



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano, a serem executados nas unidades pertencentes às diversas Secretarias Municipais do Município de Bela Vista do Toldo/SC, incluindo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde, centros de atendimento e demais instalações públicas municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal, mediante solicitação formal da Administração, observando-se as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes, bem como as boas práticas aplicáveis à atividade.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviço essencial para a manutenção da qualidade da água destinada ao consumo humano, para a preservação das condições de higiene e salubridade dos ambientes públicos e para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

A contratação compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos saneantes devidamente regularizados pelos órgãos competentes, transporte, deslocamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- Esgotamento da água existente no reservatório, quando necessário;
- Remoção de resíduos, sedimentos e sujeiras acumuladas;



- Escovação e lavagem das superfícies internas do reservatório;
- Higienização e desinfecção utilizando produtos adequados e autorizados pelos órgãos competentes;
- Enxágue e retirada dos resíduos provenientes da limpeza;
- Verificação das condições gerais de conservação do reservatório;
- Fechamento e vedação adequada após a conclusão dos serviços;
- Emissão de comprovante ou certificado de execução dos serviços contendo, no mínimo, identificação da unidade atendida, data da execução e capacidade do reservatório higienizado.

1.1. Da Execução dos Serviços

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo a ser definido no Edital e neste Termo de Referência, contado do recebimento da solicitação formal expedida pelo Município.

Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, utilizando equipamentos, ferramentas e produtos adequados à atividade, observando integralmente as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá fornecer comprovante ou certificado de limpeza e higienização do reservatório, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a data de execução, a capacidade do reservatório, os produtos utilizados e a identificação do responsável pela execução dos serviços.

Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar registros fotográficos dos reservatórios antes e após a realização dos serviços, como forma de comprovação da execução.

1.2. Da Vigência



A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados conforme a necessidade da Administração e terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

O quantitativo estimado dos serviços foi definido com base em levantamento realizado junto às Secretarias Municipais participantes, considerando a quantidade de reservatórios existentes e suas respectivas capacidades de armazenamento.

O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.

Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Termo de Referência e aquelas eventualmente previstas em outros documentos do processo administrativo, prevalecerão as disposições aqui estabelecidas.

ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Item	Objeto/Especificações	Quantida de Estimada	Valor Médio Por serviço	Valor Médio Total
01	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de até 250 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção.	Até 4 serviços/ano	R\$150,00	R\$600,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86

HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br

02	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 500 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 22 serviços/ano	R\$150,00	R\$3.300,00
03	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 1.000 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 16 serviços/ano	R\$200,00	R\$3.200,00
04	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 2.000 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 06 serviços/ano	R\$200,00	R\$1.200,00
05	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 3.000 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 02 serviços/ano	R\$250,00	R\$500,00
06	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 5.000 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 04 serviços/ano	R\$300,00	R\$1.200,00
07	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 10.000 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 06 serviços/ano	R\$450,00	R\$2.700,00
08	Prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água com capacidade de 20.000 litros, incluindo esgotamento, lavagem, escovação e desinfecção	Até 02 serviços/ano	R\$500,00	R\$1.000,00
			TOTAL	R\$13.700,00

As quantidades indicadas constituem mera estimativa de consumo, elaborada com base no levantamento realizado junto às Secretarias Municipais participantes, podendo



sofrer variações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração, não gerando ao Município a obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviço essencial à manutenção da qualidade da água destinada ao consumo humano, bem como à preservação das condições de higiene, salubridade e segurança dos prédios públicos municipais.

1.2. A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza estimada e da necessidade de contratações futuras e eventuais pelas Secretarias Municipais participantes.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos da legislação vigente.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência em igualdade de condições.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados conforme a necessidade da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital e deste Termo de Referência.

1.3. O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, observados os critérios e parâmetros estabelecidos na legislação aplicável. O custo estimado será calculado com base nos valores unitários apurados e nos quantitativos estimados para atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, cujos documentos integrarão o respectivo processo administrativo.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações, condições ou exigências constantes neste Termo de Referência e aquelas eventualmente previstas em outros documentos integrantes do processo administrativo, prevalecerão as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir a adequada limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água instalados nos prédios públicos vinculados às Secretarias Municipais de Bela Vista do Toldo/SC, incluindo unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais instalações públicas que utilizam caixas d'água para armazenamento de água destinada ao consumo humano.

A realização periódica desses serviços é indispensável para assegurar a qualidade da água disponibilizada aos servidores, alunos, usuários e demais frequentadores dos espaços públicos, prevenindo a proliferação de microrganismos, o acúmulo de resíduos, sedimentos e outras impurezas que possam comprometer as condições sanitárias dos reservatórios.

A ausência da manutenção preventiva dos reservatórios pode ocasionar riscos à saúde pública, além de comprometer o atendimento das normas sanitárias vigentes e as condições adequadas de funcionamento das unidades municipais.

O Município não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos apropriados e materiais específicos para a execução dos serviços, tornando necessária a contratação de empresa especializada, capaz de realizar os procedimentos de forma segura, eficiente e em conformidade com as exigências técnicas e sanitárias aplicáveis.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de atendimento das diversas Secretarias Municipais, permitindo a contratação dos serviços conforme a demanda efetiva da Administração, proporcionando maior economicidade, eficiência e flexibilidade na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para garantir a manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária das unidades municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano, instalados nos prédios públicos vinculados às Secretarias Municipais de Bela Vista do Toldo/SC.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de atendimento contínuo e eventual das diversas unidades municipais, permitindo a execução dos serviços conforme a demanda efetiva da Administração.

A solução contempla todas as etapas necessárias para a adequada manutenção dos reservatórios, incluindo inspeção prévia, esgotamento da água quando necessário, remoção de resíduos e impurezas, escovação e lavagem das superfícies internas, desinfecção com produtos apropriados, enxágue, retirada dos resíduos gerados, vedação adequada dos reservatórios e emissão de comprovante de execução dos serviços.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação contribuirá para a manutenção preventiva dos reservatórios, prolongando sua vida útil, reduzindo a necessidade de intervenções corretivas, minimizando riscos de contaminação da água e assegurando a adequada conservação das estruturas físicas dos prédios públicos.

A solução proposta também proporciona benefícios relacionados à saúde pública, à segurança sanitária e à continuidade dos serviços públicos, garantindo que a água utilizada nas unidades municipais permaneça em condições adequadas para consumo e utilização nas atividades administrativas, educacionais, de saúde e demais serviços prestados à população.

A opção pela contratação de empresa especializada mostra-se mais eficiente e economicamente vantajosa do que a execução direta pelo Município, tendo em vista a inexistência de equipe técnica especializada, equipamentos específicos e materiais adequados para a realização dos serviços, além da necessidade de observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende plenamente às necessidades da Administração Municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade,



planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço pela Administração Municipal.

Os quantitativos previstos são meramente estimativos, destinando-se exclusivamente à formação de preços e ao planejamento da contratação, não gerando à Administração a obrigação de sua contratação integral durante a vigência do instrumento contratual.

As condições de execução, prazos, locais de prestação dos serviços e demais especificações técnicas observarão as disposições deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do respectivo contrato administrativo.

4. DA HABILITAÇÃO:

A habilitação dos licitantes deverá observar as exigências estabelecidas no Edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação.

Os interessados deverão comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como a qualificação técnica necessária à execução dos serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água (caixas d'água).

4.1. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



I – Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

II – Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente da empresa, expedido pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável;

III – Comprovação de que os produtos utilizados na execução dos serviços possuem registro, notificação ou autorização dos órgãos competentes, quando aplicável, e atendem às normas sanitárias vigentes;

Parágrafo único. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos e das informações apresentadas pelos licitantes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 Os serviços de limpeza e higienização dos reservatórios de água (caixas d'água) serão executados de forma periódica, com frequência mínima semestral, durante a vigência do contrato, conforme cronograma definido pela Administração Municipal.

5.2. A Administração emitirá Ordem de Serviço contendo a identificação da unidade, local de execução e demais informações necessárias à realização dos serviços.

5.3. Caso não seja possível a execução dos serviços na data programada, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para análise de eventual reprogramação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.4. Os serviços serão executados nas unidades pertencentes às Secretarias Municipais do Município, nos endereços indicados pela Administração.



5.5. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes de execução inadequada, incorreta, incompleta ou em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

5.6. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços de limpeza e higienização dos reservatórios de água (caixas d'água), compreendendo o esgotamento, limpeza, escovação das superfícies internas, remoção de resíduos, enxágue, desinfecção e demais procedimentos necessários à adequada higienização.

5.7. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos saneantes e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. Os produtos utilizados deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes e atender às normas sanitárias vigentes.

5.9. Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente definidos pela Administração, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades públicas.

5.10. Além das limpezas periódicas semestrais, a Administração poderá solicitar execuções extraordinárias sempre que identificar necessidade operacional, sanitária ou preventiva.

5.11. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá fornecer certificado ou relatório de execução, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a data da realização do serviço, a identificação e capacidade do reservatório higienizado, os procedimentos realizados e os produtos utilizados.

5.12. A contratada deverá observar integralmente as normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.



5.13. A execução dos serviços deverá observar as boas práticas de higiene e desinfecção de reservatórios de água destinados ao consumo humano, garantindo a manutenção das condições de potabilidade da água armazenada.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, ou por seu substituto legal, nos termos da legislação vigente.

6.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da execução dos serviços, bem como atestar sua realização para fins de recebimento provisório e definitivo e consequente liquidação da despesa.

6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela completa, adequada e regular execução do objeto contratado, permanecendo esta responsável por quaisquer danos, falhas ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

6.4. A eventual indisponibilidade de recursos humanos, materiais, equipamentos, produtos ou quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços não será admitida como justificativa para descumprimento contratual, atraso ou execução inadequada.

6.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos serviços executados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e no contrato administrativo.

6.6. Constatadas falhas, irregularidades, inadequações ou desconformidades na execução dos serviços, a contratada deverá promover, às suas expensas, a imediata correção ou o refazimento dos serviços, no prazo estabelecido pela fiscalização.



6.7. Após a execução de cada serviço de limpeza e higienização dos reservatórios de água (caixas d'água), a contratada deverá apresentar relatório ou certificado de execução, contendo, no mínimo: identificação da unidade atendida, data da execução, identificação e capacidade do reservatório, descrição dos serviços realizados e produtos utilizados.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, defeitos ou inconformidades posteriormente identificadas, obrigando-se à reparação, correção ou substituição, sem ônus para a Administração.

6.9. O atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato será condição para a liquidação e pagamento, observado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

7.1.2. Executar os serviços de forma condizente com o objeto contratado, arcando com todas as despesas decorrentes da execução, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais e produtos adequados para higienização, deslocamento, tributos e encargos de qualquer natureza, em conformidade com o edital, este Termo de Referência e seus anexos;

7.1.3. Executar os serviços nas unidades pertencentes às Secretarias Municipais do Município, incluindo prédios administrativos e unidades escolares, em endereços a serem informados por meio de ordem de serviço emitida pela Administração;



7.1.4. Realizar a limpeza e higienização das caixas d'água conforme as etapas técnicas exigidas, incluindo esgotamento, remoção de resíduos, lavagem, escovação, desinfecção e vedação adequada dos reservatórios;

7.1.5. Utilizar produtos apropriados e autorizados para higienização de reservatórios de água, observando as normas sanitárias vigentes;

7.1.6. Garantir que os serviços sejam executados por profissionais capacitados e devidamente equipados com os equipamentos de proteção individual (EPIs);

7.1.7. Emitir comprovante ou certificado de limpeza e higienização após a execução do serviço;

7.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às instalações ou a terceiros durante a execução dos serviços;

7.1.9. Cumprir os prazos estabelecidos na ordem de serviço emitida pela Administração;

7.1.10. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE, relacionados à execução dos serviços;

7.1.11. Executar os serviços em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância às especificações da proposta, do Termo de Referência, do edital e do contrato, apresentando a respectiva nota fiscal após a execução;

7.1.12. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução dos serviços, não



excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração;

7.1.13. Responsabilizar-se pela correção imediata de quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta vencedora, devendo sanar as irregularidades no prazo estabelecido pela Administração, às suas expensas;

7.1.14. Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE**, em tempo hábil, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de execução estabelecido na ordem de serviço, apresentando a devida justificativa, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior;

7.1.15. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.1.16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e de transporte resultantes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados da contratada e a Administração Pública;

7.1.17. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes, não sendo aceitos serviços executados fora dos padrões legais exigidos;

7.1.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

7.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis



anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.20. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da contratação;

7.1.21. Prover todos os meios necessários para garantir a plena e adequada execução dos serviços contratados, inclusive em situações excepcionais, como greves ou paralisações, sem prejuízo à Administração;

7.1.22. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às reclamações, bem como comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;

7.1.23. A exigência quanto aos prazos definidos nas ordens de serviço justifica-se pela natureza essencial do objeto, cuja demora na execução pode comprometer as condições sanitárias e o funcionamento das unidades públicas;

7.1.24. Manter os dados cadastrais atualizados junto ao **CONTRATANTE** durante toda a vigência do contrato;

7.1.25. A empresa **CONTRATADA** é integralmente responsável pela execução dos serviços de limpeza de fossa séptica, incluindo sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;

7.1.26. Manter os dados cadastrais atualizados junto à **CONTRATANTE**;

7.2. DO CONTRATANTE:

7.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato,



assegurando o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas da **CONTRATADA**;

7.2.2. Aplicar as penalidades previstas em lei, no edital e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas;

7.2.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços;

7.2.4. Expedir as ordens de serviço por meio de comunicação que possibilite a comprovação do recebimento pela **CONTRATADA**;

7.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

7.2.6. Notificar a **CONTRATADA** caso constate que os serviços executados não correspondem às exigências deste Termo de Referência, determinando a correção das irregularidades no prazo estabelecido, sem ônus para o **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme disposto no art. 115, caput, da referida Lei.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem formalmente registradas por meio



de apostila, nos termos do art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Administração, ou por seus substitutos legalmente nomeados, conforme art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos ou irregularidades observadas, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. O fiscal do contrato informará à autoridade superior, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução, conforme disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo contratante, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, conforme art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Pública a responsabilidade por seu



pagamento,

nem poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.1. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de meio eletrônico para esse fim.

8.8. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao adequado cumprimento do contrato.

8.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, das obrigações contratuais, dos mecanismos de acompanhamento, das estratégias de execução dos serviços, dos critérios de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, quando couber.

8.10. Antes da realização de qualquer pagamento, será verificada a situação de regularidade da empresa contratada junto ao **SICAF**, ou sistema equivalente adotado pela Administração.

8.11. Caso não estejam regularizados no SICAF, poderão ser exigidos da contratada a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.12. Além do disposto nos itens anteriores, a fiscalização contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

8.13. Verificação da compatibilidade dos **serviços executados** com as



especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e a demanda variável dos serviços, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis e a devida motivação do processo administrativo.

a) Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a empresa de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

b) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;**

c) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

d) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de



ocorrências impeditivas indiretas, o gestor do contrato diligenciará para verificar a eventual ocorrência de fraude, conforme apontado no relatório correspondente.

9.4. A tentativa de burla será apurada mediante análise de vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outros elementos que indiquem possível fraude ou simulação.

9.5. O fornecedor será previamente convocado para manifestação antes de eventual decisão administrativa que resulte na negativa de contratação.

9.6. Atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

9.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ ou CPF distintos**, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.9. Quando o fornecedor for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; quando for a **filial**, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto quanto aos atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e àqueles documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças nos números de documentos relativos à **CND** e ao **CRF/FGTS**, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11. Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento a



todos os requisitos de habilitação previstos no edital e na legislação vigente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação será atendida pela dotação orçamentária:

Secretaria	Despesa	Projeto atividade	Recurso
Educação	53	2009	5001
Educação	60	2013	5001
Agricultura	34	2005	5000
Administração	23	2003	5017
Saúde	05	2029	5002
Saúde	10	2031	5002
Assistência Social	12	2006	5000
Assistência Social	16	2038	0855
Assistência Social	12	2006	0857

11. AUTORIZAÇÃO:

Bela Vista do Toldo, 03 de julho de 2026.

Simone Aparecida Lessak
Secretária Municipal de Assistência Social

Ana Maria Lopes Vieira
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br

Mariane Lessak Massaneiro

Secretária Municipal Administração e Fazenda

Gilson Luiz Gadotti

Secretário Municipal de Saúde

Guilherme Wieczorkiewicz

Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural