PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 124/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2026

O **Município de Braço do Trombudo/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 95.952.230/0001-67, com sede administrativa na Praça da Independência, 25, Centro, Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. Adriano Treinatti**, no uso de suas atribuições legais, abaixo fixadas, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 126/2023 e Decreto Municipal nº 014/2024 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas, em face da classificação da proposta apresentada na **Dispensa de Licitação nº 89/2026**, RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa fornecedora **TJ DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 09.262.983/0001-09, localizada na Rua Nova Trento, nº 649 – Santana, Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, representada por seu representante legal **Sr. Jair Correa**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 756.623.459-53, doravante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, com **telefone para contato** (47) 3522-6039 e/ou (47) 99903-3124 e **e-mail** desinsul@hotmail.com, têm, entre si, justo e acordado a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE FOSSAS SÉPTICAS E CAIXAS DE GORDURA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes itens e valores, de acordo com o Edital:

Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **ENBT KM 15**	M³	1,0	R$ 450,00	R$ 450,00
2	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **ENBT KM 20**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
3	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **EBAM**	M³	3,0	R$ 450,00	R$ 1.350,00
4	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **TIA EDITH**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00

5	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **CEI EMÍLIA RINNERT**	M³	1,5	R$ 450,00	R$ 675,00
6	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **CEI TECLA GEORG**	M³	1,5	R$ 450,00	R$ 675,00
7	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **CEI EDSON ARNDT**	M³	1,5	R$ 450,00	R$ 675,00
8	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **UBS CENTRO**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
9	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **UBS SERRIL**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
10	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **UBS KM 15**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
11	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **SECRETARIA DE SAÚDE**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
12	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **CRAS**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
13	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **E.T.A.**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
14	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **SECRETARIA DE CULTURA**	M³	1,0	R$ 450,00	R$ 450,00
15	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **PRAÇA EDGAR ARNOLD**	M³	1,0	R$ 450,00	R$ 450,00
16	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **PRAÇA KM 15**	M³	1,0	R$ 450,00	R$ 450,00
17	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **PREFEITURA E REFEITÓRIO**	M³	6,5	R$ 450,00	R$ 2.925,00
18	Coleta e destinação de resíduos de fossa e caixa de gordura - **CORPO DE BOMBEIROS**	M³	2,0	R$ 450,00	R$ 900,00
TOTAL	**Volume Total:**	M³	**36,0**	—	**R$ 16.200,00**

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

3.2. O prazo máximo para execução dos serviços será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.3. Os serviços serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme a necessidade de limpeza e coleta de resíduos de fossas, caixas de gordura e demais sistemas de esgotamento sanitário, devendo a CONTRATADA

realizar o deslocamento até o local indicado, executar a sucção, limpeza, coleta e remoção dos resíduos e providenciar seu transporte e destinação final ambientalmente adequada.

3.4. Constituem locais de execução dos serviços, conforme relação constante no Documento de Formalização de Demanda – DFD, as seguintes unidades e instalações:

a) **Centro de Educação Infantil Emília Rinnert:** Bruno Plaster, nº 155, Bairro Centro, Complemento Km 20, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

b) **Centro de Educação Infantil Edson Arndt:** Rua Leôncio Machado, nº 175, Bairro Serril, Complemento Serril, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

c) **Escola Básica Adriano Mosimann:** Rua Leôncio Machado, nº 179, Bairro Serril, Complemento Serril, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

d) **Escola Nucleada Braço do Trombudo – Km 15:** Rodovia SC 426, nº 29, Bairro Km 15, Complemento Km 15, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

e) **Escola Nucleada Braço do Trombudo – Km 20:** Bruno Plaster, nº 225, Bairro Centro, Complemento Km 20, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

f) **Centro de Educação Infantil Tecla Georg:** Rodovia SC 426, s/nº, Bairro Km 15, Complemento Km 15, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

g) **Centro de Educação Infantil Tia Edith:** Avenida Erica Hansen Joenck, nº 138, Bairro Centro, Complemento Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

h) **Projeto Vozes Humanas:** Rua Tiradentes, nº 302, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

i) **Refeitório Municipal:** Praça da Independência, nº 25, Fundos, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

j) **Secretaria Municipal de Saúde:** Rua Leopoldo Joenck, nº 119, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

k) **Comissão Municipal de Esportes:** Rua Leopoldo Joenck, nº 25, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

l) **Secretaria Municipal de Obras:** Rua dos Pioneiros, nº 778, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

m) **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer:** Rua Tiradentes, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000, observando-se o número do imóvel a ser informado pela CONTRATANTE no momento da solicitação do serviço;

n) **Secretaria Municipal de Educação:** Praça da Independência, nº 25, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

o) **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:** Praça da Independência, nº 25, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

p) **Departamento de Agricultura:** Rua dos Pioneiros, nº 778, Bairro Centro, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000; e

q) **Corpo de Bombeiros Militar em Trombudo Central:** Rodovia SC-112, próximo ao portal de entrada do município, Trombudo Central/SC, CEP 89176-000;

r) **CRAS:** Beco Julios Knappmann, 71, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

s) **Estação de Tratamento de Água:** Estrada Geral Braço Novo, s/n, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

t) **Praça Edgar Arnold:** Avenida Erica Hansen Joenk, s/n, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000;

u) **Praça Km 15:** Rodovia SC 426, nº 29, Bairro Km 15, Complemento Km 15, Braço do Trombudo/SC, CEP 89178-000.

3.5. Os serviços serão executados conforme a demanda de cada unidade, não havendo obrigação de execução simultânea em todos os locais relacionados no item 3.4, nem garantia de consumo mínimo pela CONTRATANTE.

3.6. A Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento deverá indicar, **sempre que possível**, o local de execução, o tipo de sistema a ser limpo, a quantidade estimada de resíduos e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

3.7. A prestação dos serviços compreenderá, conforme a necessidade de cada local, a limpeza, desobstrução, sucção, coleta e remoção de resíduos sólidos e efluentes provenientes de fossas sépticas, sumidouros, caixas de gordura e demais sistemas de armazenamento de esgoto.

3.8. Quando necessário, deverão ser realizados também os serviços de lavagem e desinfecção dos sistemas, observadas as condições técnicas e sanitárias aplicáveis.

3.9. Após a coleta, os resíduos deverão ser transportados pela CONTRATADA em veículos e equipamentos adequados, devidamente licenciados e em condições que impeçam vazamentos, derramamentos ou qualquer forma de contaminação ambiental durante o transporte.

3.10. A CONTRATADA deverá possuir e manter válidas, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos ambientais e sanitários competentes para a execução dos serviços.

3.11. A destinação final dos resíduos coletados deverá ocorrer exclusivamente em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes e autorizado para o recebimento e tratamento dos resíduos provenientes de fossas sépticas, sumidouros, caixas de gordura e sistemas de esgotamento sanitário.

3.12. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a identificação do local de destinação final e a respectiva licença ambiental válida e compatível com o recebimento dos resíduos.

3.13. Quando exigível pela legislação vigente, o transporte dos resíduos deverá ser acompanhado do respectivo **Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR**, devendo a destinação final ser comprovada mediante **Certificado de Destinação Final – CDF** ou documento equivalente emitido pelo empreendimento devidamente licenciado.

3.14. A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização da contratação os documentos comprobatórios da execução dos serviços e da destinação final dos resíduos, sempre que exigidos pela CONTRATANTE ou pela legislação aplicável.

3.15. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, inclusive limpeza inadequada, falha na sucção, vazamento, descarte irregular ou ausência de comprovação da destinação final, a CONTRATADA deverá realizar a correção ou reexecução dos serviços necessários, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação.

3.16. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços executados em desacordo com as especificações do Edital, desta Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência, da Ordem de Serviço e/ou da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.17. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamento, mão de obra, veículos, equipamentos, combustível, ferramentas, materiais, equipamentos de proteção individual, transporte, licenças, taxas e destinação final dos resíduos, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

3.18. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos danos ambientais, materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles ocasionados por vazamentos, derramamentos, transporte inadequado, descarte irregular ou destinação dos resíduos em local não autorizado.

3.19. O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal da contratação, mediante conferência da execução, do volume efetivamente coletado e da documentação comprobatória pertinente, não implicando o recebimento em aceitação definitiva de eventuais serviços posteriormente identificados como inadequados ou irregulares.

3.20. O pagamento será efetuado somente após a efetiva execução e aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, relatório ou documento comprobatório da execução e, quando exigível, dos documentos de transporte e destinação final dos resíduos, observadas as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

3.21 O **prazo de execução** só poderá ser prorrogado se ocorrer qualquer dos seguintes casos:

a) Força maior ou caso fortuito, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Impossibilidade comprovada de aquisição/fornecimento de peças originais de reposição pelo fabricante, devidamente justificada e aceita pela Administração.

Parágrafo único. Os pedidos de prorrogação deverão ser solicitados pela Contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, acompanhados do devido relatório técnico fundamentado.

3.22. O recebimento, conferência e verificação da conformidade dos serviços prestados serão realizados pelos fiscais da contratação formalmente designados pelas Secretarias Requisitantes, mediante a emissão do termo de recebimento e relatório técnico conclusivo.

3.23. Todas as Notas Fiscais deverão conter obrigatoriamente: a discriminação detalhada dos serviços executados e horas utilizadas; o número do pedido/Ordem de Serviço; o destaque das retenções tributárias e do Imposto de Renda (conforme Decreto Municipal nº 050/2023); a indicação da Secretaria recebedora e o endereço do local de atendimento. A liberação do pagamento estará condicionada ao atendimento destas exigências.

3.24. Em caso de falha na execução dos serviços, defeito no reparo, vício de qualidade, mau funcionamento recorrente dos fornos e fogões ou utilização de peças inadequadas, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a imediata reexecução dos serviços, reparos ou substituições necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Caberá ao MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

4.1.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo a indicação do local, identificação do sistema de esgotamento sanitário a ser atendido, condições de acesso e, quando disponível, estimativa do volume a ser coletado;

4.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para o acesso às dependências das unidades e instalações públicas municipais indicadas na Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento, observados os horários de funcionamento e as regras de acesso de cada local;

4.1.3. Emitir as Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento e/ou Notas de Empenho necessárias à execução dos serviços, contendo as informações disponíveis para a adequada realização do atendimento;

4.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos, condicionados à efetiva execução e aceitação dos serviços, à apresentação da Nota Fiscal e dos documentos exigidos para a liquidação da despesa, inclusive os comprovantes de destinação final dos resíduos, quando aplicáveis;

4.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos fiscais formalmente designados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço;

4.1.6. Atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, após a conferência do volume coletado, da qualidade dos serviços realizados e da documentação apresentada pela CONTRATADA;

4.1.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou não conformidade constatada na execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção;

4.1.8. Recusar os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, nesta Ata, no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

4.1.9. Fornecer, quando disponíveis, as informações necessárias para identificação e acesso aos sistemas de fossas, sumidouros, caixas de gordura e demais sistemas de armazenamento de esgoto existentes nos locais de execução.

4.2. Caberá à Empresa Vencedora (DETENTORA DA ATA/CONTRATADA):

4.2.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

4.2.2. Garantir o cumprimento integral das condições de execução, prazos, especificações e locais de atendimento previstos no Termo de Referência, no Edital e/ou Aviso, nesta Ata e nas respectivas Ordens de Serviço e/ou Autorizações de Fornecimento;

4.2.3. Executar os serviços de limpeza, desobstrução, sucção, coleta e remoção de resíduos sólidos e efluentes provenientes de fossas sépticas, sumidouros, caixas de gordura e demais sistemas de armazenamento de esgoto, incluindo, quando necessário, lavagem e desinfecção, transporte e destinação final ambientalmente adequada;

4.2.4. Disponibilizar todos os equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando equipamentos adequados e em condições de funcionamento e segurança;

4.2.5. Cumprir rigorosamente a legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável à execução dos serviços, observando, especialmente, as normas técnicas pertinentes, a Lei Federal nº 12.305/2010 e demais disposições legais e regulamentares relacionadas à coleta, transporte e destinação de resíduos;

4.2.6. Manter válidas, durante toda a execução dos serviços, as licenças, autorizações, alvarás e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a realização das atividades objeto desta Ata;

4.2.7. Realizar o transporte dos resíduos coletados de forma segura, utilizando veículos e equipamentos adequados, devidamente licenciados, de modo a evitar vazamentos, derramamentos, contaminação do solo, da água ou do meio ambiente;

4.2.8. Destinar os resíduos coletados exclusivamente em estação de tratamento, aterro ou outro empreendimento devidamente licenciado e autorizado pelos órgãos ambientais competentes para o recebimento e tratamento dos resíduos objeto da contratação;

4.2.9. Apresentar à fiscalização do Município, sempre que solicitado, a identificação e a respectiva licença ambiental válida do local utilizado para a destinação final dos resíduos;

4.2.10. Providenciar, quando exigível pela legislação vigente, o **Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR**, bem como apresentar o **Certificado de Destinação Final – CDF** ou documento equivalente que comprove a efetiva destinação dos resíduos em local devidamente autorizado;

4.2.11. Fornecer à fiscalização do Município os **relatórios, registros, comprovantes** e demais documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, contendo, quando aplicável, a data da execução, local atendido, tipo de sistema, volume coletado e local de destinação final;

4.2.12. Corrigir ou reexecutar, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, irregularidades ou não conformidades, inclusive aqueles decorrentes de execução inadequada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da notificação da CONTRATANTE;

4.2.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos quantitativos do objeto, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis;

4.2.14. Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e ambiental por quaisquer danos materiais, pessoais ou ambientais causados ao Município, aos servidores, usuários dos serviços públicos ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, imperícia, negligência, imprudência, falhas na execução, transporte inadequado ou destinação irregular dos resíduos;

4.2.15. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, bem como pelas despesas com deslocamento, combustível, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, equipamentos de proteção individual – EPIs, licenças, taxas, transporte e destinação final dos resíduos, decorrentes da execução do objeto, sem qualquer vínculo empregatício de seus empregados com o Município;

4.2.16. Estar ciente de que, em caso de rejeição ou não aceitação dos serviços executados por estarem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, desta Ata, da Ordem de Serviço ou da legislação aplicável, todas as despesas decorrentes da correção ou reexecução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

4.2.17. Zelar pela segurança dos servidores, usuários e demais pessoas presentes nos locais de execução, adotando todas as medidas necessárias para evitar acidentes, danos às instalações públicas e riscos decorrentes da execução dos serviços;

4.2.18. Respeitar as regras de acesso, segurança patrimonial, higiene, segurança sanitária e proteção de dados eventualmente aplicáveis às unidades públicas municipais durante a execução dos serviços;

4.2.19. Manter suas informações cadastrais, incluindo endereço, e-mail e telefones para contato, devidamente atualizadas junto ao Município de Braço do Trombudo/SC, de modo a viabilizar o recebimento das Ordens de Serviço, comunicações e notificações;

4.2.20. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação que impeça ou dificulte a execução dos serviços no prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa e adotando as providências necessárias para solucionar o problema;

4.2.21. Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto, não podendo transferir a terceiros as responsabilidades assumidas perante o Município, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento convocatório;

4.2.22. Observar, durante toda a execução do objeto, os princípios da proteção ambiental, prevenção da poluição, segurança, saúde pública e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, respondendo pelas consequências decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria:

Secretaria de Educação

81

04.001.12.122.0005.2018.3.3.90.00.00

Manutenção da Secretaria de Educação

1.500.1001.000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

29

03.001.04.122.0003.2006.3.3.90.00.00

Manutenção da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

1.500.0000.000000 - Recursos Ordinários

Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer

109

05.001.13.122.0013.2031.3.3.90.00.00

Manutenção da Sec. de Cultura Turismo e Lazer

1.500.0000.000000 - Recursos Ordinários

Secretaria de Obras

126

07.001.26.782.0011.2040.3.3.90.00.00

Manutenção e Abertura das Estradas Vicinais

1.500.0000.000000 - Recursos Ordinários

Secretaria de Agricultura

134

08.001.20.606.0008.2044.3.3.90.00.00

Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

1.500.0000.000000 - Recursos Ordinários

Secretaria de Esportes

121

06.001.27.812.0012.2037.3.3.90.00.00

Manutenção do Desporto Amador

1.500.0000.000000 - Recursos Ordinários

Corpo de Bombeiros Militar

15

02.003.06.182.0004.2012.3.3.90.00.00

Convênio do Corpo de Bombeiros de Trombudo Central

1.753.0000.000001 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos - Taxa Bombeiros Militar

Secretaria de Saúde

4

09.001.10.301.0006.2046.3.3.90.00.00

Atenção Básica

1.500.1002.000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Secretaria de Assistência Social

3

10.001.08.122.0009.2053.3.3.90.00.00

Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

1.500.0000.000000 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas, sendo **provisório e definitivo**, pela fiscalização da contratação, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida.

6.2. O **recebimento provisório** ocorrerá após a conclusão dos serviços solicitados, mediante conferência inicial pela fiscalização, não implicando aceitação definitiva dos serviços, ficando estes sujeitos à verificação de sua qualidade, quantidade, adequação e conformidade com as especificações e condições estabelecidas na contratação.

6.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação e aprovação, pela fiscalização, da execução integral dos serviços requeridos, incluindo a realização e aprovação, a entrega do relatório técnico, quando exigido, e a resolução de todas as pendências eventualmente identificadas, tais como incorreções, vícios de execução, mediante atesto formal do fiscal da contratação.

6.4. A Administração poderá, **sempre que entender necessário para fins de conferência, fiscalização, liquidação ou comprovação da adequada execução dos serviços**, exigir da Contratada a apresentação de **relatórios técnicos, ordens de serviço, registros dos serviços realizados, descrição das peças utilizadas, registros fotográficos, resultados de testes ou outros documentos comprobatórios relacionados à execução do objeto**, ficando o pagamento condicionado à apresentação e análise desses documentos, quando solicitados.

6.5. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da data do **recebimento definitivo dos serviços** e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização, emitida em nome da unidade solicitante do Município de Braço do Trombudo/SC, conforme a Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte em destaque, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 2012, e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais, tanto a alíquota quanto seu valor monetário. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança, incompletude de dados ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, **esta ficará com o pagamento pendente** até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

6.7. O Imposto de Renda será retido pela Administração Pública conforme o **Decreto Municipal nº 050/2023, de 07 de julho de 2023**, que dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre rendimentos pagos pela Administração Pública direta e indireta do Município de Braço do Trombudo/SC a pessoas jurídicas.

6.8 A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na **Solicitação de Fornecimento (SF), Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente**, devendo a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA utilizar o **CNPJ da Prefeitura Municipal ou do respectivo Fundo Municipal/unidade gestora responsável pela contratação**, conforme expressamente indicado pela Administração. A emissão da Nota Fiscal em CNPJ diverso do informado poderá ensejar sua devolução para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização do documento fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao MUNICÍPIO promover as necessárias negociações.

7.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser protocolados/encaminhados para o e-mail do Município, sendo que este deve ser confirmado o recebimento como forma de protocolo, sendo válido este pedido somente após confirmação.

7.3. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1. Para fins do disposto no item 7.3, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.3.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o Município poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3.4. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder ao cancelamento do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação.

7.3.5. Na hipótese de comprovação da atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, o Município irá atualizar o valor na Ata de Registro.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas **nesta Ata**:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da presente Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" da presente Ata, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "l" do item **9.1 da presente Ata** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

10.1. O presente instrumento terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo máximo e as condições estabelecidas na legislação aplicável.

10.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser **prorrogada por igual período**, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e **havendo saldo remanescente dos quantitativos registrados e não utilizados** ao término da vigência inicial.

10.3. Em caso de prorrogação, a utilização da Ata ficará **restrita aos quantitativos e respectivos saldos remanescentes existentes ao término da vigência inicial**, não sendo permitida a inclusão de novos quantitativos, a renovação ou o acréscimo do saldo originalmente registrado, limitando-se a prorrogação à utilização do saldo remanescente da Ata.

10.4. Na hipótese de prorrogação, os preços registrados **poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA**, correspondente aos 12 (doze) meses anteriores, tendo como **data-base a data da proposta, apresentada em 06 de julho de 2026**, observado o disposto na legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento.

10.5. O eventual reajuste será aplicado **exclusivamente aos quantitativos remanescentes que forem objeto da prorrogação**, não implicando aumento dos quantitativos originalmente registrados ou acréscimo de saldo à Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

11.1.1. Estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – art. 7º, inciso II;

11.1.2. Estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

11.1.3. Que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

11.1.4. Que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

11.1.5. Que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

11.1.6. Comunicará ao Município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

11.3. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de

tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão feitas observando as regras do Decreto Municipal pertinente.

12.2. A **gestão** da contratação será de responsabilidade da Agente Administrativo, **Sra. Taíssa Rúbia Hoeltgebaum;**

12.3. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais:

a) Fiscal responsável da Secretaria de Educação, **Sra. Sonia Mara da Silva;**

b) Fiscal responsável da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, **Sr. Djonata Willian Franz;**

c) Fiscal responsável da Secretaria de Obras, **Sr. Marcelo Tonet;**

d) Fiscal responsável do Departamento de Agricultura, **Sr. Nilton Klegin;**

e) Fiscal responsável da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, **Sra. Ingrid Lina Boelling;**

f) Fiscal responsável da Comissão Municipal de Esportes, **Sr. Alirio Visintainer;**

g) Fiscal responsável da Estação de Tratamento de Água, **Sr. Odirlei Radoll;**

h) Fiscal responsável da Secretaria de Saúde, **Sra. Maiara Marluci Espindola;**

i) Fiscal responsável da Secretaria de Assistência Social, **Sra. Leticia Dierschnabel.**

12.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Trombudo Central, com prevalência sobre qualquer outro, para adoção de medidas judiciais, pertinente à execução da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim, justos e contratados firmam a presente Ata.

Braço do Trombudo (SC), 08 de setembro de 2026.

Contratante
Pref. Mun. de Braço do Trombudo

_____
Adriano Treinatti
Prefeito Municipal
CPF – 008.665.179-01

Contratada
TJ DEDETIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA

_____
Jair Correa
Repres. Legal
CPF - 756.623.459-53

TESTEMUNHAS:

……...
Taissa Rubia Hoeltgebaum
CPF – 098.373.749-50

.....
Gabriela Gotzinger
CPF – 053.748.539-29