

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxxx/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026**  
**PROCESSO ELETRÔNICO GRP Nº 2026/57**

O **MUNICÍPIO DE BLUMENAU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Victor Konder, nº 2, Centro, Blumenau, Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 83.108.357/0001-15, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, .....(nome e qualificação)....., residente e domiciliado nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

**CLAUSULA 1ª: OBJETO**

1.1. Registro de preço para serviços de desratização, dedetização, imunização, aplicação de raticida, serviço de retirada ou coleta de insetos com ferrões, serviço de expurgo de morcegos, desentupimento de canos, limpeza de caixa de gordura, limpeza de fossa e limpeza de caixa d'água e encanamento, para atender a demanda das secretarias participantes, no município de Blumenau. Em substituição a Ata 28/2025 via sistema de registro de preços.

**CLAUSULA 2ª: NORMAS VIGENTES**

2.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao pregão eletrônico nº 25/2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 15.050/2023 e demais normas específicas.

**CLAUSULA 3ª: ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES - COMPETÊNCIAS**

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Administração de Blumenau.

3.2. Compete ao Órgão Gerenciador:

3.2.1 Praticar todos os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços;

3.2.2. Encaminhar a ata de registro de preço para assinaturas;

3.2.3. Gerenciar e providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades dos órgãos participantes, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da ata;

3.2.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e alterações de marca, de acordo com as regras constantes nos documentos que instruem o processo licitatório respectivo;

3.2.5. Intermediar a comunicação com os fornecedores, quando necessário;

3.2.6. Decidir sobre pedidos de reequilíbrio e reajuste, quando for o caso;

3.2.7. Informar eventuais alterações, cancelamentos e exclusões da ata aos participantes e fornecedores.

### 3.3. São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços:

- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SESUR.
- Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMAS
- Intendência Distrital de Vila Itoupava – IDIVI
- Secretaria Municipal da Família – PRÓ-FAMÍLIA
- Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil – SEDECI e 10º BPM, 3º BBM
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDES
- Procuradoria Geral do Município - PROCON
- Secretaria de Turismo e Lazer (SECTUR)
- Secretaria Municipal de Promoção da Saúde – SEMUS
- Secretaria Municipal de Administração – SEDEAD
- Secretaria Municipal de Cultura e Relações Institucionais
- Secretaria Municipal de Educação – SEMED
- Intendência Distrital do Grande Garcia – IDIGG
- Secretaria e Inclusão da Pessoa com Deficiência e Paradesporto – SEIDEP.
- Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes - SMTT

### 3.4. Compete aos Órgãos Participantes:

3.4.1 Ter pleno conhecimento do edital, termo de referência e Ata de Registros de Preços, inclusive sobre as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

3.4.2 Solicitar a execução dos serviços e efetuar o pagamento de acordo com a forma de pagamento estipulada no Edital ou Nota de Empenho;

3.4.3 Emitir, retificar, cancelar ou anular a Nota de Empenho;

3.4.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e, em caso de irregularidade, adotar as medidas cabíveis;

3.4.5. Comunicar ao fornecedor sobre qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento dos itens;

3.4.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado/entregue pelo fornecedor quando não atender às especificações constantes no processo licitatório respectivo;

3.4.7 Assegurar que a contratação atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

3.4.8 Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas nos documentos que compõem o processo licitatório, bem como sobre divergências relativas à execução/entrega, características e prazos;

3.4.9 Avaliar a vantajosidade e o interesse em prorrogar a Ata de Registro de Preços e comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência da ata, apresentando documentação pertinente;

- 3.4.10 Realizar o acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços designando, por meio de portaria, os servidores que exercerão a fiscalização de cada ata;
- 3.4.11 Adotar todos os procedimentos necessários para apuração eventual de descumprimentos contratuais;
- 3.4.12 Instaurar processo de penalidade quando verificar a ocorrência de possíveis descumprimentos contratuais;
- 3.4.13. Comunicar ao Órgão Gerenciador a instauração de processo administrativo punitivo;
- 3.4.14. Aplicar as sanções administrativas, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA 4ª: QUANTIDADES E REMANEJAMENTO**

- 4.1. As quantidades previstas são conforme planilha a parte que integra a presente ata.
- 4.2. As alterações dos quantitativos dos itens realizadas por meio de remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderá causar acréscimo ou decréscimo no quantitativo dos itens totais previstos no processo licitatório;
- 4.3. Compete ao Órgão Gerenciador controlar e operar o remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre Órgãos Participantes, com a redução do quantitativo informado no item em remanejamento, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade cedente e repasse do quantitativo para o órgão participante autorizado.

#### **CLAUSULA 5ª: VIGÊNCIA**

- 5.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.
- 5.2. Caso ocorra o término do quantitativo previsto antes do encerramento do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, sua renovação poderá ser antecipada, quando,então, será reestabelecido o quantitativo inicial.
- 5.3. É admitida a prorrogação da Ata de Registro de Preço por mais 01 (um) ano, desde que a secretaria gestora comprove que os preços permanecem vantajosos para a Administração, mediante nova pesquisa de preços e justificativa formal no respectivo processo, bem como exista concordância expressa do(s) fornecedor(es).
- 5.3.1 Em caso de prorrogação da vigência da ata será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
- 5.3.2 A prorrogação da vigência e a renovação dos quantitativos devem ser formalizadas por meio de termo aditivo, a ser celebrado dentro do prazo de vigência original da ata;
- 5.3.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor é condição obrigatória para prorrogação da ata de registro de preço.

#### **CLAUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados encontram-se especificados no Anexo I desta Ata de Registro de Preços.

6.2. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLAUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será encaminhada pelo Órgão Gerenciador para coleta de assinatura digital.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o fornecedor obriga-se a fornecer os itens a ela adjudicados, conforme especificações e condições previstas no Edital, seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo de Referência, Edital e Ata, nesta ordem.

### **CLAUSULA 8ª: DA EXECUÇÃO**

8.1. A contratação do objeto registrado na Ata será formalizada pelo(s) órgão(s) participante(s) por intermédio da Nota de Empenho, conforme necessidade do(s) órgão(s) participante(s).

8.1.1. A emissão, retificação ou cancelamento da Nota de empenho será de responsabilidade da cada órgão participante;

8.1.2. A Nota de Empenho deverá ser assinada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

8.2. Excepcionalmente, havendo impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido, o fornecedor deverá comunicar no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da Nota de Empenho, ao órgão participante emissor da nota de empenho, o tempo adicional necessário de execução, com a devida comprovação, sendo que a aceitação dependerá de análise do órgão participante.

8.4. Deverá constar na Nota de Empenho a indicação da disponibilidade orçamentária.

### **CLAUSULA 9ª: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1 Requisitos prévios à execução do objeto

9.1.1. Os serviços de desratização, dedetização, aplicação de raticida e imunização deverão ser efetuados em todas as áreas externas e internas em que se denuncie a presença desses animais, conforme a necessidade.

9.1.2. Para os serviços de desratização e imunização, a empresa deverá apresentar comprovante do descarte das embalagens seguindo a legislação em vigor (art. 53º, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto Federal nº. 4.074/2002).

9.1.3. Os serviços de aplicação de raticida deverão ser efetuados em blocos parafinados de 20g a 40g, sendo que sua composição deve conter anticoagulantes derivados de Warfarínicos ou derivados de Indandiona, adicionados de substâncias amargantes ou outras que inibam o consumo dos mesmos por diferentes espécies animais. Cada aplicação corresponde a 20 pontos com duas iscas cada, sendo que estes devem ser registrados junto à ANVISA.

9.1.4. Os serviços de retirada ou coleta de insetos com ferrão consistirão, além da retirada ou coleta, a limpeza do local e a destinação adequada dos insetos cumprindo as normas dos órgãos de proteção ao meio ambiente.

9.1.5. Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos das unidades, mediante prévia autorização.

9.1.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob supervisão direta do contratado, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes, e deverão ser efetuados de forma a garantir perfeitas condições de segurança aos seres humanos.

9.1.7. Os empregados do contratado deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) durante a manipulação e aplicação dos produtos e deverá ter Responsável Técnico para acompanhar o serviço.

9.1.8. Os produtos saneantes desinfestantes utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução - RDC nº. 52, de 22 de outubro de 2009.

9.1.9. Os serviços devem atender todas as secretarias participantes do processo, dentro do município de Blumenau.

9.2. Prazo de execução:

9.2.1. A execução dos serviços deverá iniciar em até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

9.2.2. Nos casos de **urgência ou infestação emergencial**, a empresa contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da comunicação formal.

9.2.3. Quando se tratar de serviços contínuos, a execução deverá obedecer à periodicidade estabelecida no cronograma, podendo ser:

- Trimestral
- Semestral

9.3. local de demais obrigações referente a execução atender de acordo com as exigências dispostas no item 3.3 do termo de referência.

9.4. A empresa de desratização deve deixar o certificado de execução de serviço no próprio local de execução, como parte da documentação obrigatória do serviço realizado dentro do prazo de quarenta e oito horas (48h).

9.5. O certificado deve ser deixado em um local acessível, preferencialmente em um espaço onde a equipe responsável pela manutenção ou vigilância sanitária possa facilmente encontrá-lo. Isso também facilita a consulta futura sobre os detalhes do serviço prestado, caso haja alguma dúvida ou necessidade de verificação.

9.6. Critério e prazo para recebimento definitivo

9.6.1. Após o a execução do serviço no local indicado o Fiscal fará a conferência dos resultados, verificando se ficaram condizentes com que foi definido e em caso positivo o Fiscal fará a assinatura da ordem de serviço e relatório técnico com o recebimento Definitivo.

9.6.2. Para fins de liquidação da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à fiscalização e ao recebimento do objeto contratado, faz-se necessária a entrega do Certificado de execução do serviço que deverá ser entregue para a instituição no prazo de 48h e a apresentação de Relatório Técnico ao setor financeiro ou compras, contendo, no mínimo:

- a) Data de realização dos serviços;
- b) Locais específicos atendidos dentro da instituição;
- c) Tipo de serviço executado (ex. desratização e imunização);
- d) Quantitativos executados (área tratada, pontos de aplicação ou equivalente);
- e) Relação dos produtos utilizados, com indicação do nome comercial e princípio ativo;
- f) Quantidade aplicada de cada produto;
- g) Identificação do responsável técnico;
- h) Assinatura do Aplicador, do responsável técnico e assinatura do Fiscal que acompanhou o serviço.
- i) Registro fotográfico (se houver);

## **CLAUSULA 10ª: DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES**

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Realizar os serviços relacionados no presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas onde serão efetivados os serviços.

10.3. Os serviços deverão ser obrigatoriamente refeitos a cada período de 3 (três) meses, ou em menor prazo por execução da garantia na hipótese de reinfestação.

10.4. A contratada deverá dispor de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como equipamentos apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completo e outras condições necessárias.

10.5. Permitir e facilitar o acesso dos funcionários municipais designados a fazerem o acompanhamento da execução dos serviços.

10.6. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando -se pelo seu uso.

10.7. A contratada ficará obrigada a refazer, a suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o mesmo não atenda as exigências.

10.8. A CONTRATADA deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPIs, EPCs, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços licitados, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pela CONTRATANTE.

10.9. Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência.

10.10. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato.

10.11. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.12. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação durante toda a vigência contratual.

10.13. Respeitar todas as normas do Município de Blumenau e do Estado de Santa Catarina pertinentes ao tema.

10.14. Os serviços/materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas vigentes mais atualizadas.

10.15. Manter relação atualizada de produtos utilizados na execução dos serviços com a comprovação do registro dos mesmos na ANVISA.

### **CLAUSULA 11ª DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

11.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos que estejam em desacordo com os serviços que serão executados;

11.3. Suspender os pagamentos caso ocorra atraso na substituição de itens que estejam em desacordo.

### **CLAUSULA 12ª GARANTIA EXIGIDA DO OBJETO**

12.1. Desratização: Garantia contra novas infestações por um determinado período, que pode variar de 3 a 12 meses, dependendo.

12.2. Desentupimento: Garantia de solução do problema, com possibilidade de retentativas dentro de um prazo estipulado.

12.3. Imunização: Em serviços como controle de pragas, a garantia pode cobrir a ausência dessas pragas por um tempo específico.

12.4. Limpeza de caixa de gordura e caixa de água: Garantia de qualidade do serviço realizado.

### **CLÁUSULA 13ª: DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento realizar-se-á em até 28 (vinte e oito) dias, após apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica;

13.2. Caso sejam detectados problemas quanto ao produto entregue, apurados estes pela Secretaria requisitante, o prazo de pagamento iniciará sua contagem após a regularização, ou seja, a substituição do produto em questão;

13.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.4. Em caso de atraso nos pagamentos, ultrapassados 90 dias da data, o contratado terá direito à atualização monetária dos valores inadimplidos, considerando, para tanto, os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação da variação do INPC, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP ( 0,00016438356 \times N + I )$ , onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do INPC no período de atraso.

#### **CLAUSULA 14ª: ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas seguintes situações de reequilíbrio econômico-financeiro:

14.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada à situação;

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

14.1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não conseguir cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

14.1.4. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado. Não havendo aceitação de redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

12.2. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que comprove a alteração de preço em relação às condições inicialmente pactuadas;

- 14.3. O Órgão Gerenciador terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, para decidir acerca dos casos de alterações de preço;
- 14.4. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata;
- 14.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores classificados no item, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados. Se não obtiver êxito nas negociações, Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento do item da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
- 14.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
- 14.7. O Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado;
- 14.8. O reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses e em caso de prorrogação da ata, devendo ser formalizado por documento específico.
- 14.9. Os valores serão reajustados conforme variação do INPC.

#### **CLAUSULA 15ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR**

- 15.1. O fornecedor poderá ser excluído da Ata de Registro de Preços quando:
- 15.1.1. não cumprir as obrigações contratuais após notificado para regularização e persistir o descumprimento;
- 15.1.2. não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Órgão Gerenciador;
- 15.1.3. ser sancionado com as penalidades de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 15.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e justificado;
- 15.1.5. houver razão de interesse público da Administração, devidamente justificada;
- 15.2. A exclusão do fornecedor será comunicada pelo Órgão Gerenciador.

#### **CLAUSULA 16ª: DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cumprida fielmente pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas avençadas nos documentos que integram o processo licitatório respectivo;
- 16.2. As comunicações entre o órgão participante e o fornecedor devem ser realizadas, preferencialmente, por escrito;
- 16.3. O órgão participante poderá convocar o representante do fornecedor para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

16.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata;

16.4.1. O fiscal da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

16.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

16.4.3. O fiscal da Ata informará à autoridade competente, 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;

16.5. Os Órgãos Participantes deverão adotar todas as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de penalidade para apurar supostos descumprimentos das cláusulas firmadas em ata de registro de preços.

16.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange todas as rotinas, conforme estabelecido no Termo de Referência e Edital.

16.7. O objeto integrante do Registro de Preços será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes das Secretarias Ordenadoras das Despesas, designados Fiscais e Gestores, por meio de Portaria Interna, podendo a qualquer tempo serem substituídos, mediante nova Portaria.

16.8. A Secretaria se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações

16.9. Os produtos químicos domissanitários e desinfestantes utilizados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade, com alto alcance de extermínio, e deverão estar devidamente registrados e liberados para uso pelo Ministério da Saúde, conforme Resolução Normativa RDC nº. 18, de 29 de fevereiro de 2000, pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme Resolução RDC nº. 52, de 22 de outubro de 2009, e demais normas vigentes aplicáveis.

#### 16.10. METODOLOGIA NO CONTROLE DE INSETOS E OUTROS

Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 180 dias). O inseticida gel, deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

#### 16.11. METODOLOGIA NO CONTROLE DE ROEDORES

O serviço de controle de roedores terá como alvo os *Rattus norvegicus* (rato de esgoto), *Rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *Mus musculus* (camundongo ou rato de armários) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando -se as peculiaridades e necessidades de

cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

#### 16.12. LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS

A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada. Em seguida será limpo (inclusive tampa) por hidrojateamento com pressão moderada e/ou uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando - se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório se pulverizado nas paredes e na tampa um solução bactericida e fungistática (Hipoclorito de sódio a 5%), que agirá por um período de trinta minutos.

#### 16.13. LIMPEZA DE FOSSAS, CAIXA DE GORDURA E DESENTUPIMENTOS

Para garantir o livre fluxo de funcionamento da rede de esgotos, para desentupimento e limpeza de: ralos, pias, canos em geral, vasos sanitários, mictórios e similares, com sistema tipo Rotto -Ruter ou se necessários, mangueira com pressão de água. A fossa deverá ser totalmente esgotada e limpa. Os resíduos deverão ter destinação correta pelo prestador dos serviços.

### **CLAUSULA 18ª: DAS PENALIDADES**

18.1. Estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 15.050/2023 o fornecedor que:

18.1.1. der causa à inexecução parcial da obrigação;

18.1.2 der causa à inexecução total da obrigação;

18.1.3. der causa à inexecução parcial ou total da obrigação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto da nota de empenho, sem motivo justificado;

18.1.5 ensejar o retardamento ou dificultar a comunicação entre as partes;

18.1.6 não informar aos Órgãos Participante e Gerenciador a alteração de quaisquer dados cadastrais (telefones, e-mails, contas bancárias, etc);

18.1.7. executar o serviço em desconformidade com a especificação técnica;

18.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

18.1.9. praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º do Lei nº 12.846/2013.

18.2. Serão aplicadas ao fornecedor as seguintes sanções, observado o princípio da ampla defesa e do contraditório:

18.2.1. **Advertência**, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial da Ata que não cause prejuízos à administração municipal;

### 18.2.2. **Multas:**

18.2.2.2. **Moratória**, quando houver atraso injustificado no cumprimento de obrigações legais, editalícias e contratuais;

18.2.2.2.1. A multa de mora não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplente da nota de empenho.

18.2.2.2.2. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo estabelecido;

18.2.2.2.3. A aplicação de multa de mora não dispensa o fornecedor do cumprimento da obrigação inadimplida;

18.2.2.2.4 O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, resultando em inexecução total da obrigação, ensejando, então, na aplicação de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho e demais penalidades cabíveis;

18.2.2.5. **Compensatória**, quando houver descumprimento de obrigações legais, editalícias e contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação de prejuízos suportados pela Administração Municipal.

18.2.2.3.1. A multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor inadimplente da nota de empenho.

18.2.2.4. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos, poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

18.2.2.5. Para aplicação de multas o montante pecuniário da pena deverá ser calculado sobre o valor da nota de empenho.

18.2.2.7 A sanção de multa poderá ser cumulada com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os seguintes parâmetros:

18.2.3.1. Pelo período mínimo de 1 (um) ano e no máximo de 3 (três) anos, quando dar causa à inexecução parcial da nota de empenho e que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.2.3.2. Pelo período mínimo de 2 (dois) anos e no máximo de 3 (três) anos, quando dar causa à inexecução total da nota de empenho e que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.2.3.3. Pelo período mínimo de 2 (dois) anos e no máximo de 3 (três) anos, quando não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2.3.4. Pelo período mínimo de 2 (dois) anos e no máximo de 3 (três) anos, quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública direta e indireta** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, observando-se os seguintes parâmetros:

18.2.4.1. Pelo período mínimo de 4 (quatro) anos e no máximo de 6 (seis) anos, quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.2.4.2. Pelo período mínimo de 4 (quatro) anos e no máximo de 6 (seis) ano, quando fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.2.4.3. Pelo período mínimo de 4 (quatro) anos e no máximo de 6 (seis) anos, quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.2.4.4. Pelo período mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 5 (cinco) anos, quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.2.4.5. Pelo período mínimo de 4 (quatro) anos e no máximo de 6 (seis) anos, quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

18.4. A apuração dos descumprimentos obrigacionais e a aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do fornecedor, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 15.050/2023;

18.6. O Órgão Participante deverá comunicar ao Órgão Gerenciador a instauração de processo administrativo punitivo.

### **CLAUSULA 19ª: MATRIZ DE RISCOS**

Matriz de Risco - Serviços de Desratização, Desentupimento, Imunização, Limpeza de Caixa de Gordura e Limpeza de Caixa de Água:

Serviço	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Responsável	Ação Preventiva
<b>Desratização</b>	Atraso no início da execução	Média	Médio	Contratada	Planejamento logístico e equipe disponível
	Intoxicação acidental de pessoas ou animais	Baixa	Alto	Contratada	Instalação segura de iscas, sinalização e lacre de caixas portaiscas
	Danos estruturais causados por roedores antes da execução	Média	Médio	Contratante	Solicitação tempestiva do serviço
	Impossibilidade de acesso ao local	Média	Baixo	Contratante	Agendamento prévio e liberação do ambiente
	Resistência da praga ao produto aplicado	Baixa	Médio	Contratada	Rodízio de princípios ativos e monitoramento técnico
	Ineficiência no controle da infestação	Média	Alto	Contratada	Diagnóstico técnico prévio e plano de ação adequado
	Uso inadequado de raticidas	Baixa	Alto	Contratada	Utilização de produtos registrados e responsável técnico habilitado

<b>Desentupimen to</b>	Atraso no atendimento de ocorrência emergencial	Médio	Alto	Contratada	Disponibilidade de equipe e plantão
	Danos à tubulação durante o serviço	Baixa	Alto	Contratada	Uso de equipamentos adequados e profissional qualificado
	Retorno do entupimento por falha técnica	Média	Médio	Contratada	Inspeção prévia com equipamento apropriado (ex: hidrojato)
	Exposição a esgoto e riscos biológicos	Média	Alto	Contratada	Uso obrigatório de EPI e cumprimento das normas de segurança
	Impossibilidade de acesso ao local	Média	Baixo	Contratante	Comunicação prévia e liberação da área
	Descarte inadequado de resíduos	Baixa	Alto	Contratada	Transporte e destinação ambientalmente adequada
<b>Imunização (Controle de Pragas)</b>	Aplicação incorreta de produtos químicos	Baixa	Alto	Contratada	Profissional habilitado, produtos registrados e controle de dosagem
	Intoxicação de pessoas ou animais	Baixa	Alto	Contratada	Sinalização, isolamento da área e uso correto de EPI
	Falha no controle da infestação	Média	Alto	Contratada	Inspeção técnica prévia, monitoramento contínuo
	Danos a equipamentos, móveis ou estruturas	Baixa	Médio	Contratada	Proteção prévia de bens e cuidado na aplicação
	Impossibilidade de acesso aos ambientes	Média	Baixo	Contratante	Comunicação e liberação dos locais com antecedência
	Comunicação e liberação dos locais com antecedência	Média	Médio	Compartilhado	Avaliação prévia do ambiente e orientação aos responsáveis
<b>Limpeza de Caixa de Gordura</b>	Derramamento ou transbordamento de resíduos	Média	Alto	Contratada	Isolamento da área e contenção de resíduos
	Exposição a gases e odores nocivos	Alta	Alto	Contratada	Uso de EPI adequado (luvas, máscara, botas, óculos)
	Contaminação ambiental	Baixa	Alto	Contratada	Transporte e descarte de resíduos em local autorizado
	Danos à estrutura ou equipamentos	Baixa	Médio	Contratada	Manuseio cuidadoso e inspeção prévia
	Impossibilidade de acesso à caixa de gordura	Média	Baixo	Contratante	Liberação do local e comunicação prévia
	Acidente com trabalhador	Baixa	Alto	Contratada	Treinamento, EPI obrigatório e sinalização

<b>Limpeza de Caixa D'água</b>	Contaminação da água por falha no procedimento	Baixa	Alto	Contratada	Procedimentos técnicos padronizados e higienização correta
	Acidentes com trabalhadores (queda, escorregões, exposição a agentes biológicos)	Média	Alto	Contratada	Uso de EPI obrigatório, treinamento e sinalização
	Danos à estrutura da caixa d'água	Baixa	Médio	Contratada	Manuseio cuidadoso e inspeção prévia
	Impossibilidade de acesso à caixa d'água	Média	Baixo	Contratante	Liberação e desobstrução do local
	Vazamentos ou infiltrações após limpeza	Baixa	Médio	Contratada	Verificação de tampas, válvulas e juntas durante a limpeza

### **CLAUSULA 20ª DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. Na presente licitação será vedada a subcontratação.

20.2. Justifica-se: Tendo em vista a indivisibilidade do objeto e a necessária qualificação técnica do profissional que vai elaborar a restauração dos documentos, inclusive avaliada na fase de qualificação, não será admitida a subcontratação dos serviços.

Blumenau – SC, ..... de ..... de .....

SIMONE JANICE BRETZKE  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Fornecedores:**

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura: