ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE DESINFESTAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIFICAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, CONTROLE DE AVES, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, DESINFECÇÃO DAS CAIXAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS, FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS, E ÓRGÃOS CONVENIADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL/SC.

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
1	DESINFESTAÇÃO; DEDETIZAÇÃO; DESINSETIZAÇÃO; DESRATIFICAÇÃO; DESCUPINIZAÇÃO.	m²	25.000	0,20	5.000,00
2	PROFILAXIA E CONTROLE DE AVES E MORCEGO.	m²	10.000	0,50	5.000,00
VALOR TOTAL (R$): 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).					

LOTE 2					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
3	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA; DESINFECÇÃO DAS CAIXAS: 1.000 à 6.000 LITROS.	UNID	25	145,00	3.625,00
4	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA; DESINFECÇÃO DAS CAIXAS: 6.000 à 10.000 LITROS.	UNID	30	360,00	10.800,00

VALOR TOTAL (R$): 14.425,00 (QUATORZE MIL, QUATROCENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R$): 24.425,00 (VINTE QUATRO MIL, QUATROCENTOS E VINTE CINCO REAIS).

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no art. 66º, do Dec. Municipal nº 54/23, bem como no art. 75, da Lei nº 14.133/21:

> **Dec. Municipal nº 54/23:**
>
> Art. 66º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:
>
> (...)
> § 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:
> I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;
>
> **Lei nº 14.133/21:**
>
> **Art. 75. É dispensável a licitação:**
>
> (...)
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços contínuos e especializados voltados ao controle sanitário e à manutenção preventiva e corretiva das instalações públicas do Município de Painel/SC. Trata-se de uma solução integrada que contempla a execução de serviços de dedetização (desinsetização), desratização e controle de pragas urbanas, bem como a desinfecção de ambientes, visando a eliminação de agentes nocivos à saúde e a garantia de

condições adequadas de higiene.

Ademais, a contratação abrange a limpeza e higienização de caixas d'água, assegurando a qualidade da água para consumo humano, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, respeitando a legislação ambiental. Inclui também controle e manejo de aves, prevenindo danos às estruturas públicas e riscos à saúde da população.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, periódica e também sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos, Fundações, Autarquias e demais órgãos conveniados. A Pessoa Jurídica contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, utilizar produtos e equipamentos adequados e devidamente regulamentados pelos órgãos competentes, além de emitir relatórios técnicos das atividades realizadas e adotar todas as medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços.

Dessa forma, a solução proposta busca garantir a manutenção das condições adequadas de salubridade, higiene e segurança nos ambientes públicos, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a promoção da saúde e do bem-estar da população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.0. A Contratada deverá adotar práticas que priorizem a sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, devendo, sempre que possível, substituí-las por produtos atóxicos ou de menor toxicidade. Deverá ainda informar os procedimentos adotados para o correto manejo, recolhimento e destinação final dos resíduos gerados, assegurando que os materiais utilizados apresentem a melhor relação custo-benefício, considerando os impactos ambientais positivos e negativos.

4.1. A Contratada deverá atender às unidades localizadas na comunidade de Casa de Pedra, incluindo escola e Unidade Básica de Saúde (UBS) e o perímetro urbano do Município de Painel, sendo de sua inteira responsabilidade o deslocamento de equipe, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

4.2. A Contratada deverá dispor de mão de obra capacitada, qualificada e em quantidade suficiente para a execução eficiente de todas as atividades previstas, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

4.3. A Pessoa Jurídica deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, incluindo dedetização (desinsetização), descupinização, desratização, limpeza de caixas d'água e manejo de animais sinantrópicos, mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica.

4.4. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os princípios de saúde pública e

responsabilidade ambiental.

4.5. Executar os serviços contratados com eficiência, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

4.6. Utilizar produtos, insumos e métodos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, tais como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA).

4.7. Empregar equipamentos modernos, adequados e em perfeitas condições de uso, garantindo a plena execução dos serviços.

4.8. Apresentar, previamente à execução, plano de trabalho contendo cronograma e descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas.

4.9. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários aos seus colaboradores, assegurando o cumprimento das normas de segurança do trabalho.

4.10. Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.11. Emitir relatórios técnicos após a realização dos serviços, contendo informações detalhadas sobre os procedimentos adotados.

4.12. Atender prontamente às solicitações da Administração, inclusive em situações emergenciais.

4.13. Manter regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, apresentando a documentação exigida sempre que solicitada.

4.14. Garantir a segurança dos usuários dos locais atendidos, adotando medidas preventivas, como sinalização e isolamento das áreas durante a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.0. Os serviços deverão ser executados no Município de Painel/SC.

5.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de dedetização, desratização, desinfecção, limpeza de caixa d'água, controle de aves para atender as demandas das Secretarias Municipais, Fundos, Fundações, Autarquias e órgão conveniados da Prefeitura Municipal de Painel.

5.2. O fornecimento deverá ser feito de forma parcelada, de acordo com as necessidades do referido município, mediante Autorização de Fornecimento, emitida diretamente no setor da Secretaria

Municipal solicitante, em data e horário comercial, de segunda-feira à sexta-feira e recebido pelo solicitante, mediante assinatura em controle de fornecimento oferecido pelo fornecedor.

5.3. Início da contagem: prazo de 15 (quinze) dias corridos, subsequente à data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

5.4. A Pessoa Jurídica realizará periodicamente o serviço ao qual será contratada, obedecendo ao prazo acima estipulado.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A execução do objeto constante em Ata deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, observando rigorosamente as cláusulas estabelecidas na Ata e as disposições da Lei nº 14.133/21. Ambas as partes são responsáveis por zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, respondendo pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial da Ata.

O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata serão realizados por servidores municipais designados pelo Município de Painel, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias à regular execução da Ata.

Ficam designados como Fiscais do Contrato os Srs. Fernando da Silva, Otávio Polidorio da Silva e Natan Arruda, e como Gestora do Contrato a Sra. Ingrid Muniz Paim, aos quais caberão a supervisão, acompanhamento e controle da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.1. Vedação à Subcontratação

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente Termo de Referência.

A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente pela Contratada, utilizando seus próprios meios operacionais, equipe técnica e responsabilidade direta.

A mencionada vedação justifica-se em assegurar:

a) o controle e a qualidade dos serviços prestados;

b) a padronização dos procedimentos técnicos e sanitários;

c) a responsabilização direta da Contratada quanto aos riscos envolvidos;

d) a eficiência na fiscalização contratual, evitando a fragmentação da execução.

O descumprimento de tal vedação sujeitará a Contratada às sanções previstas na legislação e na Ata.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.0. Após o fornecimento dos serviços, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor municipal encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o referido município.

7.1. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

7.4. A partir de uma determinação da IN da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR (Imposto de Renda), sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

7.5. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo Fiscal e Gestora, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à Pessoa Jurídica para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a Responsabilidade Civil pela solidez e pela segurança do material nem a Responsabilidade Ético-Profissional pela perfeita execução da Ata.

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação necessária:

a) Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do p. ú., do art. 11, da Lei nº 8.212/91;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da CLT, aprovada pelo Dec. Lei nº 5.452/43 (art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, alterada);

g) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

h) Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente;

i) Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP) do IBAMA.

8.1. Forma de Seleção

A seleção da proposta se dará com base no critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** entre as cotações apresentadas, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas pela Administração Pública.

A utilização de tal critério justifica-se na maior vantajosidade para a Administração com relação à(ao):

- padronização e compatibilidade técnica: os itens reunidos em lotes possuem natureza similar ou complementar, sendo necessário que funcionem em conjunto, garantindo, assim, a qualidade final do objeto e a compatibilidade técnica;
- eficiência administrativa: a contratação de 1 (um) único fornecedor por lote diminui os custos operacionais de gestão contratual, fiscalização, prestação de serviços e emissão de Notas Fiscais, otimizando o trabalho do setor público (economia de escala);
- melhor Preço por Lote: apesar de itens individuais terem preços maiores que a média, o valor total de cada lote será o menor possível. A mencionada situação justifica-se pelo fato do fornecedor ter redução de custos logísticos, de transporte e administrativos, o que permite propostas finais mais vantajosas do que se os itens fossem cotados separadamente;
- segurança na prestação dos serviços: agrupar itens essenciais reduz o risco de serviços incompletos, garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis, evitando paralisações por falta de serviços relacionados.
- Portanto, a Administração utilizando a referida forma de seleção obterá ganho em eficiência administrativa e economicidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para a presente contratação foram definidos com base em Pesquisa de Preços realizada junto a fornecedores do setor, considerando itens com especificações compatíveis às exigidas. A partir da média dos valores obtidos na referida pesquisa, chegou-se ao valor total estimado de **R$ 24.425,00 (Vinte quatro mil, quatrocentos e vinte e cinco reais)** para esta contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 11- Fundo Municipal de Assistência Social de Painel
- Órgão 04 - Secretaria de Administração e Finanças
- Órgão 06 - Secretaria de Educação
- Órgão 08 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- Órgão 03 - Secretaria de Esportes
- Órgão 05 - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
- Órgão 07 - Secretaria de Planejamento, Habitação e Saneamento
- Órgão 12 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão 13- Secretaria de Turismo e Cultura

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

Perímetro urbano e interior do Município de Painel.

Painel/SC, 11 de maio de 2026.

IVONE APARECIDA DE MELO
Secretária de Administração e Finanças

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES:01920943943
Assinado de forma digital por SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES:01920943943
Dados: 2026.05.12 13:15:47 -03'00'

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES
Secretária Municipal de Saúde

SIMONI SCHLICHTING BRANCO
Secretária Municipal de Assistência Social

gov.br
Documento assinado digitalmente
EZILDA DE OLIVEIRA
Data: 12/05/2026 14:41:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EZILDA DE OLIVEIRA
Agente Administrativo