



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1- OBJETO RESUMIDO**

Necessidade de manutenção dos sistemas de tratamento de esgoto sanitário (caixa de gordura, fossa, filtro e sumidouro) nos imóveis ocupados pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Chapecó/SC.

### **2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

As Secretarias e órgãos da Administração Municipal possuem diversos imóveis e unidades públicas que necessitam realizar manutenção preventiva e corretiva nas fossas sépticas e caixas de esgoto dos locais sob sua responsabilidade, especialmente nas unidades que não possuem rede de esgoto canalizado.

Trata-se de medida preventiva necessária para evitar situações emergenciais, visando impedir o afloramento do esgoto, que pode ocasionar poluição do solo, subsolo e lençol freático, além de prevenir o contato de servidores, usuários e população com resíduos e a possível transmissão de doenças.

O controle periódico por meio da manutenção é especialmente importante nos ambientes públicos municipais em razão do fluxo constante de pessoas e da continuidade dos serviços prestados à população, garantindo condições adequadas de salubridade, higiene e segurança nos espaços utilizados pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal.

### **3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Está previsto no plano anual de contratações, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Descrição do objeto:**

Manutenção dos sistemas de tratamento de esgoto sanitário (caixa de gordura, fossa, filtro e sumidouro) nos imóveis ocupados pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Chapecó/SC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSAS: Serviço de limpeza e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	desentupimento de fossas, rede coletora de esgoto, filtros anaeróbios, sumidouros e caixas de gordura.
2	SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS DE FOSSA, CAIXA DE GORDURA E EFLUENTES.

## **4.2 – Descrição completa dos serviços**

### **4.2.1 – Serviço de Limpeza e Desentupimento de Fossas**

O serviço de limpeza e desentupimento de fossas, rede coletora de esgoto, filtros anaeróbios, sumidouros e caixas de gordura das instituições e imóveis sob responsabilidade das Secretarias e órgãos da Administração Municipal será realizado conforme especificado a seguir:

#### **4.2.1.1 – Preparação para o serviço**

A contratada fará uma inspeção inicial para identificar os pontos críticos e planejar a execução do serviço. O serviço será medido e pago por serviço efetuado.

#### **4.2.1.2 – Execução da Limpeza e Desentupimento**

Desobstrução e Limpeza de Tubulações:

Desentupimento de pias, vasos, ralos e demais encanamentos que fazem parte da rede coletora de esgoto. Ferramentas específicas, como hastes flexíveis, sondas e jatos de água de alta pressão, serão utilizadas para garantir a desobstrução e limpeza completa das tubulações e fossas.

#### **4.2.1.3 – Relatórios e Registros**

Após a conclusão do serviço, será emitido relatório técnico detalhado, contendo a descrição dos serviços realizados, data e horário de início e término dos serviços, quantidade de resíduos coletados e local de destinação final dos resíduos. Quando cabível, serão incluídas fotos que comprovem a execução dos serviços, tanto antes quanto depois da intervenção.

Será emitida certificação da equipe gestora da unidade atendida, atestando a realização e cumprimento dos serviços solicitados.

#### **4.2.1.4 – Medidas de Segurança**

Todos os trabalhadores deverão utilizar EPIs adequados, incluindo luvas de proteção química, botas de segurança, óculos de proteção, máscaras de proteção respiratória, capacetes e protetores auricu-



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

lares, assim como deverão receber treinamento adequado sobre seu correto uso e as normas de segurança do trabalho.

Deve haver plano de contingência detalhado, com procedimentos específicos para lidar com emergências, tais como derramamentos de resíduos ou acidentes de trabalho, sendo de responsabilidade da contratada realizar todas as ações necessárias para mitigação de impactos ambientais e de segurança.

#### **4.2.2 – Serviço de Coleta de Resíduos de Fossa, Caixa de Gordura e Efluentes**

O serviço de coleta de resíduos de fossas, caixas de gordura e efluentes será executado conforme descrito a seguir:

##### **4.2.2.1 – Preparação para o Serviço**

A contratada realizará inspeção inicial para identificar os pontos de coleta e avaliar a quantidade de resíduos a ser coletada.

Caminhões de sucção a vácuo, devidamente equipados e lacrados, serão preparados para a coleta e transporte dos resíduos, os quais deverão ter capacidade mínima de 7m<sup>3</sup>, apresentar marcador volumétrico que possibilite aferir a quantidade existente antes e após o início do serviço.

##### **4.2.2.2 – Execução da Coleta de Resíduos**

Coleta de Resíduos de Fossa:

Utilizando caminhões de sucção a vácuo, os resíduos presentes nas fossas sépticas serão aspirados de forma cuidadosa, garantindo a remoção completa dos resíduos sem danificar a estrutura da fossa.

Coleta de Resíduos de Caixa de Gordura:

A caixa de gordura será aberta e os resíduos acumulados serão removidos utilizando equipamentos adequados, de maneira a evitar vazamentos e contaminação do entorno.

Coleta de Efluentes:

Os efluentes presentes em tanques ou outros recipientes de armazenamento serão aspirados utilizando caminhões de sucção, de modo a garantir a máxima eficiência na remoção.

##### **4.2.2.3 – Limpeza de Filtros Anaeróbios e Sumidouros**

Os filtros anaeróbios e sumidouros serão limpos para remover qualquer material acumulado que possa impedir o funcionamento adequado do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Após a limpeza, será verificado o funcionamento correto dos filtros e sumidouros para garantir que não haja bloqueios ou problemas de fluxo.

#### **4.2.2.4 – Transporte dos Resíduos**

Os resíduos coletados serão transportados para aterro sanitário industrial licenciado ou estação de tratamento de efluentes, conforme a legislação ambiental vigente, em caminhões próprios, lacrados e identificados, garantindo que não ocorra contaminação durante o transporte.

Será emitido Certificado de Destinação Final (CDF) para comprovar a correta destinação dos resíduos.

Deverá ser mantido plano de contingência para lidar com emergências, como falhas mecânicas nos equipamentos ou derramamentos de resíduos.

#### **4.2.3 – Atendimento às Demandas**

A empresa deverá atender às demandas das Secretarias e órgãos da Administração Municipal dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da ordem de serviço, em qualquer dia e horário, inclusive finais de semana e feriados, nos locais indicados pela Administração Municipal.

Em se tratando de situação de emergência, a empresa deverá atender ao chamado dentro do prazo máximo de 4 (quatro) horas após a emissão da ordem de serviço. Consideram-se situações de emergência aquelas que comprometam o funcionamento adequado das instalações ou interrompam o andamento das atividades desenvolvidas nas unidades pública

### **4.3 DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO/SERVIÇO**

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo estabelecido na ordem de serviço emitida pela Administração Municipal, observados os prazos previstos neste Termo de Referência, contados a partir da solicitação formal da contratante.

Os serviços serão realizados nos locais indicados pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal no momento da emissão da ordem de serviço, podendo abranger qualquer unidade, imóvel ou instalação sob responsabilidade da Administração Municipal de Chapecó/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### **4.4 Da qualificação técnica**

Apresentar no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.

#### **4.5 Da qualificação ambiental**

A empresa deverá apresentar a Licença Ambiental de Operação (LAO), plenamente válida, para coleta e transporte de resíduos, emitida por órgão ambiental competente, conforme Resolução CONSEMA nº98, de 05 de maio de 2017.

#### **4.6 Da Subcontratação**

Será permitida a subcontratação para a destinação final dos resíduos, uma vez que a empresa pode não ser proprietária do aterro sanitário ou estação de tratamento responsável pela destinação final dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

#### **4.7 Das obrigações da Contratada**

4.7.1 A execução dos objetos contratados deverá ter início em até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.7.2 As Secretarias e órgãos da Administração Municipal enviarão as ordens de serviço à empresa contratada, que deverá atendê-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em qualquer dia e horário, incluindo finais de semana e feriados, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.3 Em se tratando de situações emergenciais, a empresa deverá atender ao chamado dentro do prazo máximo de 4 (quatro) horas após a emissão da ordem de serviço. Consideram-se situações de emergência aquelas que comprometam o funcionamento adequado das instalações ou interrompam o andamento das atividades nas unidades e instituições sob responsabilidade da Administração Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.7.4 A CONTRATANTE poderá solicitar alterações dos pontos de atendimento e execução dos serviços, em razão de eventual realocação para novo endereço ou conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.7.5 Submeter-se às diligências e fiscalização dos serviços, que será realizada pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal, com atuação direta do fiscal do contrato e responsáveis pelas unidades atendidas, assegurando que todos os procedimentos sejam executados conforme as especificações técnicas estabelecidas, fornecendo informações e documentos pertinentes ao objeto quando requeridos.

4.7.6 Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem, a qualquer tempo, a execução dos serviços e fornecimento dos materiais empregados.

4.7.7 A empresa deverá fornecer garantia dos serviços prestados por período mínimo de 90 (noventa) dias, cobrindo falhas de execução e qualquer problema decorrente da realização inadequada dos serviços, com prazos específicos para correção.

4.7.8 Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual adequados aos trabalhadores que estiverem desenvolvendo suas atividades junto ao Município de Chapecó, incluindo jalecos, luvas, máscaras, botas e quaisquer outros que evitem riscos para a equipe executora dos serviços, afastando, quando necessário, aqueles empregados que se negarem a utilizá-los.

4.7.9 Manter os funcionários e prepostos devidamente uniformizados e identificados.

4.7.10 A empresa deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos e veículos necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo caminhões de sucção a vácuo, mangueiras de alta pressão, EPIs específicos e demais materiais necessários.

4.7.11 Será permitida a subcontratação exclusivamente para a destinação final dos resíduos, considerando que a empresa poderá não ser proprietária do aterro sanitário ou estação de tratamento responsável pela destinação final dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

4.7.12 Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados, refazendo aqueles que não estiverem em conformidade com os padrões aplicáveis ao objeto, bem como pela conservação dos espaços públicos utilizados durante a execução dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.7.13 Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas à execução da Ata, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir.

4.7.14 A empresa deverá manter quadro de pessoal qualificado necessário à execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, pagamento salarial, hospedagem e alimentação.

4.7.15 Manter capacidade operacional para atender às demandas das Secretarias e órgãos da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos.

4.7.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros durante a execução do objeto ou no deslocamento, realizando às suas expensas os reparos necessários ou procedendo às devidas indenizações.

4.7.17 A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pela limpeza, coleta, transporte dos dejetos e destinação final adequada, sendo que o Município não disponibilizará servidores ou terceiros para auxílio na execução dos serviços.

4.7.18 Realizar somente as limpezas autorizadas pelo Município, efetuando a coleta, transporte e destinação final dos resíduos em conformidade com a legislação vigente.

4.7.19 A destinação dos resíduos coletados deverá ser realizada em aterro sanitário, estação de tratamento ou local devidamente licenciado, próprio ou contratado, indicado quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.7.20 Sinalizar adequadamente e proceder ao isolamento do local onde os serviços estiverem sendo realizados, quando necessário.

4.7.21 Entregar o local da prestação dos serviços devidamente limpo, com ausência de dejetos e em condições adequadas para utilização dos usuários.

4.7.22 Disponibilizar responsável técnico devidamente registrado no Conselho de Classe competente para responsabilizar-se pelos serviços prestados.

4.7.23 Caberá à contratada a responsabilidade pela segurança e conservação de seus equipamentos e ferramentas nos locais onde serão executados os serviços, ficando o contratante isento de qualquer



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

responsabilidade por danos, vandalismo, furtos, roubos ou quaisquer ocorrências envolvendo tais equipamentos, desde o período que anteceder a execução até a conclusão dos serviços.

4.7.24 Responsabilizar-se, de forma exclusiva, por possíveis acidentes de trabalho envolvendo a equipe disponibilizada para execução dos serviços.

4.7.25 Após a execução dos serviços, emitir relatório técnico e fotográfico contendo a descrição dos serviços realizados, data e horário de início e término, quantidade de resíduos coletados e local de destinação final.

4.7.26 Assumir inteira responsabilidade técnica pelos serviços executados e pelos materiais empregados, em conformidade com o Código Civil Brasileiro, normas da ABNT e demais normatizações aplicáveis.

#### **4.8 Justificativa da ausência da matriz de risco**

Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

### **5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no histórico de consumo das Atas de Registro de Preços anteriormente utilizadas pelo Município para atendimento das demandas da Secretaria da Família e Proteção Social, especialmente a Ata nº 237/2024, bem como considerando a ampliação da futura contratação para atendimento das necessidades das demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Chapecó/SC.

Para definição dos quantitativos foram considerados:

- o histórico de utilização dos serviços em contratações anteriores;
- a ampliação da abrangência da contratação para atendimento de todas as Secretarias Municipais;
- o aumento estimado do número de imóveis e unidades públicas que poderão demandar os serviços;
- a existência de locais sem acesso à rede pública de esgotamento sanitário;
- a natureza preventiva e emergencial dos serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- e a impossibilidade de previsão exata das ocorrências ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

A Ata de Registro de Preços nº 237/2024 contemplava atendimento direcionado apenas à Secretaria da Família e Proteção Social, sendo registrados os quantitativos de 60 serviços de limpeza e desentupimento de fossas e 350 m<sup>3</sup> de coleta de resíduos de fossa, caixa de gordura e efluentes.

Considerando que a presente contratação passará a atender as demandas das Secretarias e órgãos da Administração Municipal como um todo, verificou-se a necessidade de ampliação proporcional dos quantitativos anteriormente registrados, estimando-se quantitativo equivalente ao dobro do que atenderia apenas a Secretaria de Família e Proteção Social, de forma a assegurar capacidade operacional suficiente para atendimento das demandas preventivas e emergenciais durante o período de 12 (doze) meses.

Não é possível delimitar com exatidão o quantitativo efetivamente necessário durante a vigência da Ata de Registro de Preços, tendo em vista que os serviços possuem caráter eventual, preventivo e emergencial, podendo ocorrer intercorrências imprevisíveis que demandem atendimento imediato para garantir o adequado funcionamento das instalações públicas e a preservação das condições de salubridade e segurança sanitária.

Item	Descritivo de Objeto	Código	Unid. Medida	Quant. Estimada	Média dos Valores	Valor total estimado
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSAS, rede coletora de esgoto, filtros anaeróbicos, sumidouros e caixas de gordura.	190074	Serviço	170	R\$ 419,25	R\$ 71.275,50
2	SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS DE FOSSA, CAIXA DE GORDURA E EFLUENTES	797676	Metro Cúbico	830	R\$ 289,83	R\$ 240.558,9
<b>Valor total: R\$ 311.831,40</b>						

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 311.831,4 (trezentos e onze mil, oitocentos e trinta e um reais e quarenta centavos).

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Considera-se na presente pesquisa relacionar contratações similares realizadas por outros Municípios, bem como o formato adotado para aquisição do objeto, verificando-se que a Administração Pública vem utilizando, de forma predominante, a modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de limpeza, desentupimento, coleta, transporte e destinação final de resíduos provenientes de fossas sépticas, caixas de gordura e redes de esgoto.

Verificou-se ainda que diversos Municípios realizam contratações unificadas para atendimento das demandas das diversas Secretarias e órgãos municipais, buscando maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, economicidade e otimização da gestão contratual, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Soluções	Descritivo/Objeto	Item/Valor
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA/RS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2025 REGISTRO DE PREÇOS	Prestação de serviços de limpeza de fossas, desobstrução, hidrojateamento e coleta e destinação final dos líquidos lixiviados (chorume).	R\$ 368.782,10
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL/SC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2025 REGISTRO DE PREÇOS	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSAS, CAIXAS DE GORDURA E LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL ATRAVÉS DE EQUIPAMENTOS COMBINADO HIDROJATEAMENTO/VÁCUO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO	R\$365.334,54
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA/SC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2025 REGISTRO DE PREÇOS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPA FOSSA COM TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DE ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	R\$113.332,00
MUNICÍPIO DE CAIBI/SC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025	OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E	R\$171.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DE FOSSAS SÉPTICAS DE ORIGEM HUMANA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CAIBI – SC.	
MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 222/2025 REGISTRO DE PREÇOS	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC.	R\$33.043,20

As contratações analisadas demonstram que o modelo adotado pela Administração Municipal encontra-se alinhado às práticas utilizadas por outros Municípios para atendimento de demandas semelhantes, especialmente em contratações com abrangência para múltiplas Secretarias e unidades administrativas.

O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da natureza contínua, eventual e imprevisível das demandas, permitindo que os serviços sejam executados conforme a necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata.

#### 6.1 - Do comparativo das soluções

6.1.1 Da execução do serviço pelo próprio Município A execução dos serviços pelo município de Chapecó é inviável, pois não possui pessoal qualificado, Equipamentos de Proteção Individual próprios para utilização em tal serviço e maquinários específicos capazes de serem utilizados em sua execução.

#### 6.1.2 Da execução do serviço por empresa especializada

A contratação de empresa especializada isenta o Município da responsabilidade sobre a execução dos serviços, haja vista possuir pessoal, ferramentas e veículos especializados para a execução dos serviços, além de oferecer a garantia dos serviços prestados. Ademais, ela possui e providenciará toda a documentação que garante a conformidade da prestação dos serviços e da destinação dos resíduos com as normas ambientais vigentes. Portanto, a contratação de empresa especializada traz vantagens significativas para a administração pública, otimizando recursos e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

garantindo a prestação de serviços de forma eficiente, econômica e respeitando as normas ambientais.

### **6.3 Da solução**

Não se vislumbra outra opção para resolução da necessidade administrativa senão a contratação de empresa especializada para execução dos serviços, haja vista que o Município de Chapecó não possui equipe profissional especializada, maquinários adaptados e nem licenças ambientais necessárias para execução dos serviços de limpeza, desentupimento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

A solução proposta visa assegurar a disponibilização dos serviços necessários para manutenção preventiva e emergencial dos sistemas de tratamento de esgoto sanitário nos imóveis, unidades e espaços públicos sob responsabilidade das Secretarias e órgãos da Administração Municipal.

Portanto, para o Município de Chapecó, a melhor solução é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, pelo Sistema de Registro de Preços, possibilitando que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata, considerando a natureza eventual, contínua e imprevisível das demandas.

## **7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta, limpeza e desentupimento de fossas, rede coletora de esgotos, filtros anaeróbicos, sumidouros e caixas de gordura das unidades, imóveis e espaços públicos vinculados às Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Chapecó/SC.

O processo será conduzido da seguinte forma:

7.1 A empresa vencedora será responsável por iniciar a execução dos serviços em até 15 dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade das Secretarias e órgãos da Administração Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 Preparação e Planejamento: A contratada realizará inspeção inicial nas fossas sépticas, redes coletoras de esgoto, filtros anaeróbicos, sumidouros e caixas de gordura para identificar os pontos críticos e planejar a execução dos serviços.

7.3 Limpeza e Desentupimento: Serão realizados serviços de desobstrução e limpeza de tubulações e fossas utilizando equipamentos adequados, como caminhões de sucção a vácuo, mangueiras de alta pressão e ferramentas específicas, como hastes flexíveis e sondas.

7.4 Coleta de Resíduos: Os resíduos coletados serão transportados em caminhões devidamente lacrados e identificados até o destino final, que será aterro sanitário industrial licenciado ou estação de tratamento de efluentes, conforme a legislação ambiental vigente.

7.5 Emissão de Relatórios: Após a execução de cada serviço, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição dos serviços realizados, data e horário de início e término, quantidade de resíduos coletados e local de destinação final.

7.6 Registros Fotográficos (quando cabível): Serão incluídos registros fotográficos que comprovem a execução dos serviços, tanto antes quanto depois da intervenção.

7.7 Certificação: A empresa contratada deverá fornecer Certificado de Destinação Final (CDF) para cada serviço, atestando a correta destinação dos resíduos conforme exigido pelas normas ambientais.

7.8 Fiscalização dos Serviços: A fiscalização será realizada pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal, com atuação direta do fiscal do contrato e responsáveis pelas unidades atendidas. A fiscalização abrangerá a verificação da execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, utilização dos equipamentos adequados, cumprimento das normas de segurança e correta destinação dos resíduos.

7.9 Garantia dos Serviços: A empresa contratada deverá fornecer garantia dos serviços prestados por período mínimo de 90 (noventa) dias, cobrindo falhas de execução e quaisquer problemas decorrentes da realização inadequada dos serviços, com prazos específicos para correção.

7.10 Fornecimento de Equipamentos e Pessoal: A empresa contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos, ferramentas e veículos necessários para execução dos serviços, além de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

garantir que os trabalhadores utilizem Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e sejam devidamente qualificados para realização das atividades.

7.11 Suporte Técnico: A empresa deverá oferecer suporte técnico via telefone ou visita, sempre que solicitado pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal, para esclarecimento de dúvidas ou resolução de problemas relacionados à execução dos serviços.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada com critério de julgamento global, abrangendo todos os serviços necessários para manutenção preventiva e corretiva das fossas sépticas, caixas de gordura, redes coletoras de esgoto, filtros anaeróbios e sumidouros das unidades, imóveis e espaços públicos vinculados às Secretarias e órgãos da Administração Municipal.

O julgamento global objetiva a contratação de um único prestador para execução integral dos serviços, por entender ser a solução mais adequada pelos seguintes motivos:

8.1 A contratação global garante que todos os serviços de limpeza, desentupimento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sejam realizados de forma integrada, evitando a necessidade de contratação de empresas distintas para cada etapa da execução, minimizando custos operacionais e proporcionando maior celeridade no atendimento das demandas da Administração Municipal.

8.2 A execução integrada dos serviços proporciona maior eficiência operacional, padronização da prestação dos serviços e uniformidade nos procedimentos executados em todas as unidades atendidas.

8.3 A contratação global permite acompanhamento mais eficiente da execução da Ata de Registro de Preços, facilitando a fiscalização dos serviços, o controle de qualidade e o cumprimento das obrigações contratuais.

8.4 A centralização da execução em única contratada reduz riscos de falhas de comunicação, conflitos de responsabilidade e descontinuidade na prestação dos serviços.

8.5 A contratação unificada mostra-se mais adequada diante da natureza interdependente dos serviços de limpeza, desentupimento, coleta e destinação final dos resíduos, os quais devem ocorrer de forma coordenada e contínua.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Portanto, a contratação global justifica-se pela racionalização dos processos administrativos, eficiência operacional, economicidade, padronização dos serviços, melhor gestão contratual e otimização dos recursos públicos, proporcionando vantagens significativas à Administração Municipal.

Na hipótese de contratação por itens separados, poderiam existir diferentes empresas responsáveis pelas etapas da execução, o que poderia gerar lacunas operacionais, dificuldades de fiscalização, conflitos de responsabilidade e prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços prestados. Assim, a contratação em lote único demonstra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A coleta, limpeza e destinação adequada dos resíduos garantirão que os locais dos serviços executados pela Secretaria permaneçam em conformidade com as normas de higiene, evitando o afloramento de esgoto e minimizando o impacto negativo sobre o meio ambiente e a saúde pública, possibilitando assim o funcionamento adequado dos locais.

## **10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Em razão da natureza do objeto não se vislumbra a necessidade de nenhuma providência a ser tomada antes da contratação.

## **11 – IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Nesta contratação não existe necessidade de contratações correlatas para execução do serviço do presente ETP, visto que na fase de planejamento esta única contratação se mostrou suficiente e resolutiva.

## **12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços estão relacionados à geração de resíduos provenientes da limpeza e desentupimento das fossas sépticas e caixas de gordura. Para mitigar esses impactos, a empresa contratada deverá realizar a destinação final adequada dos resíduos em local licenciado, em conformidade com a legislação ambiental vigente. A empresa também deverá adotar medidas para minimizar a geração de ruídos e odores durante a execução dos serviços.

## **13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Esta equipe de planejamento considera viável a contratação.

Chapecó, 18 de maio de 2026.

**NATALIE RODRIGUES**  
**Auxiliar de Diretoria e Gerência**