



# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas (desratização, descupinização e desinsetização), controle de morcegos, remoção de enxames de abelhas e vespas, limpeza de caixas d'água, limpeza de fossas e transporte de resíduos, a serem executados nas áreas urbana e rural do município, visando garantir condições adequadas de higiene, salubridade, saúde pública e conservação do patrimônio público.

### 2. Justificativa

A contratação da empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, saúde pública e conservação do patrimônio público nas dependências das secretarias municipais, e demais prédios públicos.

A realização periódica dos serviços de desratização, descupinização e desinsetização é essencial para prevenir a proliferação de pragas urbanas, como ratos, baratas, formigas e cupins, que podem transmitir doenças e causar danos estruturais. O controle de morcegos e a remoção de enxames de abelhas e vespas são igualmente necessários para evitar riscos à integridade física de servidores, usuários dos serviços públicos e da população em geral.

A limpeza de caixas d'água assegura a qualidade da água utilizada, prevenindo contaminações e garantindo o cumprimento das normas sanitárias vigentes. A manutenção regular de fossas evita transbordamentos, mau cheiro, contaminação do solo e riscos à saúde, especialmente em locais sem ligação à rede de esgoto.

Ressalta-se que o município não dispõe de equipe técnica, equipamentos específicos e produtos adequados para realizar esses serviços com a eficiência e segurança exigidas. Dessa forma, a contratação de empresa especializada e devidamente habilitada torna-se imprescindível para a proteção da saúde pública, preservação do patrimônio e continuidade dos serviços municipais.

### 1. Especificações do Objeto

Item	Qtde	Und	Produto - Descrição	Valor unitário	Valor total
1	51.000	M <sup>2</sup>	Serviço de descupinização – Zona Urbana e Rural	R\$ 3,50	R\$ 178.500,00
2	82.000	M <sup>2</sup>	Serviço de desinsetização – Zona Urbana e Rural	R\$ 2,10	R\$ 172.200,00
3	46.000	M <sup>2</sup>	Serviço de desratização – Zona Urbana e Rural	R\$ 1,90	R\$ 87.400,00





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

4	20	SERV	Execução de Serviço de Limpeza em Caixa d'água com 250 litros – Zona Urbana e Rural	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
5	63	SERV	Execução de Serviço de Limpeza em Caixa d'água com 500 litros – Zona Urbana e Rural	R\$ 155,00	R\$ 9.765,00
6	62	SERV	Execução de Serviço de Limpeza em Caixa d'água com 1.000 litros – Zona Urbana e Rural	R\$ 180,00	R\$ 11.160,00
7	5	SERV	Execução de Serviço de Limpeza em Caixa d'água com 2.000 litros – Zona Urbana e Rural	R\$ 238,00	R\$ 1.190,00
8	3	SERV	Execução de Serviço de Limpeza em Caixa d'água com 5.000 litros – Zona Urbana e Rural	R\$ 31,00	R\$ 930,00
9	25	SERV	Execução de Serviço de limpeza de fossa e transporte de resíduo – Zona Urbana e Rural	R\$ 1.950,00	R\$ 48.750,00
10	5	SERV	Execução de Serviço de controle de morcegos	R\$ 350,00	R\$ 1750,00
11	5	SERV	Execução de Serviço remoção de enxame abelhas/vespas	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 517.145,00</b>	

## 4. Da Suspensão de fornecimento dos Materiais

4.1 Não se caracteriza como descontinuidade do fornecimento de material imediato, pelas seguintes razões:

- I) Razões de Ordem técnica;
- II) Atraso de pagamento de notas fiscais;

## 6. PRAZO, LOCAL E ENTREGA DO MATERIAL

6.1 O prazo de execução do contrato será de 11 meses a partir da sua assinatura e vigência prazo máximo 12.

## 7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custos necessários à aquisição dos produtos, objeto deste termo de referência é de R\$ **517.145,00** (Quinhentos e dezessete mil cento e quarenta e cinco Reais).

## 8. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

8.1 O objeto a ser contratado será enquadrado na modalidade sugerida pela Diretoria de

Suprimentos, conforme Decreto nº 1428/2023.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A emissão da nota de empenho ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**16.001.2062.3339039160000000000- Cód Red. 592 Recursos ordinários livres.**

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Observado o disposto no artigo 91, da Lei 14.133/2021, a contratação se dará via assinatura de contrato ou, na ausência deste, outro instrumento de contratação hábil para substituí-lo (Ordem de Compra, Nota de Empenho e demais documentos);

10.2 Para qualquer caso será exigida da proponente as seguintes comprovações:

10.2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.2.2 Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

10.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.4 Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa vencedora.

10.3 Consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

10.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e demais comprovações cabíveis.

10.5 Qualificação técnica:

**Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização desratização e similares;

**Indicar Responsável Técnico** devidamente habilitado para o exercício das funções relativas aos serviços definidos, e também declarar responsabilidade pela aquisição utilização e controle dos produtos a serem utilizados;

**Comprovação de regularidade cadastral** junto à autoridade ambiental competente (CONAMA/MMA/IBAMA/FATMA, etc);

**Licença de Funcionamento** – documento habilita a Empresa Especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controla de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão competente do estado ou município.

**Certidão de Registro do Responsável Técnico** no Conselho Profissional competente;

**Atestado de Capacidade técnica;**

## 11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado mediante emissão da nota fiscal;





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

11.1.2 A Nota Fiscal deve ser encaminhada via e-mail em formato PDF para [socialcompras@castro.pr.gov.br](mailto:socialcompras@castro.pr.gov.br) e [almoxarifado.social@castro.pr.gov.br](mailto:almoxarifado.social@castro.pr.gov.br).

11.1.3 Deverá ser emitida em nome do Município de Castro, CNPJ 77.0001.11/0001-08, Endereço Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84165-540 Centro – Castro PR. Na nota fiscal ainda deverão constar o número do empenho, número da ordem de compra, número e modalidade de licitação, número do contrato, vínculo e se tem detenção de I.R ou se é Optante pelo Simples Nacional.

11.2 A Prefeitura de Castro efetuará o pagamento a CONTRATADA com apresentação de respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização de Contratos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 77 de 04/11/2022 art. 7º os prazos que trata o art. 6º serão limitados a:

I - 20 (vinte) dias uteis para liquidação das despesas a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração

II - 30 (trinta) dias uteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa sob depósito bancário em Conta-Corrente.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Emitir Ordem de Compra / Empenho;

12.2 Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo estipulado;

12.3 Supervisionar, fiscalizar e atestar o recebimento dos materiais;

## 13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

13.1 Realizar entrega dos itens conforme descritos no item 6, sem anomalias e defeitos.

13.2. As entregas deverão ser feitas dentro do horário de expediente, sendo de **segunda a sexta feira, das 8h as 12h e 13h as 17h**.

13.2.1 Não serão recebidos materiais fora do horário citado no item 13.2.2,

13.2.2 Deverá considerar o tempo de descarga e conferência de materiais sendo que estes precisarão ser realizados rigorosamente dentro do horário estipulado. Salvo em situações extraordinárias devidamente justificadas e solicitadas com antecedência mínima de 48h.

1.3 Caso o fornecedor não possa cumprir com os horários, deverá retornar em outro dia dentro do horário para realizar a entrega do material.

13.4 Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

13.5 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Castro, cujas obrigações deverá atender prontamente.





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

13.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento Prefeitura Municipal de Castro.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Conforme Art. 155 da Lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente em caso de:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III) Dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
    - a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
    - d) Deixar de apresentar amostra;
    - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
  - VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida e válida para a contratação;
  - VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - IX) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - XII) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- I) Advertência;
  - II) Multa;
  - III) Impedimento de licitar e contratar e





# Prefeitura Municipal de Castro

## Secretaria Municipal de Assistência Social

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II) As peculiaridades do caso concreto;
- III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Caso a CONTRATADA, seja responsabilizada por ato, que esteja enquadrado em algum subitem do item 14.1 estará sujeita às sanções, conforme consta no art. 156, Lei 14.133/2021:

I) Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista, inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II) A Multa será recolhida em percentual de 10% a 20% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas no item 14.1, subitens I, II e III, a multa será de 20% do valor do contrato lícitado.

b) Para as infrações previstas no item 14.1, subitens V, VI, VII, VIII e IX, a multa será de 20% do valor do contrato lícitado.

c) Nos casos de reincidência formalmente notificada de qualquer descumprimento passível de advertência e no descumprimento dos prazos estabelecidos e condições de entrega /recebimento contidos no item 13, deste Termo de Referência, a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item

14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelas infrações administrativas previstas nos subitens VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave impedirá o responsável de 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.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade da multa.

## 15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

15.1 A gestora do contrato será a servidora Eliane Fontanella **491853**, matrícula .

15.2 Os Fiscais do Contrato serão os servidores Cleide Agostinho Cardoso, matrícula 701696 .

Patricia Godoi: matrícula **711080**

Assessoria especial de arte: Leila De Jesus Ribas Simão- matrícula **513431-0**

Controladoria de Recursos Humanos Janaína Martins Teixeira De Abreu- matrícula

Elton Jhon Maciel matrícula- **737720**

Secretaria municipal da Mulher: Maria Luisa da Silva **9733485**

Secretaria Municipal de Juventude e Relações Institucionais; João Pedro Polischuck matrícula: **9821015-0**

Secretaria Municipal de Esporte Elton Jhon Maciel matrícula- **737720**

Sede Secretaria Municipal de Agricultura Bruna Da Silva Ribas: Matrícula **9464786-1**

Daniel Schedronski filho Matrícula **54369-0**

Secretaria municipal de Planejamento e Patrimônio Marcia Aparecida Dos Santos Matrícula **9464786-1**

Dep. De serviços Secretaria De Governo Alessandra Roberto De Santana Matrícula **10782**

15.3 Incumbirá ao Fiscal do contrato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

15.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para Secretaria Municipal de Assistência Social;

15.5 Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castro, por meio da Fiscal de Contratos designado, a execução da entrega, registrar em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021

## 16. DA GESTÃO DE CONTRATOS

16.1 Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castro, por meio do(a) Gestor(a), conforme definido no item 14.2, a tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções conforme art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Castro, 13 de maio de 2026

**Gunter Lesnau**

**Secretário Municipal de Assistência Social**

Secretaria Municipal de Assistência Social  
Rua Padre Damasco, nº81 – Centro – Castro/PR  
(42) 2122-5511





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

Decreto 603/2025

Eliane Fontanella

**Gestora do Contrato**

Matricula 49153

Cleide Pereira De Agostinho

**Fiscal do Contrato**

Matricula 701696

Secretaria Municipal de segurança Publica

Patricia Godoi:

matricula **711080**

Assessoria especial de arte - Cultura:

Leila De Jesus Ribas

Simão-matricula **513431-0**

Controladoria de Recursos Humanos

Janaína Martins Teixeira De Abreu

-matricula

Secretaria Municipal de Esporte

Elton Jhon Maciel

matricula- **737720**





# Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

---

Secretaria municipal da Mulher:

Maria Luisa da Silva

matricula **9733485**

Secretaria Municipal de Juventude e Relações Institucionais;

João Pedro Polischuck

matricula: **9821015-0**

Sede Secretaria Municipal de Agricultura

Bruna Da silva Ribas:

Matricula **9464786-1**

Daniel Schedronski filho

Matricula 54369-0

Secretaria municipal de Planejamento e Patrimonio

Marcia Aparecida Dos Santos

Matricula 9464786-1

Dep. De serviços Secretaria De Governo

Alessandra Roberto De santana

Matricula 10782

