PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2026 – P.M.F.R
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 12/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e limpeza/desinfecção de caixas d'água nos prédios Públicos Municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
Nos termos do art. 75, inciso II, parágrafo 3 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação pretendida poderá ser realizada por dispensa de licitação, em razão do valor estimado da contratação.

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
> [...]
> 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Observação: O limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o exercício de 2026, foi atualizado para R$ 65.492,11, conforme Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e limpeza/desinfecção de caixas d'água nos prédios públicos municipais de Frei Rogério

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada higienização e conservação dos prédios públicos municipais, por meio da execução de serviços de dedetização, desratização e limpeza/desinfecção de caixas d'água, visando assegurar condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar aos servidores e munícipes que utilizam os espaços públicos.

Os serviços de dedetização e desratização são essenciais para o controle e prevenção da proliferação de insetos, roedores e demais pragas urbanas, que podem causar danos ao patrimônio público e representar riscos à saúde da população.

Da mesma forma, a limpeza e desinfecção periódica das caixas d'água são indispensáveis para garantir a qualidade da água utilizada nas repartições públicas, prevenindo a contaminação por resíduos, microrganismos e outras impurezas que possam comprometer sua potabilidade e utilização.

Considerando que o Município de Frei Rogério não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos e produtos adequados para a execução desses serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada, para atender às demandas das Secretarias Municipais e demais repartições públicas, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento dos prédios públicos e das caixas d'água existentes, considerando as necessidades do Município durante a vigência da contratação e a periodicidade semestral dos serviços de dedetização e desratização.

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade
01	Serviço de Desinsetização/ Desratização m²	m²	18.251,28 m²
02	Limpeza de Caixa d'água 250 litros	unidade	2
03	Limpeza de Caixa d'água 310 litros	unidade	2
04	Limpeza de Caixa d'água 350 litros	unidade	2
05	Limpeza de Caixa d'água 500 litros	unidade	24
06	Limpeza de Caixa d'água 1.000 litros	unidade	14
07	Limpeza de Caixa d'água 10.000 litros	unidade	2
08	Limpeza de caixa d'água 30.000 litros	unidade	2

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços de dedetização e desratização deverão ser executados conforme cronograma definido pela Administração Municipal, respeitada a periodicidade mínima semestral e observadas as necessidades de cada unidade atendida.

4.2. A execução dos serviços deverá atender integralmente às normas sanitárias vigentes, especialmente às disposições da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como às demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade de controle de vetores e pragas urbanas.

4.3. Os produtos utilizados deverão ser apropriados para ambientes internos e externos, observando critérios de segurança para pessoas, animais e meio ambiente, sendo vedada a utilização de produtos proibidos ou sem registro nos órgãos competentes.

4.4. A limpeza e desinfecção das caixas d'água deverá contemplar, no mínimo:

I – esgotamento da água, quando necessário;

II – remoção de resíduos, sedimentos, lodos e demais impurezas;
III – escovação e higienização das superfícies internas;
IV – desinfecção com produtos adequados e autorizados pelos órgãos competentes;
V – enxágue e liberação para utilização, observando os procedimentos técnicos recomendados.

4.5. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados à atividade desempenhada, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à segurança e saúde ocupacional.

4.6. Será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento e a utilização dos equipamentos, ferramentas, materiais, produtos químicos, veículos, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

4.7. A Administração Municipal poderá solicitar à contratada a realização de vistoria e monitoramento nas unidades atendidas sempre que houver indícios ou ocorrência de infestação de pragas urbanas.

4.8. Constatada a necessidade de adoção de medidas complementares em decorrência de falha, ineficiência ou inadequação dos serviços executados, a contratada deverá realizar os procedimentos corretivos necessários, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.9. As solicitações de vistoria e monitoramento deverão ser atendidas pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal da Administração Municipal.

4.10. Os serviços de dedetização, desratização e limpeza/desinfecção de caixas d'água deverão ser executados nos seguintes locais:

- Barracão Agricultura - Rua Adolfo Soletti, Centro, Frei Rogério/SC;
- Barracão de Obras - Trevo sentido Núcleo Tritícola – SC-451, Frei Rogério/SC;
- Capela Mortuária - Rua Joaquim Antônio Palhano, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- Centro Municipal Adolfo Soletti - Avenida Vereador José Almeida de Souza, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- Centro Municipal de Educação Infantil Meus Primeiros Passos - Avenida Vereador José Almeida de Souza, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- Centro Municipal Irmã Florentina e Ginásio Irmã Florentina - Rua Maria Silveira, s/n, Distrito do Núcleo Tritícola, Frei Rogério/SC;
- Conselho Tutelar - Rua Joaquim Antônio Palhano, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- CRAS - Rua Antônio Joaquim Palhano, nº 43, Centro, Frei Rogério/SC;
- Delegacia - Rua Adolfo Soletti, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- Epagri - Rua Joaquim Antônio Palhano, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- Ginásio Adolfo Soletti - Rua Augustinho Pilon, Centro, Frei Rogério/SC;
- Nova Sede CRAS - Rua Benvenuto Pilon, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- Posto de Saúde - Rua Maria Lopes Silveira, s/n, Distrito do Núcleo Tritícola, Interior, Frei Rogério/SC;
- Prefeitura Municipal - Rua Adolfo Soletti, nº 750, Centro, Frei Rogério/SC;
- Sala de Fisioterapia - Rua Ludovico Solagna, esquina com a Rua Adolfo Soletti, nº 320, Centro, Frei Rogério/SC;
- Salas Agricultura - Rua Adolfo Soletti, Centro, Frei Rogério/SC;
- Secretaria de Educação e Esportes - Rua João Batista Pillon, s/n, Centro, Frei Rogério/SC;
- UBS FR – Unidade Básica de Saúde de Frei Rogério - Rua João Batista Pilon, nº 247, Centro, Frei Rogério/SC.

4.8. A Administração Municipal poderá alterar, incluir ou excluir locais durante a vigência da

contratação, desde que mantidas as características do objeto e observados os limites legais.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e no Aviso de Dispensa de Licitação e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2. Executar os serviços com mão de obra qualificada, observando as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

5.3. Realizar os serviços nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência.

5.4. Deverá prestar os serviços integralmente com as características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

5.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.6. Deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.7. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá fornecer certificado ou relatório de execução contendo, no mínimo:

I – Identificação do local atendido;
II – Data de realização dos serviços;
III – Tipo de serviço executado;
IV – Produtos utilizados e respectivos registros;
V – Orientações de segurança e prazo de reentrada nos ambientes, quando aplicável;
VI – Assinatura do responsável técnico.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, aviso de dispensa e seus anexos;

6.2. Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, para fins de recebimento e atesto;

6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, aviso e seus anexos;

6.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou nota de empenho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

7.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

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 Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452, de 1.º de maio de 1943.

7.1.2. Comprovação de idoneidade

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório.** Disponível para ser emitida em: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

7.1.3. Da habilitação técnica

a) Licença sanitária vigente do Município de origem
b) Responsável técnico habilitado
c) Fornecimento de ART
d) Comprovação de que os produtos possuem registro ou autorização junto á ANVISA
e) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

8.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura de Frei Rogério, situado na Rua Adolfo Soletti, 750, Centro, Frei Rogério/SC, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;

8.2.1. O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e do certificado ou relatório de execução dos serviços.

8.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, 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. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência

ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.3. A Administração Municipal, reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

8.4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

8.5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;

8.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

8.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Municipal reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução contratual e para tanto, nomeia a servidora, **Rita de Souza.**

9.2. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/prestação de serviços e fiscalização, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante das seguintes datações orçamentárias:

Secretaria de Administração e Finanças
03.001 – Secretaria de Administração e Finanças
2.033 – Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
8 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.1100.00

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
06.001 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

2.052 – Manutenção Funcional da Agricultura
67 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.1100.00

Secretaria Municipal de Educação
04.001 – Departamento de Educação
2.040 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
30 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.1001.1101.00

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
05.001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
2.049 – Manutenção das Atividades de Obras e Serviços Públicos
48 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.1100.00

Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Rogério
10.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
2.064 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.1100.00

Fundo Municipal de Saúde de Frei Rogério
14.001 – Fundo Municipal de Saúde
2.057 – Manutenção das Atividades da Saúde
7 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.1002.1102.00

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho, observada a periodicidade semestral para os serviços de dedetização, desratização limpeza/desinfecção de caixas d'água

11.2. Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído pela nota de empenho.

Frei Rogério/SC, 29 de junho de 2026

_____

Itamir Gasparini
Secretário de Administração e Finanças