclusive quanto à utilização de veículos, equipamentos e pessoal compatíveis com a natureza dos serviços.
3.7.3. A comunicação da Secretaria ou do setor requisitante poderá ocorrer por meio eletrônico, mediante utilização dos contatos oficialmente informados pela CONTRATADA, sem prejuízo da formalização da solicitação e dos registros necessários à fiscalização, ao controle da execução e à comprovação dos serviços prestados.

3.8. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e as respectivas Ordens de Serviço, inclusive quanto à efetiva realização da limpeza, à adequada sucção e remoção dos resíduos, às condições dos equipamentos utilizados e à comprovação da destinação final ambientalmente adequada.

3.9. Todas as despesas necessárias à execução integral dos serviços serão de

responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo, entre outras, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, deslocamento, combustível, veículos, equipamentos de sucção, mangueiras, manutenção, equipamentos de proteção individual e coletiva, licenças, autorizações, emissão de documentos técnicos e de responsabilidade profissional quando exigíveis, transporte dos resíduos, taxas de recebimento e destinação final ambientalmente adequada, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais ao Município além daqueles regularmente registrados e contratados.

3.10. Por ocasião da conclusão dos serviços, a Administração Municipal poderá realizar inspeção e conferência para verificar sua efetiva execução e conformidade com as especificações contratadas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que apresentem falhas, execução inadequada, ausência de documentação comprobatória, destinação final irregular ou qualquer desconformidade com as exigências estabelecidas. Nesses casos, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à regularização, correção ou complementação, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para o Município, quando cabível.

3.11. O recebimento, a conferência ou o aceite dos serviços pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação técnica, segurança e conformidade dos serviços prestados, tampouco sua responsabilidade civil, administrativa e ambiental por vícios, falhas, danos, irregularidades ou desconformidades identificadas posteriormente, inclusive quanto ao transporte e à destinação final dos resíduos, permanecendo obrigada a reparar os danos e corrigir as falhas de sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável.

3.12. Caso os serviços sejam recusados, total ou parcialmente, em razão de falhas ou desconformidades, ou caso o documento fiscal apresente incorreções ou esteja desacompanhado da documentação necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, reiniciando-se a contagem após o atendimento integral das exigências pela CONTRATADA, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.13. A empresa vencedora deverá cumprir integralmente o objeto da contratação e todas as obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Serviço, executando os serviços com qualidade, eficiência, segurança, regularidade e observância dos prazos estabelecidos. Deverá, ainda, manter durante toda a vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como as licenças, autorizações e demais requisitos necessários ao exercício regular das atividades contratadas.

3.14. São órgãos e setores da Administração Municipal que poderão requisitar os serviços, conforme suas necessidades e mediante observância das competências administrativas e dos procedimentos internos de solicitação e autorização:
a) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental;
b) Secretaria de Obras e Infraestrutura.

3.15. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua utilização por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento de registro de preços somente poderá ocorrer quando legalmente admitida, mediante observância dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, autorização prévia do órgão gerenciador e anuência da empresa detentora da Ata, respeitados os limites, as condições e os procedimentos legalmente estabelecidos.

3.16. Caberá ao órgão gerenciador, quando houver solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços, avaliar a viabilidade do pedido e verificar junto à empresa detentora a capacidade operacional para atender à demanda adicional, considerando a disponibilidade de veículos e equipamentos, a abrangência territorial dos serviços, os prazos de atendimento e as demais obrigações assumidas, sem prejuízo do atendimento das demandas regularmente contratadas pelo Município e pelos órgãos participantes.

3.17. As adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes deverão observar os limites quantitativos e as demais condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao procedimento, não sendo admitida a utilização automática do limite de cinco vezes o quantitativo registrado sem a prévia verificação do regime jurídico aplicável, das autorizações necessárias e dos demais requisitos legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

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

4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal.

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 4.9**, a partir da data de sua reapresentação.

4.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA, DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO CONSUMERISTA, QUANDO CABÍVEL

5.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, segurança, adequação técnica e conformidade dos serviços de limpeza de fossas sépticas, devendo executar os procedimentos de sucção, esgotamento, coleta, remoção, transporte e destinação final dos resíduos em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Serviço, bem como com as normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

5.2. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela correção de falhas, vícios, defeitos ou irregularidades decorrentes de sua atuação, inclusive quando constatada a necessidade de refazimento dos procedimentos executados inadequadamente, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, observado o prazo estabelecido pela fiscalização.

5.3. A CONTRATADA responderá pelos danos materiais, ambientais ou pessoais causados ao Município, aos usuários dos serviços ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução contratual, inclusive por danos às fossas sépticas, tampas, tubulações, caixas de inspeção, redes de esgoto, instalações dos imóveis, pavimentações e demais estruturas eventualmente afetadas durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

5.4. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da limpeza das fossas sépticas, devendo observar a legislação ambiental e sanitária aplicável e apresentar as licenças, autorizações, comprovantes de recebimento e demais documentos exigidos no Termo de Referência, sempre que solicitados pela fiscalização municipal.

5.5. Todos os custos decorrentes da correção de falhas, do refazimento dos serviços ou da reparação de danos imputáveis à CONTRATADA, incluindo mão de obra, deslocamentos, equipamentos, materiais, transporte e demais despesas necessárias, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA, vedada a cobrança adicional ao Município ou ao usuário em razão de falhas de execução sob sua responsabilidade.

5.6. A fiscalização, o acompanhamento, o recebimento ou o aceite dos serviços pela Administração Municipal não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da CONTRATADA pela execução contratual, pela qualidade dos serviços prestados ou pelos danos decorrentes de sua atuação, permanecendo assegurada à Administração a adoção das medidas administrativas, contratuais e judiciais cabíveis.

5.7. Aplicar-se-ão, no que couber e conforme a natureza da relação jurídica estabelecida, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), da legislação ambiental e sanitária pertinente e das demais normas vigentes, especialmente quanto à qualidade, à segurança e à adequada prestação dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados,

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação,

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado,

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável,

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista Decreto nº 2.661, de 2025, ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público,

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto nº 2.661 de 22 de abril de 2025.

8.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Jaborá procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Máxima previstos no art. 137, II, da Lei n° 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.3. Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4. Deverá ainda, conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste contrato, aos servidores da Administração Pública e dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

9.1.7. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.8. Os itens deverão ser fornecidos, conforme solicitação do Município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas;

9.1.9. Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

9.1.10 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

9.1.11 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros

incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

9.1.12 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

9.1.13 Constitui obrigação da CONTRATADA verificar e exigir, previamente à entrega dos produtos ou à execução dos serviços, a devida autorização formal emitida pela Administração Municipal, por meio de documento oficial competente, não podendo realizar fornecimentos com base em solicitações verbais, mensagens informais, comunicações extraoficiais, documentos internos não autorizativos, PMS ou quaisquer outros meios que não configurem autorização oficial, sendo de sua inteira responsabilidade eventual fornecimento realizado em desacordo com esta disposição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:
10.1.1.1 Advertência por escrito, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal do fornecedor estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração,
10.1.1.2 Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.
10.1.1.3 Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 10.1.1.2, multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:

10.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a três anos.
10.1.1.5. Extinção Contratual.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:
10.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.
10.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.2.1 será o valor inicial do Contrato.

10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Jaborá, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

10.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

10.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

10.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

10.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações decorrentes deste termo contratual (prorrogação, prazo, valor, reajuste, reequilíbrios, etc.) serão firmadas através de Termos Aditivos e Apostilamentos, dentro dos limites legais admitidos, disciplinado do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo ordenador de despesa de cada secretaria solicitante do objeto, designada representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1. A empresa acima descrita passará a ser denominada **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

15.1.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº __/2026** e a proposta da Detentora da Ata, independentemente de sua transcrição.

15.1.2. O Município providenciará a publicação respectiva, em resumo, da ATA de Registro de Preço, na forma prevista em Lei.

15.1.3. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência, anexo "I" do edital e proposta comercial.

15.2. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

15.2.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

15.2.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

15.2.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

15.2.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

15.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

15.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados

pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

15.3.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

15.3.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

15.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

15.3.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

15.3.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:
15.3.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas,
15.3.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual,

15.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

15.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC __ de _____ de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário**:

ITEM:				
Descrição	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Preço Unit.**
Fornecedor **Razão Social:** **CNPJ:** **Endereço:** **Contatos:** **Representante:**				

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:**

ITEM:				
Descrição	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Preço Unit.**
Fornecedor **Razão Social:** **CNPJ:** **Endereço:** **Contatos:** **Representante:**				