



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água para atender às necessidades das Secretarias Municipais, das Polícias Civil e Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do município de Mafra/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

(X) Sim () Não

1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da necessidade de contratações frequentes, da impossibilidade de definição prévia exata dos quantitativos por secretaria e da possibilidade de atendimento a múltiplos órgãos da Administração Municipal ao longo da vigência da ata

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QNT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Dedetização e Desratização de espaços públicos, em ambiente interno e/ou externo, incluindo mão de obra, materiais e produtos necessários, obedecendo legislação da ANVISA. Deverão ser utilizados produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, específicos para cada ambiente e tipo de praga. Os serviços deverão contar com uma garantia de 3 (três) meses, a partir do término da execução dos serviços.	M ²	221.432,12	R\$ 0,29	R\$ 64.215,31
2	Limpeza e higienização de caixa d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo legislação da ANVISA, com fornecimento de laudo/relatório indicando método e produtos utilizados. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 (Anexo XX), sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta. Os serviços deverão contar com uma garantia de 6 (seis) meses, a partir do término da execução dos serviços.	Litros	1.511.600	R\$ 0,17	R\$ 256.972,00



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

VALOR GLOBAL

R\$ 321.187,31

2.1. Natureza do objeto:

Comum (X) Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água é essencial para garantir a saúde pública, segurança e bem-estar dos servidores e usuários das instalações públicas. Esses serviços visam a prevenção e controle de pragas urbanas, como insetos, roedores e outros vetores de doenças, que podem comprometer as condições sanitárias e a qualidade do ambiente de trabalho, além de garantir a potabilidade da água consumida. O controle de pragas é necessário para evitar a disseminação de doenças como leptospirose e outras, que podem ser transmitidas por insetos e roedores. A dedetização e desratização periódicas minimizam riscos à saúde, preservando o patrimônio público e promovendo um ambiente seguro e salubre. Além disso, a limpeza e higienização das caixas d'água são essenciais para manter a qualidade da água fornecida nas instalações públicas, prevenindo a contaminação por bactérias, fungos e outros micro-organismos que possam prejudicar a saúde de servidores e da população atendida. A água potável em condições adequadas é uma medida fundamental para o cumprimento de normas sanitárias, como a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 (Anexo XX), que estabelece os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. A execução desses serviços de maneira periódica e especializada, por empresa devidamente capacitada e certificada, garantirá o cumprimento das exigências legais e a preservação da saúde pública no município, além de otimizar os recursos humanos e financeiros, evitando gastos futuros decorrentes de intervenções emergenciais. Portanto, a contratação justifica-se como medida indispensável para assegurar as condições sanitárias e a preservação da saúde, garantindo a continuidade dos serviços públicos com segurança e qualidade.

3.2. A escolha pela realização do Pregão na modalidade de Registro de Preços para a contratação dos serviços de dedetização e limpeza de caixas d'água se justifica pela necessidade de garantir maior flexibilidade e eficiência na gestão dos serviços, considerando a possibilidade de variações nas necessidades ao longo do período de vigência. Essa modalidade permite que a administração pública contrate os serviços de acordo com as demandas específicas que surgirem, sem a obrigatoriedade de consumo imediato ou pré-determinado, o que é vantajoso em um contexto de possíveis mudanças de



endereços, novas edificações ou ampliações de prédios públicos, o que invariavelmente afetaria os quantitativos relativos à metragem e volume inicialmente estimados.

4. ÓRGÃOS REQUISITANTES

4.1. A presente contratação será destinada a atender às necessidades das Secretarias Municipais, das Polícias Civil e Militar e do Corpo de Bombeiros Militar de Mafra/SC.

4.2. Quadro com quantitativo por órgão requisitante:

ÓRGÃO REQUISITANTE	ITEM 1	ITEM 2
	Dedetização e Desratização de espaços públicos, em ambiente interno e/ou externo, incluindo mão de obra, materiais e produtos necessários, obedecendo legislação da ANVISA. Deverão ser utilizados produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, específicos para cada ambiente e tipo de praga. Os serviços deverão contar com uma garantia de 3 (três) meses, a partir do término da execução dos serviços.	
Secretaria de Obras e Serviços Públicos	200m ²	x
9ª Delegacia Regional de Polícia Civil	1.500m ²	19.000 litros
Secretaria de Administração	1.690,02m ²	6.000 litros
Secretaria de Governo, Des. Econ., Tur. e Cid.	1.050m ²	1.000 litros
38ºBPM (Trigésimo Oitavo Batalhão de Polícia Militar)	2.000m ²	10.000 litros
Corpo de Bombeiros Militar	750m ²	10.000 litros
Secretaria de Assistência Social e Habitação	6.100m ²	15.000 litros
Secretaria de Saúde	10.000m ²	100.000 litros
Secretaria de Meio Ambiente e Des. Urbano	4.000m ²	10.000 litros
Secretaria de Educação, Esporte e Cultura	83.346,04m ²	583.300 litros



Secretaria de Compliance	80m ²	1.500 litros
TOTAL	110.716,06m²	755.800 litros
TOTAL ANUAL (2X)	221.432,12m²	1.511.600 litros

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (X) por item; () por lote; () global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pela licitante, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade da contratada exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.2. A licitante deverá apresentar:

6.2.1. 1 (um) atestado de capacidade técnica (por serviço específico e ou global), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que já executou ou executa com presteza serviços com características técnicas e de natureza semelhante ao objeto licitado;

6.2.2. Alvará atualizado de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pelo Município do domicílio da sede do licitante;

6.2.3. Alvará emitido pela Vigilância Sanitária do domicílio da sede do licitante;

6.2.4. Anotação de Responsabilidade Técnica do Técnico responsável no respectivo Conselho de Classe;

6.2.5. Comprovante de Registro profissional da empresa/profissional no respectivo conselho de classe, estando habilitados os Profissionais de Engenharia Química, Engenharia Agrônoma, Engenharia Florestal e Engenharia Sanitária, tecnólogos e os técnicos destas áreas de Habilitação (conforme DECISÃO NORMATIVA Nº 067, DE 16 JUN 2000 – CONFEA);

6.2.6. Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

6.3. A licitante deverá apresentar declaração de visita técnica ou termo de renúncia de visita técnica, em observância ao item 7 deste Termo de Referência.



7. VISTORIA PRÉVIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio, em companhia de servidor designado, com objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.4. A vistoria prévia ao local da execução do objeto não é obrigatória.

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

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou apresentar termo de renúncia de visita técnica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas necessárias.

8.2. Manter limpo, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizados.

8.3. Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha nos locais onde serão executados os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a empresa contratada deverá executar a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação.

8.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

- 8.5.** Comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, durante a visita inicial ou outras visitas necessárias à execução do objeto.
- 8.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 8.7.** Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.8.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.11.** Submeter previamente, por escrito e fundamentado, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 8.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto as exceções previstas em lei, como caso fortuito e força maior.
- 8.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

8.17. A Contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

8.17.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

8.17.2. Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, em conformidade com a legislação aplicável;

8.17.3. Retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

8.17.4. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

8.18. Manter, durante toda a execução dos serviços, empregados devidamente capacitados e munidos de EPI's, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.21. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.22. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.23. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

8.24. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.25. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.26. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

8.27. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão solicitados pelos respectivos órgãos demandantes mediante Ordem de Serviço, emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com a indicação da área (m²) a ser dedetizada, bem como a quantidade e volume de caixas d'água a serem limpadas, conforme necessidade da administração.

9.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratante providenciará o agendamento prévio dos serviços juntamente com a contratada, em data e horários definidos, respeitados os horários de funcionamento do órgão.

9.3. O agendamento deverá ser realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, com a definição de data e horário para o início da prestação dos serviços, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir do agendamento, exceto se outro prazo for estipulado pela contratante.

9.4. Os serviços poderão ser realizados em dias úteis e não úteis e em horários fora dos de expediente, conforme necessidade do órgão e a critério da Administração, sem ônus adicionais ao Contrato.

9.5. A prestação dos serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água deverá ser realizada em diversos locais, conforme a necessidade da Administração, abrangendo prédios públicos localizados na área urbana e rural do município de Mafra/SC, conforme tabela abaixo:

LOCAL	DISTÂNCIA DO CENTRO (KM)
E.M.E.F São Lourenço	12
E.M.E.B Avencal do Saltinho	32
E.M.E.B Ben. Felipe Carvalho Martins	25
E.M.E.B Augusta Vitória	40
E.M.E.B Ver. Evaldo Steidel	35
E.M.E.F Amola Flecha	6
EI Passo da Cruz	27
CEMMA	Centro



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

E.M.E.B Avencal São Sebastião	25
E.M.E.B Bituvinha	30
E.M.E.F Campo da Lança	6
E.M.E.B Colonia Ruthes	25
E.M.E.B General Osório	4
Escola Agrícola Prof. José Schultz Filho	8
E.M.E.F Mario de Oliveira Goeldner	Centro
Secretaria Municipal de Educação	Centro
E.I Abelinha Feliz	25
C.E.M Sara Rosa Rodrigues	Centro
C.E.I.M Portão São Lourenço	10
C.E.M Ben Fiorige Bona	Centro
C.E.I.M Ana Rank	Centro
C.E.M Restinga	Centro
C.E.M Vila Nova	Centro
C.E.I Comecinho de Vida	Centro
C.E.M Beija-flor	Centro
C.E.M Anjo da guarda	Centro
C.E.I.M Faxinal	Centro
C.E.I.M Vila Olsen	6
C.E.I.M Breno Caun Garcia	Centro
C.E.I.M Gunther Werner	Centro
C.E.I.M Nossa Senhora das Graças	Centro
C.E.I.M Edith Ferreira Herbst	Centro
Casa da Cultura	Centro
Ginasio de Esportes Wilson Buch	Centro
Sede Vila Ivete	Centro
Cras Maria Jose	Centro
Centro Convivência do Idoso	Centro
Cras Central	Centro
Creas	Centro
Abrigo Institucional	Centro
Rodoviária	Centro
Cemitério	Centro



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

Centro de Empreendedorismo	Centro
Mercado Municipal	Centro
Arquivo Morto	Centro
Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 111	Centro
Rua do servidor s/n km 03	Centro
Secretaria Municipal de Saúde - SEDE	Centro
CMEDI	Centro
Policlínica	Centro
ESF Central	Centro
ESF São Lourenço	11
Vig Epidemiológica	Centro
ESF Faxinal	5,5
ESF Jardim América	5
ESF Vila Nova	5
ESF Espigão	9
ESF Butia dos Tabordas	25
ESF Saltinho do Canivete	40
ESF Avencal do Saltinho	36
ESF Bela Vista	20
CAPS	2
ESF Augusta Vitória	45
ESF Restinga	6
ESF Vista Alegre	5
ESF São Sebastião	22
ESF CAIC	2
Academia de Saúde - Restinga	6
Hidroginástica	2

9.6. A relação de locais apresentada na tabela acima não é exaustiva, podendo a Administração, conforme sua necessidade, solicitar a prestação dos serviços em outros locais situados no âmbito do município de Mafra/SC, independentemente de estarem ou não previamente listados.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

9.7. Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 3 (três) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

9.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.9. Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.10. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.15. Para os serviços de limpeza, sanitização e desinfecção química, devem ser executados da seguinte forma:

9.15.1. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado de cada secretaria/órgão para fiscalização dos trabalhos;

9.15.2. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

9.15.3. Materiais autorizados para a execução dos serviços, admitindo-se a utilização de outros utensílios, desde que previamente aprovados pela contratante:

9.15.3.1. Balde de plástico limpo;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

- 9.15.3.2. Esponja lisa limpa;
- 9.15.3.3. Pano de algodão limpo;
- 9.15.3.4. Escova com cerdas arredondadas limpa (não pode ser de aço);
- 9.15.3.5. Esponja;
- 9.15.3.6. Pá de plástico;
- 9.15.3.7. Hipoclorito de sódio (NaCLO).

9.15.4. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;

9.15.5. Uso obrigatório dos equipamentos de segurança (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

9.15.6. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade, o estado de conservação da(s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a pessoa responsável por acompanhar os serviços;

9.15.7. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

9.16. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e das caixas d'água:

9.16.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;

9.16.2. Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

9.16.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

9.16.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

9.16.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja, nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

9.16.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatórios;

9.16.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

9.16.8. Enxaguar o reservatório ou caixa d'água com esguicho de água limpa;

9.16.9. Retirar a água suja resultante do enxague, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa, não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;



- 9.16.10. Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 9.16.11. Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- 9.16.12. Aguardar por 2 (duas) horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 9.16.13. Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado para acompanhamento do serviço;
- 9.16.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 9.16.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 9.16.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída

9.17. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

- 9.17.1. Proceder a desinfecção química com solução compatível com a legislação cabível mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 9.17.2. Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 9.17.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;
- 9.17.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 9.17.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
- 9.17.6. Proceder a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório, se necessário repetir o enxague;
- 9.17.7. Terminando o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou caixa d'água;
- 9.17.8. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 9.17.9. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

- 9.17.10. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos e sujeiras;
- 9.17.11. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final do serviço;
- 9.17.12. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades da respectiva unidade;
- 9.17.13. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada reservatório ou caixa d'água, o servidor designado realizará vistoria para avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 9.17.14. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral disposto nos itens 9.17.4 e 9.17.5, desta especificação técnica;
- 9.17.15. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tabulações entupidas, quando for o caso, ou qualquer outra eventualidade de sinistro evidenciada decorrentes da execução dos serviços;
- 9.18.** A contratada fica obrigada a corrigir possíveis falhas que venham a ocorrer entre aplicações, quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do órgão, sem ônus adicionais para a contratante.
- 9.19.** A contratada, após a realização de cada serviço, deverá encaminhar ao órgão requisitante: Ficha Técnica e Laudo Técnico de cada unidade em que realizou os serviços, assinado pelo responsável técnico com o prazo de validade do serviço.
- 9.20.** A Contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários.
- 9.21.** Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução dos serviços de controle de pragas e vetores deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde (MS), conforme estabelece a RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009 e a RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e suas alterações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de outras normas vigentes de cozinha industrial.
- 9.22.** Os produtos utilizados nas aplicações de dedetização e desratização deverão ter, no mínimo, as seguintes características: serem permitidos para uso em cozinhas industriais (aplicados na parte interna); não causarem manchas; tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; serem inofensivos à saúde humana; serem certificados pela ANVISA e Ministério da Saúde.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

9.23. Os produtos utilizados no controle de caramujos e na limpeza e higienização das caixas d'água deverão estar registrados no Ministério da Saúde e autorizados pela ANVISA, em conformidade com a regulamentação vigente para produtos saneantes. A limpeza deverá seguir as diretrizes estabelecidas pela Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 (Anexo XX), ou outra que venha substituí-la, visando atingir o padrão de qualidade de água para consumo humano.

9.24. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas resoluções citadas acima, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

9.25. A contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.

9.26. A contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

10.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

10.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e nos demais documentos pertinentes.

10.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133, no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

10.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.8. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.9. Ficam designados os servidores abaixo descritos para exercer a gestão contratual e, respectivamente, os servidores descritos para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos arts. 117 e 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

10.9.1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: **Nilton Furquim Neto** (gestor), **Sidney Schit Sá Telles** (fiscal titular), **Paulo Roberto Rachid** (fiscal substituto).

10.9.2. 9ª Delegacia Regional de Polícia Civil: **Cassiano Tibursk** (gestor), **Everton Paulo Neudorf** (fiscal titular), **Clenice Borba Rodrigues** (fiscal substituta).

10.9.3. Secretaria Municipal de Administração: **Rodrigo Paisani Miranda** (gestor), **Elisa Steffens** (fiscal titular), **Issari Inara Bussmann de Oliveira** (fiscal substituta).

10.9.4. Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania: **Rodrigo César de Freitas** (gestor), **Matheus Carvalho Carneiro** (fiscal titular), Ana Cristina Lourenço (fiscal substituta).

10.9.5. 38º BPM (Trigésimo Oitavo Batalhão de Polícia Militar): **Jorge Padilha Dias** (gestor), **Leonardo Ap. Murbach Bedin** (fiscal titular), **Ezequiel Ziemmer** (fiscal substituto).

10.9.6. Corpo de Bombeiros Militar: **Marcelo dos Santos Rodrigues** (gestor), **Evando Hable** (fiscal titular), **Robinson Luiz Carlim** (fiscal substituto).

10.9.7. Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação: **Luan Caroline Fernandes Dias** (gestora), **Sandra Helena Turnes** (fiscal titular), **Danielle Kondlatsch** (fiscal substituta).

10.9.8. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano: Ana Cássia Gatelli Pscheidt (gestora), **Claudecir Gonçalves da Silva** (fiscal titular), **Jair Francisco do Livramento** (fiscal substituto).



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

10.9.9. Secretaria Municipal de Saúde: **Meriane do Rocio Portela** (gestora), **Stella Leticia Piaç** (fiscal titular), Geraldine Carla Virmond (**fiscal substituta**).

10.9.10. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura: **Sandra Regina S. Ribeiro** (gestora), **Antonio Manoel de Lima** (fiscal titular), Inezia Bicheski (fiscal substituta).

10.9.11. Secretaria Municipal do Compliance: Vinicius Sabatke (gestor), Dircelia Pilz Mazur (fiscal titular)

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

(X) SIM () NÃO

11.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

12.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidora responsável foi o Sra. Julianne Oliveira Duarte lotada na Secretaria Municipal de Administração, conforme Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, anexos ao presente processo licitatório.

12.2. As quantidades estimadas para a execução dos serviços de dedetização, desratização e controle de pragas, bem como a quantidade e volume das caixas d'água a serem higienizadas, foram estipuladas com base no levantamento das dimensões dos prédios públicos atualmente em funcionamento (área - M²) e na quantidade e volume de caixas d'água existentes em cada local (Litros), considerando-se uma margem a maior a fim de cobrir aqueles que se encontram em construção ou em fase de ampliação. Em razão disso, o dimensionamento dessas quantidades leva em consideração a necessidade de atendimento de toda a infraestrutura da Administração, de modo que as estimativas contemplem não apenas os imóveis existentes, mas também os que venham a ser finalizados ou ampliados durante a vigência do contrato.

12.3. Considerando que os serviços objeto da presente licitação devem ser realizados semestralmente, conforme exigências dos órgãos competentes, fez-se necessário duplicar os quantitativos, a fim de que, em um período de 12 (doze) meses, fossem realizadas ao menos 2 (duas) dedetizações, desratizações e limpezas de caixas d'água em cada imóvel público.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta licitação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

13.2. A contratada deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

13.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

13.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da licitação; e,

b) o número da ordem de compra.

c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

13.5. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

13.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

13.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

13.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas mensais do serviço.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas nos autos do processo eletrônico, pela Secretaria de Fazenda e Planejamento.

Elaborado em: 20 de abril de 2026.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Prof. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

Aprovado em: 23 de abril de 2026.

Julianne Oliveira Duarte

Agente Administrativo
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

André Rafael Hack

Secretário Municipal de Administração

Jamine Emmanuelle Henning

Secretária Municipal de Educação, Esporte e
Cultura

Plínio Saldanha de Oliveira

Secretário Municipal de Saúde

João Lazaro Leis Ferreira

Secretário Municipal de Governo, Des.
Econômico, Turismo e Cidadania

Diego de Oliveira

Secretário Municipal de Obras e Serviços
Públicos

Vinicius Sabatke

Secretário Municipal de Controle Interno,
Compliance e Integridade

Rafael Roberto Sigrist

Secretário Municipal de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Urbano

Dircelene Dittrich Pinto

Secretária Municipal de Assistência Social e
Habitação

Jorge Padilha Dias

Comandante Interino do 38º BPM

Cassiano Tiburski

Delegado Regional de Polícia Civil

Cap BM Marcelo dos Santos Rodrigues

Comandante do Corpo de Bombeiros Militar de
Mafra

Gestores de Contrato

Nilton Furquim Neto
Cassiano Tiburski
Rodrigo Paisani Miranda
Rodrigo César de Freitas
Jorge Padilha Dias
Marcelo dos Santos Rodrigues
Luan Caroline Fernandes Dias
Ana Cássia Gatelli Pscheidt
Meriane do Rocio Portela
Sandra Regina S. Ribeiro
Vinicius Sabatke

Fiscais de Contrato

Sidney Schit Sá Telles
Everton Paulo Neudorf
Elisa Steffens
Matheus Carvalho Carneiro
Leonardo Ap. Murbach Bedin
Evando Hable
Sandra Helena Turnes
Claudecir Gonçalves da Silva
Stella Leticia Piaz
Antonio Manoel de Lima
Dircelia Pilz Mazur

Fiscais de Contrato Substituto

Paulo Roberto Rachid
Clenice Borba Rodrigues
Issari Inara Bussmann de
Oliveira
Ana Cristina Lourenço
Ezequiel Ziemmer
Robinson Luiz Carlim
Danielle Kondlatsch
Jair Francisco do Livramento
Geraldine Carla Virmond
Inezia Bichesk



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Pref. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4018 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: administracao@mafra.sc.gov.br