



**MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA - RS**  
**CNPJ: 94.702.784/0001-43**

**Secretaria de Educação**

**Termo de Referência para Contratação por Licitação**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a formalização de Ata de Registro de Preços, por meio de processo licitatório, visando à execução de serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas urbanas (formigas, baratas, pulgas, traças, mosquitos, moscas e carrapatos), bem como serviços de descupinização, desmorceguização e limpeza de caixas d'água, a serem realizados nas unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração, Cultura, Saúde, Educação e Obras.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Aquisição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Desinsetização, desratização, controle de pragas (formigas, baratas, pulgas, traças, mosquitos, moscas, carrapatos), desmorceguização e descupinização.	M²	32.627, 82	R\$1, 25	R\$40.784, 77
02	Limpeza de caixa d'água 5.000 LT	UN	14	R\$233, 33	R\$3.266, 62
03	Limpeza de caixa d'água 1.000 LT	UN	34	R\$122, 66	R\$4.170, 44
04	Limpeza de caixa d'água 500 LT	UN	35	R\$95, 00	R\$3.325, 00
05	Limpeza de caixa d'água 20.000 LT	UN	48	R\$553, 33	R\$26.559, 84
06	Limpeza de caixa d'água 25.000 LT	UN	32	R\$570, 00	R\$18.240, 00

<b>07</b>	Limpeza de caixa d'agua  30.000 LT	UN	32	R\$717, 33	R\$22.954, 56
<b>Total</b>					<b>R\$119.301, 23 (Licitacon).</b>

### 1.3. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025.

A estimativa do valor da contratação é de R\$119.301, 23 (cento e dezenove mil trezentos e um reais e vinte e três centavos) conforme apurado no Licitacon.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir expertise comprovada e registro nos órgãos competentes (como o Conselho Regional de Química e Vigilância Sanitária) para a execução dos seguintes serviços, conforme especificações abaixo:

### 2.1. Desinsetização e Controle de Pragas Urbanas

Aplicação de inseticidas e produtos adequados para o controle de:

- Insetos rasteiros: baratas, formigas, pulgas, traças, entre outros;
- Insetos voadores: moscas, pernilongos, mosquitos, entre outros.

### 2.2. Todos os produtos químicos devem:

- Estar devidamente registrados na ANVISA;
- Possuir baixa toxicidade para humanos e animais domésticos;
- Informar claramente o tempo de reentrada nos ambientes tratados;
- Os serviços devem ser realizados por profissionais treinados, com o uso de EPIs adequados.

### 2.3. Desratização

- Aplicação de iscas raticidas seguras e adequadas, em pontos estratégicos internos e externos dos prédios;
- Métodos aplicados devem atender aos protocolos de segurança, evitando contaminações e riscos à saúde;
- Controle deve contemplar espécies de roedores mais comuns, como ratos de telhado, ratazanas e camundongos;
- É obrigatório o uso de estação de iscas identificadas, resistentes a intempéries e ao acesso de pessoas e animais não alvo.

### 2.4. Desmorceguização

- Afastamento de morcegos através da aplicação de repelentes naturais, sintéticos ou barreiras físicas não letais.
- Proibido o uso de qualquer método que envolva o extermínio da fauna.
- O serviço deverá seguir rigorosamente as normas ambientais e a legislação de proteção à fauna silvestre brasileira (Lei nº 9.605/1998).
- A empresa deverá adotar medidas que impeçam o retorno dos animais, com vedação de frestas e pontos de acesso.

### 2.5. Descupinização

- Inspeção técnica detalhada em móveis, estruturas e elementos de madeira para identificar focos de infestação.
- Aplicação de produtos específicos no combate a cupins de madeira seca e subterrâneos, utilizando técnicas como:
  - Pulverização dirigida;
  - Barreiras químicas protetoras;
  - Aplicação por injeção em pontos críticos;

Os produtos utilizados devem ser registrados na ANVISA e seguros para os ambientes em que o produto for utilizado.

### 2.6. Limpeza de Caixas D'Água

Limpeza técnica e sanitária das caixas d'água, envolvendo:

- Esvaziamento completo do reservatório.
- Escovação interna com produtos biodegradáveis e autorizados pela ANVISA.
- Enxágue adequado e aplicação de solução clorada para desinfecção final.

A empresa deverá emitir laudo técnico contendo:

- Data da execução.
- Nome e concentração dos produtos utilizados.
- Recomendações de segurança e orientações sobre o tempo de reabastecimento e uso da água.

## **2.7. Requisitos Adicionais**

A empresa deve apresentar:

- Certidão de Regularidade junto aos órgãos de saúde e meio ambiente;
- Licença de funcionamento e alvará sanitário atualizados;
- Comprovação de capacidade técnica (atestados de serviços similares prestados);
- Garantir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Nas escolas ter disponibilidade para execução dos serviços no período de recesso escolar, conforme cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.

## **3. JUSTIFICATIVA**

A Administração Pública Municipal de Hulha Negra necessita contratar empresa especializada para a execução de serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas urbanas (incluindo formigas, baratas, pulgas, traças, mosquitos, moscas e carrapatos), bem como de descupinização, desmorceguização, limpeza e higienização de caixas d'água em diversos prédios públicos municipais.

A prestação desses serviços é essencial para garantir condições adequadas de higiene, saúde pública e segurança nos ambientes utilizados por servidores e pela população em geral. A execução periódica das atividades de controle de pragas e higienização das caixas d'água previne a proliferação de vetores e organismos nocivos que podem causar riscos sanitários, contaminações, danos estruturais ao patrimônio público e comprometer a qualidade do atendimento prestado pelos órgãos municipais.

As unidades contempladas estão vinculadas às seguintes Secretarias Municipais:

- Secretaria Municipal de Educação (SMED): Biblioteca, Polo UAB, Ginásio, três Escolas de Ensino Fundamental, Creche e prédio administrativo;
- Secretaria Municipal de Saúde: CAIS e cinco Unidades Básicas de Saúde;
- Secretaria Municipal de Administração: Prédio Principal da Prefeitura, Prédio Secundário, Banheiros do Pátio, Refeitório, Terminal Rodoviário e CESA (Oficina Municipal);
- Secretaria Municipal de Cultura: Ginásio Municipal, Vestiários do Campo Municipal e Vestiários da Praça Municipal;
- Secretaria Municipal de Assistência Social: Prédio Administrativo da SMAS e Conselho Tutelar;
- Secretaria Municipal de Obras: Responsável pelos sistemas de abastecimento de água do município, necessitando exclusivamente dos serviços de limpeza e higienização das caixas d'água.

Ressalta-se que todas as Secretarias citadas possuem caixas d'água que devem ser higienizadas periodicamente, conforme as normas da Vigilância Sanitária. No caso da Secretaria de Obras, a contratação abrangerá apenas a limpeza e higienização das caixas d'água, visto que suas instalações não demandam serviços de controle de pragas.

A correta e regular execução dos serviços contribuirá para manter os ambientes em conformidade com os padrões de salubridade exigidos pelos órgãos de controle, além de prevenir doenças e agravos à saúde que possam ser transmitidos por insetos, roedores e outras pragas urbanas especialmente em locais de grande circulação e em áreas sensíveis, como escolas, creches e unidades de saúde.

As informações detalhadas referentes às dimensões dos prédios públicos, localizações, quantidade e capacidade das caixas d'água pertencentes a cada unidade estão apresentadas em anexo a este Termo de Referência, visando maior precisão técnica e adequado planejamento contratual.

Diante do exposto, e considerando a necessidade de assegurar condições sanitárias adequadas nos prédios públicos municipais, justifica-se plenamente a contratação dos serviços por meio de processo licitatório, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública e o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Os serviços serão executados conforme a demanda de cada Secretaria, mediante emissão de empenho específico, conforme a necessidade identificada em cada período.

## **4. DAS PROPOSTAS**

**4.1.** O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

**4.2.** Aplica-se a esta licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.2.1.** A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

**4.3.** As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa serão exigidos somente da empresa vencedora.

**4.4.** Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial do Município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>);

**4.5.** A contratação será realizada pelo menor valor e não será aceito valor superior ao estimado.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato referente ao objeto está sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Hulha Negra, onde a secretaria requisitante fará a gestão e fiscalização da entrega do mesmo.

## **6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços deverão ser executados diretamente nas dependências das unidades públicas vinculadas às Secretarias Municipais participantes desta contratação, observando-se as condições de funcionamento e de acesso previamente acordadas com cada setor responsável com o prazo máximo de 10 dias após o recebimento da nota de empenho.

6.2. A relação completa com os endereços, características das unidades e informações sobre as caixas d'água (quantidade e litragem) consta no Anexo I deste Termo de Referência.

6.3. A contratada será responsável pelo deslocamento de equipe, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços em todos os locais contemplados.

6.4. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente em horários que não prejudiquem o funcionamento das atividades essenciais, especialmente nas unidades de saúde, escolas e creches, podendo ser exigida a prestação em horários alternativos, incluindo turno inverso e finais de semana, mediante prévia programação com a Administração.

## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

**8.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão e aceite da prestação total dos serviços contratados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, incluindo encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

**8.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

**8.4** A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação (Certidões) e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo de 10 dias após o recebimento da nota de empenho.

**9.1.2** Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

**9.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

**9.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**9.1.6** Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

**9.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

**9.1.9.** Disponibilizar garantia de, no mínimo 1 (um) ano, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

## **9.2 DA CONTRATANTE**

**9.2.1.** Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

**9.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

**9.2.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**10.1.** Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

**10.2.** Anexo I: localidades para execução dos serviços de desinsetização e limpeza de caixas d'água e distância aproximada da sede do município no caso de localidades rurais.

Hulha Negra, 12 de novembro de 2025.

---

Cristiane Pereira Gonçalves  
Secretaria de Educação

---

Funcionário responsável