



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto que permeia o presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização e desratização e ainda a higienização e limpeza das caixas d'água e cisternas do edifício-sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, em conformidade com as especificações e descritivos constantes no presente termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** A presente demanda tem como fundamento o caput do artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se da modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, observado o que dispõe o §2º do artigo 17 do mesmo ordenamento jurídico.
- 2.2** Justifica-se a contratação tendo em vista que é fundamental para o combate ostensivo a roedores, baratas, traças, cupins, formigas e demais insetos do edifício-sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, a fim de manter em pleno funcionamento as instalações dessa instituição, sem a presença indesejável e nociva de tais insetos e roedores, proporcionando dessa forma um ambiente adequado e propício para o desempenho das atividades legislativas, bem como manutenção da qualidade da água fornecida pela autarquia de abastecimento do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1** Para solucionar o problema de saúde pública decorrente da presença de vetores e pragas, além da potencial contaminação hídrica no edifício-sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, propõe-se a contratação de uma empresa especializada em controle de vetores e pragas urbanas. Esta solução abrange:
- 3.1.1** Controle de Vetores e Pragmas: Implementação de atividades de desinsetização e desratização visando a eliminação de insetos e roedores. A empresa deve empregar produtos aprovados pela ANVISA, garantindo a eficácia e segurança do processo.
- 3.1.2** Higienização de Águas: Realização de higienização minuciosa e limpeza das caixas d'água e cisternas, prevenindo riscos de contaminação hídrica. Essas ações devem ser periódicas e programadas semestralmente.
- 3.1.3** Manutenção de Serviços: Estabelecimento de um cronograma contínuo de manutenção para manter um ambiente seguro e salubre, reduzindo a possibilidade de novas infestações e garantindo a segurança dos colaboradores e visitantes.
- 3.1.4** Sustentabilidade Ambiental: Adoção de métodos e produtos que minimizem o impacto ambiental e garantam a correta gestão de resíduos. Relatórios periódicos



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



sobre práticas sustentáveis devem ser fornecidos para assegurar a transparência das operações.

3.1.5 Justificativa Técnica e Econômica: A escolha de uma empresa especializada se justifica pela necessidade de técnicas adequadas e especializadas para um controle eficaz, evitando improvisações que podem gerar custos extras e riscos à saúde. O contrato de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei n. 14.133/21, garante continuidade e eficácia das medidas implementadas.

3.1.6 Impacto e Resultados Esperados: Espera-se a criação de um ambiente não só seguro e higiênico, mas também economicamente viável, ao evitar despesas extraordinárias com medidas corretivas emergenciais. A solução contribui para a preservação do patrimônio público, assegurando um ambiente de trabalho apropriado e a continuidade das operações legislativas.

3.2 Esta contratação reflete o comprometimento com a saúde e segurança pública, promovendo um ambiente favorável ao bem-estar da comunidade e à eficiência dos serviços legislativos prestados.

3.3 Conforme descrito no subitem 3.1, a solução encontrada foi a de contratar empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, englobando a desinsetização e desratização e prestação de serviço de limpeza e higienização de 3 (três) reservatórios de água potável e 3 (três) reservatório de água de captação da chuva, do edifício-sede da Câmara de Vereadores de Itajaí.

3.4 São características mínimas dos serviços:

3.4.1 Para DESINSETIZAÇÃO

- a) Ser realizados em todos os locais indicados no item 5 do presente;
- b) Utilizar, no processo, produtos em forma de gel e/ou líquido, com utilização de água como solvente;
- c) Consistir no combate ostensivo às baratas, traças e demais insetos e os locais onde se alojam, bem como preventivo nas áreas indicadas, utilizando exclusivamente produtos liberados pelo Ministério da Saúde

3.4.2 Para DESRATIZAÇÃO

- a) Ser realizados em todos os locais indicados no item 5 do presente;
- b) Ser aplicados através de iscas parafinadas, pó de contato e *pellets*;
- c) Ser monitorados mensalmente, até o final do contrato, para verificação e substituição de iscas;
- d) Consistir no combate ostensivo e direto aos roedores, devendo ser executados com produtos de baixa toxicidade, inodoro, inócua à saúde e liberados pelo Ministério da Saúde, manipulados com gel ou *spray*.

3.4.3 Para ambos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- a) Na execução dos serviços poderão ser empregadas as formas mecânica, elétrica e/ou manual;
- b) Para fins de execução dos serviços deverão ser observadas as normas dispostas na legislação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- c) Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa e apropriada para área destinada à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos.

3.4.4 Para Limpeza das caixas d'água:

- a) Ser realizados em todos os locais indicados no item 5 do presente;
- b) Ser realizado através de hidrojateamento com pressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas;
- c) Ser escoada por bombeamento toda água residual do fundo do reservatório e devendo, ao final, serem retirados todos os resíduos oriundos da limpeza;
- d) Ser desinfetados através de pulverização nas paredes e nas tampas com solução bactericida e fungistática (hipoclorito de sódio a 5%), com duração de 30 (trinta) minutos, sendo removido após término do período, deixando a caixa pronta para uso;
- e) Ser certificado da desinfecção após uma semana dos serviços executados, sendo, para tanto, ser coletada amostra de água para análise bacteriológica, conforme consta nas normas de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável da Vigilância Sanitária;
- f) Ser utilizado produtos bactericidas previamente testados pelos fabricantes e registrados para tratamento domissanitário pelo Ministério da Saúde;
- g) Oferecer no mínimo GARANTIA de 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável;
- h) Expedir certificado de limpeza com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos utilizados;
- i) Dar assistência necessária a fim de garantir a eficiência do serviço prestado durante o seu período de validade.

3.5 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá observar o seguinte:

- a) Utilizar na execução dos serviços produtos de baixa toxicidade devidamente registrados no Ministério da Saúde e respondendo o Responsável Técnico da empresa pela sua aquisição, utilização e controle.
- b) Não ter estabelecimento operacional em edificações de uso coletivo, seja comercial ou residencial, atendendo às legislações relativas à saúde, ao ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano, em vigor.
- c) As instalações da empresa deverão dispor de áreas específicas e adequadas para armazenamento, preparo de misturas, diluições e vestiário para os aplicadores.
- d) Apresentar seus funcionários na execução dos serviços devidamente equipados e protegidos como todo o equipamento necessário de segurança, especificamente máscara, bota, luva, bem assim devidamente identificados através de uso de crachá.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

- 4.1.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.2** Adoção de práticas e produtos que minimizem impactos ambientais, com descarte correto de resíduos, utilizando produtos biodegradáveis e técnicas de aplicação que minimizem a dispersão para o ambiente externo;
- 4.1.3** Fornecimento de relatórios sobre as medidas sustentáveis implementadas durante a prestação do serviço.

4.2 Subcontratação:

- 4.2.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação:

- 4.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.5 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições da execução:



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



5.1.1 Prazos:

- a) **A prestação dos serviços de desinsetização e desratização deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato**, e a sua manutenção deverá ocorrer mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, conforme orientação do Fiscal do Contrato.
- b) **A prestação de serviço de limpeza e higienização das caixas de água e cisterna deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato**, e a sua manutenção deverá ocorrer no sexto mês subsequente à prestação do serviço.
- c) **Os serviços de desinsetização, bem como a limpeza e higienização das caixas d'água deverão ocorrer preferencialmente aos finais de semana, ou nas sextas-feiras após o expediente**, conforme previamente acordado pelo fiscal do contrato.

5.2 Prazo de vigência:

- 5.4.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 Garantia, manutenção e assistência técnica:

- 5.5.1** O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal (Lei nº 8.878/1990), será de, no mínimo 12 (doze) meses para os serviços de desinsetização e desratização, e de 06 (seis) meses para o serviço de limpeza da caixa d'água e cisterna, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.5.2** Caso a garantia oferecida pelo prestador seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. Local de prestação do serviço:

- 5.6.1** Todo o prédio da sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, com área construída de aproximadamente de 5.600m², divididos em 5 (cinco) pavimentos, assim distribuídos:

a) PISO TÉRREO

- Balcão da cidadania – todas as salas, área da praça da cidadania e interior do Balcão;
- Arquivo – interior de todas as salas;
- Almoxarifado – interior da sala;
- Vigilância – guarita;
- Corredores – rodapés e meia parede;
- Rampa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- Copa;
- Cafeteria;
- Sala de apoio ao almoxarifado;
- Recepção – rodapés e meia parede;
- Banheiros masculino e feminino;
- Escadas;
- Área externa frontal do prédio;
- Área externa ao redor do prédio, inclusive ao lado da garagem;
- Casa das bombas;
- Lavanderia;
- Estacionamento – incluindo os muros;
- Garagem.

b) 1º ANDAR

- Secretaria Geral – interior de todas as salas;
- Secretaria de Comunicação – interior de todas as salas;
- Apoio Legislativo – antessala do Plenarinho, antessala do Plenário e interior da sala de Apoio;
- Plenário – área total, incluindo fundos;
- Auditório do Plenário;
- Sala Tibério Testoni;
- Plenarinho – interior da sala e banheiros feminino e masculino;
- Sala de Som e Gravação – interior da sala;
- Espaço Cultural – em todo o ambiente;
- Copa de apoio;
- Corredores – rodapés e meia parede;
- Copa – interior da sala;
- Estúdio fotográfico – interior da sala;
- Banheiros masculinos e femininos;
- Escadas – principal e mezanino.

c) 2º ANDAR

- Gabinetes parlamentares – somente na parte de fora (corredores);
- Mezanino – antessala e auditório;
- Departamento de Tecnologia da Informação – interior das salas;
- Sala da telefonia;
- Sala de Patrimônio – interior de todas as salas;
- Copa – interior da sala;
- Sala dos servidores terceirizados;
- Sala do Coral;
- Banheiros masculinos e femininos;
- Corredores e paredes;
- Escadas.

d) 3º ANDAR

- Gabinetes parlamentares – somente na parte de fora (corredores);
- Presidência – interior de todas as salas;
- Copa – interior da sala;
- Sala dos motoristas;
- Sala de Controle Interno;
- Sala da Sustentabilidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- Banheiros masculinos e femininos;
- Corredores e paredes;
- Escadas.

e) 4º ANDAR

- Departamento de Contabilidade – interior da sala;
- Departamento de Recursos Humanos – interior da sala;
- Sala de Consultores Jurídicos – interior da sala;
- Sala de Consultor de Licitação – interior da sala;
- Sala dos Procuradores – três salas – interior das salas;
- Procuradoria Geral – interior da sala;
- Copa – interior da sala;
- Sala das copeiras – interior da sala;
- Sala de Compra Direta;
- Sala de Licitações e Contratos – interior da sala;
- Diretoria de Licitações e Contratos – interior da sala;
- Secretaria de Administração e Finanças – interior da sala;
- Diretoria Administrativa, Operacional e de Serviços;
- TV Câmara – interior de todas as salas, incluindo estúdio;
- Banheiros masculino e feminino;
- Corredores e paredes;
- Escadas.

f) COBERTURA

- Terraço;
- Salas de manutenção – interior das salas.

5.6.2 Caixa d'água, filtro e cisternas:

5.6.2.1 Encontram-se no piso térreo e superior (cobertura) do prédio, sendo a totalidade de 6 (seis) reservatórios, distribuídos da seguinte forma:

- a) 2 (duas) cisternas na parte inferior com capacidade de 7.500 litros e 500 litros (filtro) e 1 (um) reservatório de água potável de 10.000 litros;
- b) 2 (dois) reservatórios de água potável na parte superior de 10.000 litros e 1 (uma) cisterna de 2.000 litros.

6. GESTÃO DO CONTRATO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Gestão e fiscalização

- 6.1.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3** As comunicações entre a Câmara 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 6.1.4** A Câmara de Vereadores de Itajaí poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o que determina a Lei nº 14.133/2021, no caput do seu artigo 117. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 6.1.7** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o que dispõe o artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.8** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.1.9** O fiscal informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.1.10** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.1.11** O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.1.12** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.1.13** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.1.14** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.1.15** O gestor do contrato 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 no relatório de riscos contratuais.

- 6.1.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.1.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.1.18 O gestor do contrato 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 artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.1.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.1.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara de Vereadores de Itajaí.

6.2 Recebimento do objeto:

- 6.2.1 O objeto será **recebido provisoriamente** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado ou assinatura de recebimento no corpo da Nota Fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 6.2.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no presente e na proposta, devendo ser executados novamente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Câmara de Vereadores de Itajaí, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 6.2.3 O **recebimento definitivo** dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo detalhado que comprove atendimento das exigências contratuais, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente.
- 6.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 6.2.6** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.
- 6.2.7** 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.

6.3 Liquidação

- 6.3.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.3.2** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3.3** 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:
- a) prazo de validade;
 - b) data de emissão;
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) período respectivo de execução do contrato;
 - e) valor a pagar;
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3.4** 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, sem ônus à Câmara.
- 6.3.5** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3.6** A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.3.7** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 6.3.8** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.3.9** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.3.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.4 Prazo de pagamento:

- 6.4.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito no item anterior.
- 6.4.2** No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

6.5 Forma de pagamento:

- 6.5.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.5.2** Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.5.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente quando da realização do pagamento.
- b) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 7.1.1** O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



7.2 Exigências de habilitação

7.2.1 Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

7.2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

7.2.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- c) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Obs.: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Lei nº 14.133/2021, artigo 69, *caput*, inciso II;

7.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, nos termos da RDC nº 622, de 09 de março de 2022;
- b) Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação, ou como item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e de serviços concluídos.
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- c) Alvará Sanitário;
- d) Declaração de vistoria ou de conhecimento do local de prestação dos serviços;
- e) Declaração de que não emprega menor;
- f) Declaração de parentesco.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



8. ESTIMATIVA DE VALORES

8.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 11.221,57 (onze mil duzentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos) anuais.

8.2 Para a referida estimativa foram realizadas pesquisas no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP e diretamente no site de órgãos públicos da região, porém, diante da especificidade do objeto, não foi possível utilizar as contratações para a formação de preço de mercado, assim foram contactados algumas empresas especializadas na área que forneceram orçamentos personalizados, considerando as dimensões do prédio e volumes dos reservatórios de água, resultando nos valores que seguem:

Item	Qtde.	Un.	Especificação	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	12	Serviço	Desratização – mensal	R\$ 270,69	R\$ 3.248,28
02	05	Serviço	Desinsetização – trimestral	R\$ 536,66	R\$ 2.683,30
03	03	Serviço	Limpeza e Higienização das Caixas d'água – semestral	R\$ 1763,33	R\$ 5.289,99
TOTAL					R\$ 11.221,57

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da presente contratação ocorrerá à conta de recursos específicos e será atendida pela seguinte dotação:

Código resumido: 133/2025.

Detalhamento da despesa: 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000 – Aplicações Diretas

9.2 A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação de créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itajaí, 07 de novembro de 2025.

Peterson Corrêa
Diretor Administrativo, Operacional e de Serviços