



TERMO DE REFERÊNCIA

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Servidor/Equipe responsável pela elaboração: Equipe da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água dos prédios públicos municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de dedetização, desinsetização e desratização, abrangendo áreas internas e externas dos prédios públicos municipais, conforme especificações deste Termo de Referência	m ² /aplicação	16.022,96	R\$ 0,58	R\$ 9.293,32
2	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixa d'água com capacidade de 250 litros	Unidade/aplicação	16	R\$ 83,93	R\$ 1.342,88
3	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixa d'água com capacidade de 500 litros	Unidade/aplicação	16	R\$ 88,80	R\$ 1.420,80
4	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixa d'água com capacidade de 1.000 litros	Unidade/aplicação	20	R\$ 129,94	R\$ 2.598,80
5	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixa d'água com capacidade de 20.000 litros	Unidade/aplicação	4	R\$ 265,76	R\$ 1.063,04

Valor total estimado da contratação: R\$ 15.718,84 (quinze mil setecentos e dezoito reais e oitenta e quatro centavos).

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua execução periódica é necessária para manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos municipais.

A continuidade da contratação justifica-se pelo caráter preventivo das atividades de controle de pragas urbanas e higienização de reservatórios de água, considerando que a interrupção dos serviços poderá ocasionar riscos sanitários, comprometimento da qualidade dos ambientes utilizados pela Administração e prejuízos à adequada prestação dos serviços públicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

1.4. A eventual prorrogação contratual poderá ocorrer nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade econômica e o atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, documento integrante da fase preparatória desta contratação e apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a necessidade da contratação de empresa especializada para execução dos serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, considerando a necessidade permanente de manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos municipais.

2.1.2. A necessidade decorre da utilização contínua das unidades públicas, especialmente aquelas vinculadas às áreas de educação e saúde, que apresentam circulação permanente de servidores, usuários e cidadãos, demandando ações preventivas de controle de pragas urbanas e conservação sanitária dos reservatórios de água.

2.1.3. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das áreas físicas dos imóveis municipais e das capacidades dos reservatórios existentes, considerando a periodicidade necessária para manutenção das condições sanitárias adequadas durante a vigência contratual.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município de Ponte Alta/SC não dispõe, até o momento, de Plano de Contratações Anual formalizado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, documento integrante da fase preparatória desta contratação e apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. A solução definida pela Administração consiste na contratação de empresa especializada para execução periódica dos serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água dos prédios públicos municipais, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, materiais, produtos e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

3.2. A contratação busca assegurar a manutenção contínua das condições sanitárias das unidades municipais, prevenindo riscos relacionados à proliferação de pragas urbanas e à deterioração da qualidade da água armazenada nos reservatórios, garantindo a adequada utilização dos espaços públicos durante toda a vigência contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, considerando as disposições aplicáveis às contratações públicas sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá utilizar produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis aos serviços de controle de pragas urbanas e higienização de reservatórios de água.

4.1.2. A contratada deverá adotar medidas para minimizar impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, incluindo:

- a) utilização racional dos produtos empregados, evitando desperdícios e aplicações excessivas;
- b) adoção de procedimentos seguros durante a execução, evitando contaminação de ambientes, equipamentos, alimentos, fontes de água e demais áreas sensíveis;
- c) correto acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada das embalagens, recipientes e demais resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;
- d) utilização de técnicas adequadas de prevenção e controle, visando reduzir a necessidade de intervenções excessivas.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marcas, modelos ou características específicas de produtos, equipamentos ou materiais, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços especializados, cabendo à contratada utilizar produtos e equipamentos adequados e compatíveis com a execução, desde que atendidas as exigências técnicas e sanitárias estabelecidas neste Termo de Referência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há vedação específica quanto à utilização de marcas ou produtos determinados, devendo a contratada observar, entretanto, que todos os produtos utilizados deverão possuir registro e autorização dos órgãos competentes, bem como atender às normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade, considerando que o objeto não envolve aquisição de bens ou fornecimento de produtos sujeitos à garantia de fabricante, tratando-se de prestação de serviços especializados.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir que a empresa contratada mantenha responsabilidade integral pela execução dos serviços, incluindo aplicação dos produtos, adoção das técnicas adequadas, cumprimento das normas sanitárias e emissão dos documentos comprobatórios necessários.

Garantia da contratação



4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto, a inexistência de fornecimento de bens permanentes e a avaliação de que os riscos envolvidos podem ser adequadamente gerenciados mediante fiscalização contratual.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia dos locais de execução dos serviços.

4.7.1. A Administração disponibilizará à contratada as informações necessárias para realização dos serviços, incluindo a identificação das unidades atendidas, áreas estimadas, quantitativos e demais informações pertinentes.

4.7.2. A ausência de vistoria prévia não poderá ser utilizada pela contratada como justificativa para desconhecimento das condições necessárias à execução contratual, devendo assumir integralmente os encargos decorrentes da prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pela Administração, conforme programação definida entre a contratante e a contratada.

5.1.2. A execução dos serviços deverá observar os seguintes métodos, procedimentos e periodicidade:

a) Controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização e desratização):

- realização de aplicação de produtos adequados ao controle das pragas identificadas;
- atendimento das áreas internas e externas dos prédios públicos municipais indicados pela Administração;
- utilização de produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes;
- adoção de técnicas que garantam eficiência no controle de insetos, roedores e demais vetores;
- execução de medidas preventivas e corretivas conforme necessidade identificada no local.

b) Limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água:

- esvaziamento, limpeza interna, remoção de resíduos e impurezas acumuladas;
- higienização e desinfecção dos reservatórios;
- utilização de produtos adequados para esta finalidade;
- execução dos procedimentos necessários para garantir condições sanitárias adequadas de armazenamento da água;
- entrega de comprovação dos serviços realizados.

c) Todos os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, utilizando equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais adequados, observando as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Os serviços serão executados conforme programação estabelecida pela Administração Municipal, considerando as necessidades de cada unidade atendida e buscando minimizar impactos no funcionamento dos prédios públicos.

5.1.4. A execução observará a seguinte periodicidade:

Serviço	Periodicidade estimada
Dedetização, desinsetização e desratização	04 (quatro) aplicações durante a vigência contratual
Limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água	04 (quatro) execuções durante a vigência contratual

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos prédios públicos municipais indicados pela Administração, abrangendo principalmente unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme relação constante neste Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão realizados em dias e horários previamente definidos entre a Administração e a contratada, preferencialmente em horários que causem menor impacto no funcionamento das unidades públicas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. A contratada deverá realizar os serviços conforme programação estabelecida, atendendo integralmente aos locais, quantitativos e periodicidades definidos pela Administração.

5.4.2. Ao final de cada execução, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória dos serviços realizados, contendo, quando aplicável:

- a) identificação da unidade atendida;
- b) data de realização;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) produtos utilizados;
- e) responsável pela execução;
- f) demais informações necessárias para fiscalização contratual.

Materiais a serem disponibilizados



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, produtos e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Produtos químicos e materiais destinados ao controle de pragas urbanas, devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes.

5.5.2. Equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para aplicação dos produtos e execução da limpeza e higienização dos reservatórios.

5.5.3. Equipamentos de proteção individual e demais itens necessários para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários e ambientes atendidos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Execução dos serviços em prédios públicos municipais utilizados pelas áreas de educação e saúde, conforme levantamento realizado pela Administração.

5.6.2. Área estimada para controle de pragas de **4.005,74 m²**, considerando 04 aplicações durante a vigência contratual.

5.6.3. Execução de serviços de limpeza, higienização e desinfecção em reservatórios de água com capacidades variadas de 250 litros, 500 litros, 1.000 litros e 20.000 litros.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá apenas disponibilizar à Administração os registros e documentos referentes aos serviços efetivamente executados durante o período contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias no processo administrativo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outros meios eletrônicos oficiais para comunicação.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando identificadas falhas ou necessidade de ajustes na execução dos serviços.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar reunião inicial com o representante da contratada para apresentação das condições de execução, obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, forma de acompanhamento, critérios de medição e procedimentos aplicáveis durante a vigência contratual.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e responsabilidades para acompanhamento da execução contratual e comunicação com a Administração.

6.7. O preposto deverá estar disponível para atendimento das demandas relacionadas à execução contratual, especialmente para alinhamento de cronogramas, esclarecimentos e adoção de providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.8. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou manutenção do preposto apresentado pela contratada, hipótese em que deverá ser indicado outro representante.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pela Administração, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- a) à execução dos serviços nos locais indicados;
- b) ao cumprimento da periodicidade prevista;
- c) à qualidade dos serviços realizados;
- d) à utilização adequada de produtos e equipamentos;
- e) à apresentação dos documentos comprobatórios da execução.

6.11. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias para correção de eventuais falhas ou irregularidades.

6.12. Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico deverá comunicar a contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, estabelecendo prazo para regularização.



6.13. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência.

6.14. Quando houver ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços nos prazos previstos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato o encerramento da vigência contratual, visando adoção das providências necessárias quanto à continuidade, renovação ou encerramento da contratação.

Fiscalização Administrativa

6.16. A fiscalização administrativa acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como demais documentos necessários à regular execução contratual.

6.17. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização administrativa deverá atuar para solução da irregularidade ou comunicar o gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

6.18. Além das atribuições previstas, a fiscalização contratual observará as seguintes rotinas específicas:

6.18.1. Conferência dos registros de execução dos serviços, incluindo:

- a) unidade atendida;
- b) data da execução;
- c) serviço realizado;
- d) quantitativo executado;
- e) documentos comprobatórios apresentados pela contratada.

6.18.2. Verificação da compatibilidade entre os serviços executados e os valores apresentados para pagamento.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas ao acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo atualizado o histórico de execução, incluindo registros de ocorrências, alterações contratuais, comunicações e demais documentos pertinentes.

6.20. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências necessárias para solução de situações que ultrapassem a competência da fiscalização.

6.21. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, garantindo que a documentação necessária esteja regular para fins de liquidação e pagamento.

6.22. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual, considerando as informações produzidas pela fiscalização e eventual aplicação de penalidades.

6.23. O gestor adotará as providências necessárias para instauração de processo administrativo de responsabilização quando identificadas condutas passíveis de sanção.



6.24. Ao término da contratação, o gestor deverá elaborar relatório final contendo informações sobre os resultados obtidos, cumprimento dos objetivos da contratação e eventuais melhorias para futuras contratações.

6.25. O gestor encaminhará ao setor responsável a documentação necessária para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação dos serviços efetivamente executados pela contratada, considerando os quantitativos previstos neste Termo de Referência e as condições estabelecidas no contrato.

7.1.1.Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso seja constatado que a Contratada:

7.1.1.1.Não executou os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.1.2.Executou os serviços com qualidade inferior à exigida ou em desacordo com as condições contratadas;

7.1.1.3. Não apresentou documentação comprobatória da execução dos serviços realizados.

7.2. A fiscalização contratual poderá utilizar outros mecanismos de acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, sempre que necessário para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Execução dos serviços de dedetização, desinsetização e desratização nas áreas indicadas pela Administração, considerando a metragem efetivamente atendida;

7.3.2. Execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água conforme capacidade e quantidade previstas no contrato;

7.3.3. Apresentação de relatório ou documento comprobatório contendo as informações dos serviços executados, incluindo local, data, tipo de serviço realizado e responsável pela execução.

7.3.4. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução integral da etapa correspondente.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.5. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela contratada, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços correspondentes à parcela faturada.

7.6. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas relacionadas à execução dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

7.7. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante verificação da documentação necessária à regular liquidação da despesa.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal responsável verificará:

- a) execução dos serviços conforme contratado;
- b) compatibilidade entre os serviços realizados e os quantitativos faturados;
- c) apresentação dos documentos comprobatórios exigidos.

7.9. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou serviços executados em desacordo com as especificações, a contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus para a Administração.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta apresentada pela contratada.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade e adequação da execução contratual.

7.11.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.11.2. Será realizada análise dos relatórios, documentos e demais registros apresentados pela fiscalização, indicando eventuais correções necessárias.

7.11.3. Será emitido Termo Detalhado de Recebimento Definitivo dos serviços executados.

7.11.4. Após o recebimento definitivo, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal correspondente ao valor efetivamente aprovado pela fiscalização.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, realizando-se o pagamento da parcela incontroversa, quando aplicável.

7.13. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências relativas à execução dos serviços ou à documentação necessária para liquidação.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela adequada execução dos serviços.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, será iniciado o prazo para liquidação da despesa, conforme legislação aplicável.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal contém os elementos necessários, incluindo:

- a) data de emissão;
- b) identificação do contrato e da Administração contratante;



- c) período de execução dos serviços;
- d) valor correspondente aos serviços executados;
- e) eventuais retenções tributárias aplicáveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até regularização pela contratada.

7.18. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme exigências legais.

Prazo de pagamento

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

7.20. Em caso de atraso pelo contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente conforme legislação aplicável.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

7.22. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.

7.23. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.24. Não haverá antecipação de pagamento, considerando que a contratação será remunerada conforme os serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios decorrentes deste contrato, observadas as normas aplicáveis e desde que não prejudique a execução do objeto contratado.

7.26. A cessão de crédito não alterará as responsabilidades da contratada quanto à execução integral das obrigações assumidas perante a Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

8.2. O critério de julgamento pelo menor preço por item justifica-se em razão da possibilidade de mensuração individualizada dos serviços, permitindo maior competitividade entre os fornecedores e melhor obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será de **execução indireta, mediante prestação de serviços por demanda**, considerando que a remuneração da contratada ocorrerá conforme os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização, observados os quantitativos e valores unitários definidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais disponíveis.

8.5. Serão realizadas consultas aos cadastros de empresas impedidas ou sancionadas, incluindo:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) demais sistemas oficiais disponibilizados pela Administração.

8.6. A consulta será realizada em nome da empresa interessada e, quando aplicável, de seus sócios, conforme legislação vigente.

8.7. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, a Administração realizará diligências para verificar eventual tentativa de fraude ou burla às restrições existentes.

Habilitação jurídica

8.8. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os documentos compatíveis com a natureza jurídica da empresa, incluindo:

- a) registro empresarial, ato constitutivo, contrato social ou estatuto, conforme o caso;
- b) documento de identificação e comprovação dos representantes legais;
- c) demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. A contratada deverá comprovar:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

- d) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) regularidade perante a Fazenda Estadual ou Municipal, conforme aplicável ao objeto;
- f) cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.10. Considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto e os riscos envolvidos, **não será exigida qualificação econômico-financeira específica**, tais como apresentação de balanço patrimonial, índices contábeis ou patrimônio líquido mínimo.

Qualificação Técnica

8.11. A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.12. Os atestados deverão demonstrar experiência na execução de serviços compatíveis com aqueles previstos neste Termo de Referência, especialmente:

- a) serviços de controle de pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização ou desratização;
- b) serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, quando aplicável.

8.13. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem compatibilidade com o objeto contratado.

8.14. A contratada deverá apresentar comprovação de atendimento às exigências sanitárias e regulamentares aplicáveis à atividade, incluindo registros, licença sanitária ou documento equivalente emitido pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.718,84 (quinze mil setecentos e dezoito reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários e quantitativos constantes da tabela apresentada neste Termo de Referência e na pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e regulamentação aplicável, considerando valores praticados no mercado para serviços compatíveis com o objeto pretendido.

9.3. A estimativa de custo considerou os quantitativos levantados pela Administração, as características dos serviços a serem executados, a periodicidade prevista e os riscos inerentes à contratação, conforme elementos constantes dos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos da fase preparatória.

Adequação Orçamentária



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Geral do Município de Ponte Alta/SC.

9.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Saúde

25 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.1002.0002

27 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.1002.0002

29 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.1002.0002

47 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.0000

Secretaria de Educação

50 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.1001.0001

Ponte Alta, 22 de junho de 2026.

EDSON JULIO WOLINGER
Prefeito Municipal