

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de **imunização, controle de pragas urbanas (dedetização) e limpeza e higienização de caixas d'água** nas dependências de diversos órgãos e unidades da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação é fundamental para assegurar um ambiente salubre, prevenindo a proliferação de vetores e pragas, além de garantir a potabilidade da água armazenada.

2.2. Considerando a proximidade do retorno escolar, a execução imediata destes serviços é **imprescindível para garantir condições de higiene e saúde à comunidade escolar antes do início das aulas**, bem como para a manutenção preventiva das demais unidades administrativas municipais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá realizar os seguintes serviços (dentre outros):

- **Desinsetização e Desratização:** Controle interno e externo mensal com relatório.
- **Controle Específico:** Tratamento para escorpiões, pulgas, cupins, abelhas e vespas.
- **Controle de Aves e Animais Sinantrópicos:** Tratamento e controle de morcegos e pombos.
- **Higienização de Reservatórios:** Limpeza de caixas d'água a cada 6 meses, com entrega obrigatória de relatórios fotográficos (antes e depois).

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser realizados nas seguintes unidades:

- UBS Central;
- UBS Canelles;
- UBS Andorinhas;
- Creche Avelino Matiello;
- Creche Vô Brasil;
- Creche Andorinhas;
- Escola Jair de Moura Calixto;



- Escola Ofrásio Ribeiro de Mello, Tope da Serra;
- Escola 22 de Junho, Tope da Chalana;
- Centro Administrativo;
- CRAS;
- Conselho Tutelar;
- Casa da Cultura;
- Centro de Informações;
- Secretaria de Agricultura;
- Secretaria de Política Urbana;
- Secretaria de Obras.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

5.1. A empresa contratada deverá possuir:

- Registro nos órgãos competentes e licenças necessárias para a prestação dos serviços.
- Profissionais qualificados e capacitados para a execução das atividades.
- Equipamentos e produtos adequados e seguros para o controle de pragas.
- Certificação de boas práticas de manipulação de produtos químicos.
- Cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho.

6. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. **Vigência:** O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. **Execução:** O cronograma será estabelecido em conjunto com a Secretaria de Administração, priorizando-se a finalização das unidades escolares antes do início do período letivo.

7. VALOR DE REFERÊNCIA

7.1. O valor estimado será definido mediante pesquisa de preços de mercado, conforme regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal e relatório dos serviços efetivamente realizados, após o devido ateste do fiscal do contrato.



9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

- **0801 ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
- **2030 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
- **339039000000 – OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**
- **RED: 427**

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. **Da Contratada:** Fornecer materiais/equipamentos adequados; utilizar produtos certificados pela ANVISA; manter profissionais capacitados e com EPIs; emitir certificados de execução por local.

10.2. **Da Contratante:** Garantir acesso aos locais; fornecer informações necessárias; realizar o acompanhamento e o pagamento nos termos pactuados.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, a quem competirá o acompanhamento técnico e o recebimento dos serviços.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes e as boas práticas de manipulação de saneantes.

12.2. A contratada é responsável por danos causados ao patrimônio ou a terceiros durante a execução.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, fundamentados na Lei nº 14.133/2021.

Nonoai/RS, 02 de fevereiro de 2026.

Natalhie Guerra Vieira Tizziani
Secretária de Administração e Recursos Humanos

