



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Rodeio/SC, no exercício de sua função de garantir a adequada execução das atividades educacionais e a manutenção de ambientes escolares salubres e seguros, apresenta o presente Termo de Referência com vistas à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização e higienização de caixas d'água nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

### 2 – DO OBJETO

2.1. Contratação da empresa COMBAT DEDETIZADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.920.620/0001-96, para a prestação de serviços de desinsetização, desratização e higienização de caixas d'água nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Rodeio/SC, com o objetivo de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária aos alunos, servidores e demais usuários.

### 2.2. Especificações dos itens:

Item	Qtde.	Und.	Descrição do Item	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	1	SERVIÇO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES, COMPREENDENDO: ESCOLA MUNICIPAL NOVA BRASÍLIA (1.112,14 M²), ESCOLA MUNICIPAL RODEIO 32 (608,02 M²), ESCOLA MUNICIPAL LUIGIA MARGHERITA V. FERRARI (498,40 M²), ESCOLA SÃO FRANCISCO (669,20 M²) E ESCOLA SANTO ANTÔNIO (3.009,50 M²)..	R\$4.724,80	R\$4.724,80
2	1	SERVIÇO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, COMPREENDENDO: CEI GOVERNADOR HERIBERTO HULSE (635,64 M²), CRECHE MUNICIPAL IRMÃ COLOMBA (449,80 M²), CRECHE MUNICIPAL ALMA GADOTTI STOLF (258,93 M²), CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO POLEGAR (630,29 M²), CRECHE MUNICIPAL ANNA MAYER (258,96 M²) E CRECHE FREI BRUNO LINDEN (258,93 M²).	R\$2.244,60	R\$2.244,60
3	1	SERVIÇO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.	R\$1.800,00	R\$1.800,00

O custo total estimado da contratação é de **R\$8.769,40** (oito mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

### 3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.



#### **4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A descrição da solução como um todo, que consiste na prestação de serviços especializados de controle de pragas urbanas e higienização de reservatórios de água nas unidades escolares, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência.

#### **5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL**

5.1. Os serviços deverão ser executados nas unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A execução deverá ocorrer preferencialmente fora do horário de funcionamento das unidades, de modo a não interferir nas atividades pedagógicas.

5.3. O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

5.4. A vigência contratual será de 60 (sessenta) dias.

#### **6 – DO PAGAMENTO**

6.1. O valor global da contratação é de R\$8.769,40 (oito mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos), a ser pago após a execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

#### **7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

7.1. A empresa COMBAT DEDETIZADORA LTDA foi selecionada com base no levantamento de mercado realizado, no qual apresentou a proposta mais vantajosa para a prestação dos serviços, considerando o menor preço global.

7.2. A contratação direta está tecnicamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e legalmente amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Educação, responsável por acompanhar a execução, validar os relatórios de atividades e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.8. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8.9. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.9.1. Foi designado para fiscalização do contrato o servidor Hercilio Luiz Tambosi, conforme portaria 16845/2026.

8.10. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.10.1. Foi designada para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16845/2026.

## **9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.

9.2. A contagem do prazo para prestação do serviço terá início a partir do envio da ordem de serviço.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**



10.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- d) Executar o objeto de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
- e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a ser recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
- h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto;
- k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos serviços solicitados.
- l) Adotar técnicas de controle integrado de pragas, utilizando produtos saneantes desinfetantes de uso profissional devidamente regularizados, com aplicação rigorosamente dosada e segura;
- m) Observar critérios de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo o uso racional de água, energia e demais recursos, de modo a minimizar impactos ambientais;
- n) Garantir a correta gestão dos materiais utilizados na execução dos serviços, promovendo a adequada segregação, acondicionamento e destinação final dos resíduos gerados;
- o) Implementar, quando aplicável, a logística reversa para o desfazimento e a reciclagem de embalagens vazias, produtos e demais materiais utilizados, assegurando destinação ambientalmente adequada;
- p) Emitir laudo técnico ou certificado de execução dos serviços realizados, contendo a identificação dos locais atendidos, descrição dos serviços executados, produtos utilizados com respectivas fichas técnicas, datas de aplicação, prazo de garantia e assinatura do responsável técnico;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

---

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- b) Fiscalizar a execução no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja reparado ou corrigido;
- e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e Anexos;
- f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a execução do serviço.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026:

04.000 - Secretaria de Educação

04.002 - Ensino Infantil

0012.0365.0040.2006 - Manutenção do Ensino Infantil

150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação

33390000000000000000 - Aplicações diretas

Ref - 51

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 3384-0161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br).

Rodeio, 11 de maio de 2026.

**ADIEL ZERMIANI**  
Secretário de Administração