

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMUM DE CONTROLE DE PRAGAS E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA PARA SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

1.2. Tipo de objeto

- () Aquisição de Bens
- () Serviço Comum
- (X) Serviço de Engenharia comum
- () Serviço de Engenharia especial
- () Obra de engenharia comum
- () Obra de engenharia especial

1.3. Especificações e quantidades

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	91900 - Serviço de Desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros em toda área interna e externa. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	1.003.880	0,26	261.008,80
2	91901 - Serviço de Desratização com aplicações efetuadas em toda área interna e externa dos prédios públicos onde se denuncie a presença dos roedores. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e	m²	1.001.380	0,28	280.386,40

	pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.				
3	74747 - Serviço de Descupinização com aplicações em toda área interna e externa, dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	595.450	0,32	190.544,00
4	36481 - Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2000 L até 20000 L	SV	1.035	392,92	406.672,20
5	98574 - Controle de Pombos INSTALAÇÃO DE BARREIRAS FÍSICAS ANTI-POMBO PARA RESTRIÇÃO DE ACESSO E POUSO. INCLUI: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE HASTES PONT. TIPO "PORCO ESPINHO" (ARAME/FERRO MALEÁVEL, HASTES >12CM, DISPOSTAS EM LEQUE/ROSETA/CRUZADAS, FIX. PARAFUSOS/GRAMPOS/ADESIVO/GUIAS). OU FIOS DE NYLON/ARAME TENSIONADOS (10CM ACIMA DA SUPERFÍCIE, DIST. 3CM SE LARGA, C/MOLAS). OU ESPIRAIS DE AÇO/PLÁSTICO. OU CHAPAS LISAS INCLINADAS (>60 GRAUS, ALUMÍNIO GALV.). OU DISPOSITIVOS GIRATÓRIOS. INCLUI TAMBÉM VEDAÇÃO DE ABRIOS/NIDIFICAÇÃO (TELAS METÁLICAS/PLÁSTICAS, MADEIRA, ALVENARIA, GARRAFAS PET, RESTOS DE REDE/CHAPA DE METAL) E LIMPEZA INICIAL DA ÁREA COM PROTEÇÃO INDIVIDUAL. EXCLUI CAÇA/PERSEGUIÇÃO/DESTRUIÇÃO.	M2	246.500	1,20	295.800,00
6	98575 - Manejo de Morcegos SERVIÇO DE EXCLUSÃO/AFUGENTAMENTO DE MORCEGOS EM EDIFICAÇÕES CONFORME LEI DE PROTEÇÃO À FAUNA (NÃO INCLUI PERSEGUIÇÃO, CAÇA OU DESTRUIÇÃO). INCLUI: IDENTIFICAÇÃO DE PONTOS DE ENTRADA/SAÍDA (AO ENTARDECER/POR FEZES). INSTALAÇÃO DE BARREIRAS DE EXCLUSÃO (TELAS/REDES VEDADAS EXCETO PARTE INFERIOR, OU TUBOS RÍGIDOS - PVC/PET - COM EXTREM. MALEÁVEL PARA SAÍDA SEM RETORNO), VEDAÇÃO DE DEMAIS VÃOS. LIMPEZA DOS DEJETOS COM SOLUÇÃO DESINFETANTE, COM UMEDECIMENTO PRÉVIO E USO DE EPIs (MÁSCARA/LUVA). EXECUÇÃO RESTRITA AOS MESES DE MARÇO A AGOSTO (FORA DO PERÍODO DE REPRODUÇÃO - OUTUBRO A FEVEREIRO), APÓS CERTIFICAR AUSÊNCIA DE FILHOTES.	M2	126.500	1,90	240.350,00

1.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.4.2. A pretendida contratação se trata de itens comuns, ou seja, tem natureza acessória, instrumental e complementar à Prefeitura de Itajaí assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações.

1.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5.1. O fornecimento dos objetos licitados é enquadrado como não contínuo.

1.6. Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

- TRATAMENTO EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS): [SIM]/[NÃO]
- SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: [SIM]/[NÃO]

1.6.1. Verifica-se que não é viável aplicar o tratamento diferenciado e exclusivo para ME/EPP, bem como instituir cotas exclusivas, pelos seguintes motivos:

1.6.1.1. Os objetos licitados apresentam **alta diversidade**, fornecidos por empresas de pequeno, médio ou grande porte (não enquadradas como ME/EPP).

1.6.1.2. Por se tratar de registro de preços, onde a demanda é eventual e variável, é essencial assegurar ampla competitividade para **garantir disponibilidade contínua**. A restrição a ME/EPP poderia resultar em desabastecimento ou atrasos, comprometendo o funcionamento das atividades da Administração.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando que o controle de pragas (como, por exemplo, desinsetização, desratização e descupinização) e limpeza de caixas d'água são essenciais para garantir a saúde, segurança e salubridade dos ambientes utilizados pelas Secretarias, Fundos e Fundações vinculados a esta Administração;
- 2.2. Considerando que esses serviços previnem a proliferação de pragas urbanas como insetos, roedores e cupins, que representam riscos à saúde pública e podem causar danos estruturais ao patrimônio público. A limpeza das caixas d'águas asseguraram a qualidade da água armazenada, evitando contaminações que comprometam o bem-estar de servidores e usuários;
- 2.3. Considerando que é obrigação da Administração assegurar o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes, reduzindo a incidência de doenças transmitidas por pragas, preservar as instalações físicas e evitar gastos com manutenções corretivas emergenciais;
- 2.4. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.5. Dessa forma, justifica-se a abertura de registro de preços de aquisição em razão da necessidade de atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, garantindo ambientes adequados para o desempenho das funções administrativas e o atendimento à população;
- 2.6. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

- 3.1. A referida contratação será terceirizada com empresa especializada, através de **Pregão Eletrônico pelo sistema de Registro de Preços, menor preço por item**;
- 3.2. A solução escolhida demonstra-se economicamente mais vantajosa uma vez que a demanda é variável e de difícil previsão. A Administração pode realizar aquisições conforme a necessidade real, aproveitando valores previamente pactuados e

competitivos, reduzindo desperdícios e garantindo eficiência no uso dos recursos públicos.

- 3.3. Assim, é assegurada economicidade, flexibilidade, continuidade operacional e otimização do orçamento, atendendo aos princípios da eficiência e vantajosidade previstos na Lei 14.133/2021.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Por se tratar de contratação para registro de preços, com o critério de julgamento de menor preço por item, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme tabela constante no item 1.3 deste Termo de Referência.
- 4.2. Serão exigidas amostras?
(x) Não () Sim
- 4.3. Será exigida garantia de proposta?
(x) Não () Sim
- 4.4. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;
- 4.5. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;
- 4.6. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo dos(as) servidores(as) indicados(as) no “Ato de designação fiscal”.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. **Habilitação jurídica (art. 62, inciso I):**
- 5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.2.1. Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto lícito.

5.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.4. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, para ME ou EPP.

5.2. Qualificação técnica (art. 62, inciso II):

5.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.2.1.1. **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;

5.2.1.1.1. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.2.1.1.2. Para as licitantes do item 6, da tabela 1.3, o Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar, o manejo de fauna silvestre, fauna sinantrópica nociva ou manejo/afastamento de morcegos.

5.2.1.1.3. Justificativa Técnica para Exigência de Atestado de Capacidade Técnica – Manejo de Morcegos

O manejo de morcegos constitui serviço especializado, distinto das atividades convencionais de controle de pragas urbanas, exigindo conhecimento técnico específico, métodos não letais e observância da legislação ambiental.

Os morcegos são animais da fauna silvestre protegidos pela Lei Federal nº 9.605/1998, sendo vedada sua captura, perseguição, manejo ou eliminação sem a observância das normas legais e das autorizações pertinentes. Assim, a experiência em serviços de desinsetização, desratização ou descupinização não comprova, por si só, a capacidade técnica para execução do manejo de morcegos.

Dessa forma, para assegurar a adequada execução do objeto e reduzir riscos ambientais, sanitários e legais, justifica-se a exigência de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução anterior de serviços de manejo de morcegos ou de fauna sinantrópica de complexidade equivalente, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de exigência compatível e proporcional às características do objeto contratado.

5.2.1.1.4. Apresentar **Responsável Técnico (RT)** devidamente registrado pelo respectivo conselho profissional (**CREA, CRQ, CRF e/ou CRBio**), habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao objeto licitado;

5.2.1.1.5. **Registro da empresa no Conselho Regional de Fiscalização (CREA, CRQ, CRF e/ou CRBio)** da sede da licitante;

5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III):

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de

maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

5.4. Qualificação econômico-financeira (art. 62, inciso IV):

5.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6. DOS DOCUMENTOS A SEERM APRESENTADOS PELOS LICITANTES PROVISORIAMENTE CLASSIFICADOS EM PRIMEIRO LUGAR

6.1. A empresa deverá apresentar, no prazo a ser fixado pelo pregoeiro em sessão pública, os seguintes documentos:

6.1.1. Para os itens 1, 2 e 3 da tabela 1.3:

6.1.1.1. Apresentar **Alvará Sanitário e Autorização de Funcionamento** pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município da Sede da Licitante;

6.1.1.1.1. Nos casos em que o Município da licitante não fornece anualmente o certificado, anexar comprovante de pagamento da anualidade (que sua vigência esteja dentro do prazo de validade) junto a cópia autenticada do Alvará;

6.1.1.2. **Licença Ambiental de Operações – LAO**

6.1.1.3. **Cadastro técnico federal IBAMA (CTF/APP)** para uso de substâncias químicas de controle de pragas.

6.1.2. Para os itens 4 da tabela 1.3:

6.1.2.1. Apresentar **Alvará/Licença Sanitária** pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município da Sede da Licitante para a atividade específica de limpeza e desinfecção de reservatórios de água;

6.1.2.1.1. Nos casos em que o Município da licitante não fornece anualmente o certificado, anexar comprovante de pagamento da anualidade (que sua vigência esteja dentro do prazo de validade) junto a cópia autenticada do Alvará;

6.1.3. Para os itens 6 da tabela 1.3:

6.1.3.1. Licença Ambiental de Operação ou Autorização Específica para Manejo de Fauna Silvestre emitida pelo órgão ambiental competente (Estadual ou Municipal).

6.2. A não apresentação dos documentos acima, implicará na desclassificação/inabilitação da licitante.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços contratados contemplam o fornecimento de serviço de controle de pragas e limpeza de caixas d'água;
- 7.2. Deverão ser seguidas as normas e diretrizes das legislações vigentes sobre as atividades técnicas de controle de pragas e limpeza de caixas d'água;
- 7.3. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do serviço;
- 7.4. Durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a Administração solicitará o fornecimento do serviço registrado, na quantidade que for preciso, de acordo com a necessidade e conveniência, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 7.5. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;
- 7.6. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

- 7.9. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 7.10. O fiscal de execução acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- 7.10.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do fiscal de gestão da ARP;
- 7.11. O fiscal de execução informará ao fiscal de gestão da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal de execução comunicará o fato imediatamente ao fiscal de gestão da ata de registro de preços;
- 7.13. O fiscal de gestão verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais reequilíbrios e/ou solicitações de alterações, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de execução atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal de gestão da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.15. O fiscal de gestão da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;
- 7.16. O fiscal de gestão da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento,

e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

7.17. O fiscal de gestão da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal de execução da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.18. O fiscal de gestão da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.19. O fiscal de execução comunicará ao fiscal de gestão da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

7.20. **Sustentabilidade**

7.20.1. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

7.20.2. A Contratada deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;

7.20.3. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;

7.20.4. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

7.21. **Prazos, Locais e Condições de Fornecimento**

7.21.1.1. Os produtos deverão ser disponibilizados pela contratada de **forma parcelada**, conforme demanda da Contratante, no prazo de até **07 (sete) dias** úteis, após a emissão e recebimento de empenho e/ou Autorização de Fornecimento;

- 7.21.1.1.1. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 7.21.1.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento serão enviados via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia;
- 7.21.1.1.3. A não confirmação do recebimento ou a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;
- 7.21.1.2. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 7.21.1.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer **quantidade mínima** a cada pedido;
- 7.21.1.4. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC**;
 - 7.21.1.4.1. Por ser um Registro de Preços que atenderá todas as unidades sob responsabilidade da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não é possível fixar um único endereço de entrega;
- 7.21.1.5. Os serviços serão executados pela contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 7.21.1.6. A Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do material e serviço entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
 - 7.21.1.6.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior;

- 7.21.1.6.2. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações serão recusados e os pagamentos suspensos até a regularização;
- 7.21.1.6.3. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;
- 7.21.1.6.4. O serviço terá que ser refeito em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal da Contratante.
- 7.21.1.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;
- 7.21.1.8. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;
- 7.21.1.9. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.
- 7.22. **Execução:**
- 7.22.1. Antes da execução do serviço, a empresa deverá apresentar um plano básico de Procedimento Operacional Padronizado (POP), conforme estabelecido na Resolução Anvisa nº 52/2009, art. 4º, inciso VIII, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço. Todos os

procedimentos de diluição ou outras manipulações, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos, devem estar descritos e disponíveis, com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador;

7.22.2. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

7.22.3. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

7.22.4. Deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.22.5. Os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

7.22.6. A empresa deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o uso, para inutilização e descarte. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito à empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador;

7.22.7. Tendo em vista o que estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, deve-se dar preferência por produtos que sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. Caso o uso de produtos biodegradáveis seja tecnicamente inviável, deve-se justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela Anvisa, de dossiê ecotoxicológico pelo Ibama e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, sempre utilizando produtos com baixa toxidade;

- 7.22.8. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa;
- 7.22.9. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados;
- 7.22.10. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- 7.22.11. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- 7.22.12. A Contratada deverá fornecer à Contratante o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009;
- 7.22.13. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;
- 7.22.14. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009

(Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);

- 7.22.15. Os serviços deverão ser aplicados em todas as áreas internas e externas, dos prédios públicos. Deverá compreender, também, a limpeza e desinfecção de caixas d'água de 2.000 L até 20.000 L;
- 7.22.16. Os serviços devem compreender o controle de pragas urbanas através do conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes;
- 7.22.17. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do serviço;

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Da Contratada:

- 8.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 8.1.2. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata, limitada ao quantitativo de cada item;
- 8.1.3. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização, transporte, carga e descarga;
- 8.1.4. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- 8.1.6. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
- 8.1.6.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 8.1.7. Seguir o que diz a **Lei Geral do Licenciamento Ambiental (Lei nº 15.190/2025)**;

- 8.1.8. Entregar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 8.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 8.1.10. Informar o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
 - 8.1.10.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação (comunicando, imediatamente, a Contratante em caso de alteração);
- 8.1.11. Entregar os serviços em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 8.1.11.1. Responsabilizar-se pelas despesas, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento;
 - 8.1.11.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
 - 8.1.11.2.1. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);
 - 8.1.11.2.2. Caso o serviço não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.
- 8.1.12. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

- 8.1.13. Apresentar comprovação da regularidade dos produtos utilizados (registro ou notificação) pela Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013, que estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os inseticidas e raticidas, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos;
- 8.1.14. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de is necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 06 do MTE.
- 8.1.15. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 8.1.16. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração e/ou a terceiros, decorrentes deste fornecimento quando estes tenham sido advindos dos seus funcionários por imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelos servidores designados pela Contratante;
- 8.1.17. Comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 8.1.18. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO.

8.2. Obrigações da Contratante:

- 8.2.1. Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 8.2.2. Emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 8.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;

- 8.2.3.1. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 8.2.4. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
 - 8.2.4.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
 - 8.2.4.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da ata de registro de preços;
 - 8.2.4.3. Observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 8.2.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
 - 8.2.5.1. Comunicar à contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 8.2.6. Atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 8.2.7. Realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 8.2.8. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e aplicar as sanções administrativas com penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.2.9. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

9. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1. A presente contratação será formalizada por:

- () Contrato administrativo.
- (x) Ata de registro de preços.**
- () Autorização de Fornecimento.

9.2. Gestão e Fiscalização:

9.2.1. As fiscalizações serão realizadas pelos fiscais designados pelas Secretarias, Fundos e Fundações participante, de acordo com seus Atos de Designação Fiscal.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;
- 10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 10.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo de aceite, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- 10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 10.5.1. O prazo para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas

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

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

10.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá a liquidação;

10.7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.7.1.1. Prazo de validade;

10.7.1.2. Data da emissão;

10.7.1.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

10.7.1.4. Período respectivo de execução do contrato;

10.7.1.5. Valor a pagar;

10.7.1.6. Valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

10.8. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria gestora, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pela Contratada em sua proposta comercial;

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

10.8.2. Para o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente aplicável;

10.8.3. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. RECEBIMENTO

- 11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos a contar da notificação da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 11.3. O fornecimento do objeto será realizado de **forma parcelada**;
- 11.4. O fiscal de execução do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 12.1. O valor da Ata de Registro de preços poderá ser reajustado anualmente, na data de aniversário e mediante requerimento da CONTRATADA, pela variação do índice IPCA do IBGE ou outro índice mais vantajoso para o Município;
- 12.2. A apresentação da proposta e orçamento referente ao reajuste deve obedecer ao que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV e Instrução Normativa 68/2023/CGM/SEGOV (INs disponíveis no site do município de Itajaí)

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 13.1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

13.1.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

13.1.1.1. Advertência;

13.1.1.2. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

13.1.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.1.2. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

13.1.2.1. Advertência;

13.1.2.2. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

13.1.3. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

13.1.3.1. Advertência;

13.1.3.2. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

13.1.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.1.4. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

13.1.4.1. Advertência;

13.1.4.2. Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

13.1.4.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.1.5. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

13.1.6. Advertência;

- 13.1.7. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- 13.1.8. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.2. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:
- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Ressarcimento ao erário;
- 13.2.3. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;
- 13.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.3. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:
- 13.3.1. Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- 13.3.2. Não entregar a documentação exigida no Edital;
- 13.3.3. Apresentar documentação falsa;
- 13.3.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 13.3.5. Não mantiver a proposta;
- 13.3.6. Falhar na execução do Contrato;
- 13.3.7. Fraudar a execução do Contrato;
- 13.3.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.3.9. Declarar informações falsas;
- 13.3.10. Cometer fraude fiscal.
- 13.4. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada;

- 13.5. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 13.6. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O custo estimado total da contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de no máximo R\$ 1.674.761,40 (um milhão e seiscentos e setenta e quatro mil e setecentos e sessenta e um reais e quarenta centavos);
- 14.2. Os preços referenciais foram obtidos através de consultas em sites oficiais (Banco de Preços, PNCP, sites especializados assim como a última ata vigente do município de Itajaí, acrescido de ajuste IPCA).

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas correrão por conta de cada Secretaria, Fundo e Fundação participante, conforme as dotações informadas nas seguintes Solicitações de Compras:

27/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

816/2026 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DA SECRETÁRIA

331/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

891/2026 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

37/2026 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

840/2026 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

63/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

842/2026 - CONTROLADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA

913/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

844/2026 - POLÍCIA CIVIL - SECRETARIA DE SEGURANÇA

55/2026 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

25/2026 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

809/2026 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

30/2026 - FMEL

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.