

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 05.2026

Município de Boa Vista do Incra - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Prestação de serviços de desinsetização e desratização para os prédios públicos e limpeza de reservatórios de água pertencentes às Secretarias Municipais.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização e desratização para os prédios públicos e limpeza de reservatórios de água pertencentes às Secretarias Municipais.

Tendo em vista a periodicidade de 6 (seis) meses de intervalo entre cada execução, o serviço pode ser caracterizado como contínuo.

A contratação deverá ter vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	1.160 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - 580 M ²
2	699,50 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL / CRAS – 349,75 M ²
3	201 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL - 100,50 M ²
4	1.152 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CENTRO ADMINISTRATIVO (1) -576 M ²
5	789,58 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CENTRO ADMINISTRATIVO (2) -394,79 M ²
6	2.064 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ESCOLA BRASILINA ABREU TERRA - 1032 M ²
7	652 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO -326 M ²
8	765,24 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CENTRO DE EVENTOS ELISEU PEDRO LUDWIG – 382,62 M ²
9	1.129 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ESCOLA PEQUENO APRENDIZ - 564,50 M ²
10	520 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SECRETARIA DE AGRICULTURA – 260 M ²
11	310 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SECRETARIA DE OBRAS – 155 M ²
12	344,04 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CASA MORTUÁRIA 172,02 M ²
13	1.112,34 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PRÉDIO NOVO SECRETARIA DE AGRICULTURA – 556,17 M ²
14	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 1.000 L (Centro Administrativo)
15	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 10.000 L (Escola Brasilina Abreu Terra)
16	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 3.000 L (Secretaria de Educação)
17	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 10.000 L (EMEI Pequeno Aprendiz)
18	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 500 L (Secretaria de Assistência Social)
19	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 5.000 L (Secretaria de Saúde)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida está fundamentada no Documento de Formalização de Demanda de contratação nº 05/2026 emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento, e Estudo Técnico Preliminar nº 05/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização nos prédios públicos pertencentes às Secretarias Municipais, com execução em duas etapas com intervalo de 6 (seis) meses entre elas, mediante apresentação de certificado comprovando a execução do serviço e atendendo as disposições da Resolução RDC nº 622 de 09 de março de 2022 da ANVISA.

A contratação deverá ser pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PECULIARIDADES DO OBJETO:

4.1. Requisito da Contratação

4.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.1.3 A empresa deverá possuir disponibilidade de tempo e espaço para atender as demandas do Município dentro dos prazos estipulados;

4.1.4 A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes à prestação de serviço, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, de acordo com o inciso X do art 3º e art.7º da Resolução RCD nº 622 de 09 de março de 2022.

4.1.5 Para a prestação de serviço a contratada deverá utilizar produtos devidamente registrados na Anvisa.

4.2 Obrigações das partes:

4.2.1 São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.2.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.3. Hipóteses de sanções e extinção contratual

4.3.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.
II - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;
III - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.3.2 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.4 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.4.1 Habilitação Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.4.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.4.3 Habilitação Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

4.4.4. Habilitação de qualificação técnica:

4.4.4.1. Alvará Sanitário e ambiental conforme Resolução RCD nº 622 de 09 de março de 2022.

4.4.4.2. Registro do responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes à prestação de serviço junto ao respectivo conselho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço deverá ser realizado nas sedes dos locais indicados no objeto da contratação, em horário diverso ao horário de funcionamento das repartições, não podendo haver a circulação e permanência de servidores e demais pessoas nos locais nestes horários.

5.2. A Secretaria de Administração, após a assinatura do contrato, encaminhará à empresa contratada a solicitação para a execução da primeira etapa do serviço e o cronograma de execução contendo as datas e horários que cada prédio será disponibilizado para o início da execução do serviço, bem como com a indicação de um ou mais servidores responsáveis pela abertura dos mesmos.

5.3. A empresa deverá executar o serviço em até 03 (três) dias após o recebimento da solicitação da execução emitida pela Secretaria de Administração.

5.4. O servidor responsável pela abertura do prédio acompanhará a execução do serviço juntamente com o fiscal do contrato.

5.5. O custo e responsabilidade pelo deslocamento, pessoal, materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço, são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

5.6. A segunda etapa deverá ocorrer no limite máximo de 10 (dez) dias após decorrido o período de 06 (seis) meses da realização da primeira etapa.

5.7. A empresa contratada deverá fazer o controle da execução da segunda etapa, devendo em pelo menos 10 (dez) dias antes do vencimento dos 6 (seis) meses da primeira etapa, comunicar a secretaria de Administração, para que esta estabeleça novo cronograma de execução contendo as datas e horários que cada prédio será disponibilizado para o início da execução do serviço, bem como com a indicação de um ou mais servidores responsáveis pela abertura dos mesmos.

5.8. Em até 15 (quinze) dias após a execução de cada etapa do serviço, a empresa deverá emitir certificado comprovando a execução dos serviços contendo as informações mínimas relacionadas no art. 19 da RCD nº 622 de 09 de março de 2022.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação futura pretendida, a Administração providenciará o empenho prévio da despesa em favor da empresa, e a designação do gestor e fiscais do contrato.

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos serviços prestados, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá a cada prestação de serviços em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

7.2. Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

7.3. O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação conforme pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$15.638,70 (quinze mil seiscentos e trinta e oito reais e setenta centavos), conforme pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações, e parecer jurídico nº 93/2026, desta forma o fornecedor subsequente que apresentou o menor valor global é Maiquel Evandro Reichert LTDA – MR Controle de Pragas.

Item	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	1.160 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - 580 M ²	R\$1,00	R\$1.1600
2	699,50 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL / CRAS – 349,75 M ²	R\$1,00	R\$699,50
3	201 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL - 100,50 M ²	R\$1,00	R\$201,00
4	1.152 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CENTRO ADMINISTRATIVO (1) -576 M ²	R\$1,00	R\$1.152,00
5	789,58 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CENTRO ADMINISTRATIVO (2) -394,79 M ²	R\$1,00	R\$789,58
6	2.064 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ESCOLA BRASILINA ABREU TERRA - 1032 M ²	R\$1,00	R\$2.064,00
7	652 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO -326 M ²	R\$1,00	R\$652,00
8	765,24 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CENTRO DE EVENTOS ELISEU PEDRO LUDWIG – 382,62 M ²	R\$1,00	R\$765,24

9	1.129 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO ESCOLA PEQUENO APRENDIZ - 564,50 M ²	R\$1,00	R\$1.129,00
10	520 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SECRETARIA DE AGRICULTURA – 260 M ²	R\$1,00	R\$520,00
11	310 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SECRETARIA DE OBRAS – 155 M ²	R\$1,00	R\$310,00
12	344,04 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO CASA MORTUÁRIA 172,02 M ²	R\$1,00	R\$344,04
13	1.112,34 m ²	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PRÉDIO NOVO SECRETARIA DE AGRICULTURA – 556,17 M ²	R\$1,00	R\$1.112,34
14	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 1.000 L (Centro Administrativo)	R\$200,00	R\$400,00
15	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 10.000 L (Escola Brasilina Abreu Terra)	R\$600,00	R\$1.200,00
16	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 3.000 L (Secretaria de Educação)	R\$340,00	R\$680,00
17	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 10.000 L (EMEI Pequeno Aprendiz)	R\$600,00	R\$1.200,00
18	2 un	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA 500 L (Secretaria de Assistência Social)	R\$180,00	R\$360,00
19	2 un	LIMPEZA DE SRESERVATÓRIO D'ÁGUA 5.000 L (Secretaria de Saúde)	R\$450,00	R\$900,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias descritas abaixo.

Secretaria de Saúde Item: 1 e 19
Órgão: 08 Secretaria de Saúde
Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2.819 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONSULTAS, EXAMES E TRANSPORTE
Código Reduzido: 673 (1.500.1002.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Assistência Social e Habitação Item: 2
Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social e Habitação
Unidade: 001 Manutenção da Assistência Social
Proj./atividade: 2.905 Manutenção da Atividades do CRAS
Código Reduzido: 771 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Assistência Social e Habitação Item: 3 e 18
Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social e Habitação
Unidade: 001 Manutenção da Assistência Social
Proj./atividade: 2.901 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSIS SOCIAL
Código Reduzido: 719 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria Da Administração e Planejamento Item: 4, 5 e 14
Órgão: 03 Secretaria Da Administração e Planejamento
Unidade: 001 Secretaria da Administração e Planejamento

Proj./atividade: 2.301 Manut. Da Sec. De Administração e Planejamento
Código Reduzido: 82 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Educação - Ensino fundamental Item: 6 e 15
Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO
Unidade: 002 MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
Proj./atividade: 2.709 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Código Reduzido: 543 (1.500.1001.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Educação Item: 7 e 16
Órgão: 07 Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
Unidade: 002 Manutenção de Desenvolvimento do Ensino
Ação: 2.702 - MANUT DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - MDE
Código Reduzido: 467 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo Item: 8
Órgão: 07 Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
Unidade: 001 Manutenção de Desenvolvimento do Ensino
Ação: 2.740 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES GERAIS
Código Reduzido: 407 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Educação - Ensino fundamental Item: 9 e 17
Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO
Unidade: 003 FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB
Proj./atividade: 2.715 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
Código Reduzido: 571 (1.500.1001.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Agricultura Item: 10 e 13
Órgão: 05 Secretaria Da Ind., Com, Agricultura e Meio Amb.
Unidade: 001 Secretaria Indústria, Comercio e Agricultura
Proj./atividade: 2.501 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura
Código Reduzido: 137 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Obras Item: 11
Órgão: 06 Secretaria de Desenvolvimento e Obras
Unidade: 001 Secretaria de Desenvolvimento e Obras
Proj./atividade: 2.601 Manut. Da Sec. De Desenvolvimento e Obras
Código Reduzido: 281 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Secretaria de Obras - Casa mortuária Item: 12
Órgão: 06 Secretaria de Desenvolvimento e Obras
Unidade: 001 Secretaria de Desenvolvimento e Obras
Proj./atividade: 2.604 - MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS E CASA MORTUÁRIA
Código Reduzido: 341 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação

Boa Vista do Incra, 27 de março de 2026.

Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento