

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. OBJETO: Contratação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização, e desalojamento de pombos e morcegos, para atender as necessidades de diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Lages/SC.
- 1.2. Planilha descritiva e orçamentária geral:

Nº	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
1	Desinsetização e Desratização. Características: Insetos rasteiros, voadores, baratas, formigas, ratos entre outros, através de serpa efetuada uma aplicação geral em toda a área comum das unidades conforme relação em anexo, em áreas interna e externa, sendo ralos, caixas de passagens, escadarias, lixeiras, refeitórios, cozinhas, banheiros, salas, corredores, garagens e demais locais que forem necessários. A realização destes serviços deve ser procedida periodicamente, com visitas quinzenais para repor os produtos de desratização no período de 6 meses, uma vez que os produtos utilizados deverão ter garantia/duração de 6 meses. Após a desinsetização fazer reforço e revisão. A empresa deverá fornecer ao setor um certificado do serviço realizado. Desratização nas unidades conforme relação em anexo, serão realizadas com caixas do tipo porta iscas de segurança, que oferecem maior proteção ao ser humano no caso de contato direto a isca. Após a desratização fazer reforço e revisão.	M ²	511.521,00	R\$ 0,77	R\$ 393.871,17
2	Desalojamento de Pombos e Morcegos. Características: Alocação (desalojamento) de pombos e morcegos, abrangendo todas as áreas internas e externas das unidades, de forma monitorada, com identificação dos pontos de abrigo, acesso e permanência, e aplicação de técnicas adequadas para afastamento e impedimento de retorno, incluindo instalação de barreiras físicas e dispositivos de exclusão quando necessário (telas, redes, vedação de frestas e demais métodos compatíveis com a estrutura do local), respeitando as normas sanitárias, ambientais e de segurança. A execução deverá ocorrer de forma periódica, com visitas quinzenais para acompanhamento, reforço e ajustes das medidas implantadas durante o período de 6 meses, considerando que os materiais e dispositivos utilizados deverão possuir garantia/duração mínima de 6 meses. Após a execução, deverá ser realizado reforço e revisão sempre que constatada reincidência ou necessidade técnica.	M ³	298.035,00	R\$ 1,87	R\$ 557.325,45

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 951.196,62

- 1.3. São órgãos participantes deste processo: Secretaria da Administração, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal da Saúde, Fundação Municipal de Esportes, Secretaria de Políticas para a Mulher e para o Idoso e Fundação Cultural de Lages.
- 1.4. As quantidades individualizadas de cada item por órgão participante estão discriminadas no **Anexo A – Quantitativos Por Participante (pg.18)**.
- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 1.7. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de necessidade permanente.

- 1.8. O prazo de vigência inicial da contratação é de 1 ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.9. O contrato oferece 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 tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndices deste Termo de Referência.
- 2.2. As informações acerca da previsão do objeto da contratação no Plano de Contratações Anual 2026, consta dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

A solução pretendida consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de controle integrado de pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, em caráter preventivo e corretivo, para atender às necessidades de diversos órgãos e Setores da Prefeitura Municipal de Lages.

A solução contempla:

a) Serviços de Desinsetização e Desratização: Aplicação geral em áreas internas e externas das unidades, abrangendo ralos, caixas de passagem, escadarias, lixeiras, refeitórios, cozinhas, banheiros, salas, corredores, garagens, depósitos e demais locais técnicos indicados. Utilização de produtos saneantes domissanitários/desinfestantes registrados na ANVISA, com comprovação de regularidade ambiental do fabricante junto ao IBAMA (CTF/APP). Instalação de caixas porta-isca de segurança para desratização, com dispositivos que impeçam o acesso de crianças, animais domésticos e não alvo. Periodicidade: visitas quinzenais para reposição de produtos e monitoramento, com garantia/duração mínima de 6 meses para os efeitos dos serviços. Reforço e revisão imediata sempre que constatada reinfestação dentro do período de garantia, sem ônus para a contratante.

b) Serviços de Desalojamento de Pombos e Morcegos: Identificação de pontos de abrigo, acesso e permanência nas áreas internas e externas das unidades. Aplicação de técnicas adequadas para afastamento e impedimento de retorno, incluindo instalação de barreiras físicas (telas, redes, vedação de frestas, dispositivos de exclusão) compatíveis com a estrutura arquitetônica dos imóveis, respeitando as normas sanitárias, ambientais e de segurança. Execução periódica, com visitas quinzenais para acompanhamento, reforço e ajustes das medidas implantadas durante o período de 6 meses. Garantia mínima de 6 meses para os materiais e dispositivos utilizados, com reforço e revisão sempre que constatada reincidência ou necessidade técnica.

Certificação: Entrega de certificado de realização (via física para a unidade e digital para o gestor), contendo data de validade, produtos utilizados, responsável técnico e orientações de segurança.

Os serviços serão prestados em datas e horários específicos, conforme surgir a demanda, ou por determinados períodos previamente estabelecidos, conforme Cronograma de execução, a critério da Contratante.

A programação dos serviços poderá recair em fim de semana, feriado e ponto facultativo, e em horários especiais fora do expediente da Contratante, conforme as particularidades do órgão solicitante.

Os serviços serão executados em diversas unidades, órgãos e setores vinculados à Contratante, conforme relação de endereços anexa.

A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo possível sua prorrogação, nos termos da legislação vigente, considerando-se a natureza continuada do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Obrigações da Contratada

- 4.1.1. Executar os serviços em conformidade com o as disposições e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, observando também as normas de segurança e medicina do trabalho, a boa técnica operacional e os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente e a eficiência do serviço público;
- 4.1.2. Possibilitar a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos alocados aos seus contratos;
- 4.1.3. Fornecer todos os materiais, equipamentos, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços, assumindo total responsabilidade pelo transporte, carga e descarga desses materiais, bem como pelo extravio ou dano;
- 4.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;
- 4.1.5. Manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos às pessoas; Os equipamentos, deverão encontrar-se em perfeitas condições de uso, pois serão vistoriados pela Contratante.
- 4.1.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- 4.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- 4.1.8. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.1.9. Disponibilizar, no momento da execução do objeto, todas as máquinas, instrumentos, equipamentos, materiais e mão de obra necessários e imprescindíveis, não podendo alegar sua falta como justificativa para atrasos ou imperfeições.
- 4.1.10. Arcar com todas as despesas relativas a salários, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte e demais obrigações que venham a ser exigidas por lei durante a execução dos serviços.
- 4.1.11. Não subcontratar, total ou parcialmente, nem transferir ou ceder a terceiros, sob qualquer forma, a execução do objeto contratado.
- 4.1.12. Refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, sem que tal fato possa ser utilizado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos e pactuados.
- 4.1.13. Responder pela idoneidade e comportamento de seus empregados, bem como por quaisquer prejuízos que possam causar à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.
- 4.1.14. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços ou que possa comprometer sua qualidade.

- 4.1.15. Identificar seus equipamentos, ferramentas e utensílios, de modo a evitar confusão com itens de propriedade da CONTRATANTE, quando aplicável.
- 4.1.16. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias em caso de acidentes de trabalho ou mal súbito envolvendo seus empregados.
- 4.1.17. Fornecer à Contratante todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados e que se relacionem com a natureza dos serviços executados.
- 4.1.18. Sinalizar e manter sinalizado o local dos serviços, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro.
- 4.1.19. Manter, no local da execução, Diário de Ocorrências para registro e assinatura do(s) responsável(is) e do(s) fiscal(is) competente(s), durante as vistorias.
- 4.1.20. Após a realização dos serviços, emitir e entregar certificado (meio físico para a unidade, e digital para o gestor de contrato) de realização com a data de validade, para que sejam expostos nas Unidades e acompanhados pelo gestor de contrato.
- 4.1.21. Efetuar reforço e revisão dos serviços realizados, sempre que solicitado pelo gestor, a qualquer momento, dentro da validade dos serviços prestados (6 meses), sem ônus para a contratante.
- 4.1.22. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:
- 4.1.23. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022;
- 4.1.24. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- 4.1.25. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- 4.1.26. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- 4.1.27. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- 4.1.28. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- 4.1.29. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- 4.1.30. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- 4.1.31. A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

- 4.1.32. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- 4.1.33. A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- I. Nome do cliente;
 - II. Endereço do imóvel;
 - III. Praga(s) alvo;
 - IV. Data de execução dos serviços;
 - V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
 - XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;
 - XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.
- 4.1.34. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;
- 4.1.35. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;
- 4.1.36. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

4.2. Dos critérios de Sustentabilidade:

- 4.2.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram constatadas as providências cabíveis inseridas nos tópicos Da Aceitabilidade da Proposta, Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Obrigações da Contratada.

4.3. Subcontratação

- 4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

- 4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços serão prestados em datas e horários específicos, conforme surgir a demanda, ou por determinados períodos previamente estabelecidos, conforme Cronograma de execução, a critério da Contratante;
- 5.2. A programação da realização dos serviços poderá recair em fim de semana, feriado e ponto facultativo, e em horários especiais fora do expediente da Contratante, conforme as particularidades do órgão solicitante;
- 5.3. A Contratada deverá apresentar relação (nome e RG) dos executantes dos serviços, que deverá ser encaminhada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia do procedimento;
- 5.4. Utilizar, na execução dos serviços, somente produtos aprovados pela ANVISA, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do dia das aplicações;
- 5.5. A Contratante se reserva o direito de aumentar ou diminuir as quantidades, antecipar, postergar ou cancelar a execução, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data programada;
- 5.6. A Contratada deverá efetuar reforço e revisão dos serviços realizados, sempre que necessário e solicitado pelo gestor, no prazo de até 03 (três) dias, sem ônus para a Contratante.
- 5.7. A relação de endereços para prestação dos serviços encontra-se disponível para consulta no **Anexo B – Endereços (pg. 19-23)**.

Execução sob demanda:

- 5.8. Para solicitações não abrangidas por Cronograma, os serviços deverão ser prestados na data e horário estabelecidos pela Contratante, comunicados à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a contar da data da Solicitação de Fornecimento, no endereço nela informado;
- 5.8.1. Caso não seja possível realizar os serviços no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 3 (três) dias a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Execução com Cronograma:

- 5.9. Os serviços deverão ser prestados conforme Cronograma de Execução, o qual poderá ser elaborado pela Contratante, ou pela Contratada com expresso aceite do Gestor contratual;
- 5.10. Os cronogramas de execução estarão disponíveis com antecedência de 07 (sete) dias da data de início da execução e serão enviados via e-mail à Contratada. A Contratada deverá oficializar por escrito os e-mails para envio dos cronogramas. Na impossibilidade de envio por e-mail, a empresa será comunicada por telefone, e posteriormente será encaminhado e-mail.

Das Medições:

- 5.11. A avaliação da execução do objeto será conforme a metragem de cada área de execução, com o acompanhamento do Fiscal do contrato, por meio de planilha entregue pela Contratada, que será conferida e assinada pela empresa e contratante.
- 5.12. A Planilha a ser entregue pela Contratada deverá indicar os serviços, locais e metragens, bem como relacionar as quantidades de produtos empregados em cada local, levando em consideração a composição, a FISPQ - Ficha de Segurança de Produtos Químicos, e a correta diluição.

- 5.13. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 5.13.1. Não produziu os resultados acordados,
 - 5.13.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 5.13.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.14. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega, conferência e aprovação da Planilha de medição. A nota fiscal deverá ser enviada após a aprovação.

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá 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 tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

Fiscalização

- 6.6. Fica a Contratada obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente instrumento, facultando o livre acesso aos mesmos, ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Município de Lages.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.
- 6.10. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste instrumento.
- 6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.18. Cabe ao Gestor do contrato:
 - 6.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 6.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - 6.18.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- 6.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.7.1. Não produziu os resultados acordados,
 - 7.7.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.7.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;
- 7.12. Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.
- 7.18. Forma de pagamento
- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.24. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 7.25. Após esse período, eventuais reajustes deverão observar os preços praticados no mercado, estando sujeitos à aprovação da Administração Pública, acompanhada de pareceres jurídico e contábil, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. A seleção do fornecedor será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A escolha será baseada nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no critério de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Da Aceitabilidade da Proposta

- 8.3. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar uma RELAÇÃO DOS PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES que pretende utilizar no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a MARCA e o respectivo FABRICANTE, bem como as comprovações em relação a tais produtos.
- 8.3.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório do registro na ANVISA dos produtos saneantes domissanitários/desinfestantes que se fazem necessários, conforme legislação vigente, notadamente Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022.
- 8.3.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.
- 8.3.2.1. *OBS: Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do licitante, mas sim do fabricante do produto que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante dos produtos utilizados nos serviços, sob pena de não-aceitação.*

Exigências de habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Habilitação Jurídica:

- 8.6.** Para o exercício de **atividade de controle de vetores e pragas urbanas: ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município**, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 622, de 2022 e legislação e normatização correlata.
- 8.7.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.8.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.9.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.10.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.12.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.14.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.15.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.17.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 8.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

Qualificação Técnica

- 8.27. Alvará Sanitário em vigência.
- 8.28. Prova de Registro da Empresa Licitante e do seu respectivo Responsável Técnico no Conselho Profissional competente a que pertence, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, em vigência na data estabelecida para abertura do certame.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.29. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do Licitante, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto licitado, satisfatoriamente, contemplando o respectivo item:
 - a) Serviço de Controle de Vetores e Pragas e/ou Desinsetização e/ou Desratização;
 - b) Serviço de Desalojamento de Pombos e/ou Morcegos.
- 8.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.31. Comprovar, através de alvará ou outro documento legalmente reconhecido a disponibilização de veículos para transporte dos produtos saneantes, desinfetantes e equipamentos, dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender as exigências legais para o transporte de produtos perigosos, consoante disposto no art. 14 da RDC nº 52/2009;

- 8.32. Cópia da Licença Ambiental de acordo com o art. 5º da RDC nº 52/2009 ou apresentar declaração de Atividade não Constante emitida pela IMA – Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina;

Qualificação Técnico-Profissional

- 8.33. Comprovar que possui em seu quadro de pessoal profissional de nível superior ou nível médio profissionalizante devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de Certidão/Atestado de Responsabilidade Técnica atestando a execução de serviço de característica semelhante ao objeto licitado, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente, contemplando o respectivo item:
- a) Serviço de Controle de Vetores e Pragas e/ou Desinsetização e/ou Desratização;
 - b) Serviço de Desalojamento de Pombos e/ou Morcegos.
- 8.34. Comprovar que possui em seu quadro de pessoal no mínimo 03 (três) funcionários com Certificação de formação nas normas: NR33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados e NR35 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Altura.
- 8.35. Comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s), pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta, ou contrato específico de prestação de serviços e/ou no caso do profissional ser sócio da empresa, pela cópia do Ato Constitutivo;
- 8.35.1. Na inviabilidade de comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa, apresentar Termo de Compromisso, comprometendo-se a contratá-lo(s) até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, se vencedora.

OBS: Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

Disposições gerais sobre habilitação

- 8.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 951.196,62 (Novecentos e cinquenta e um mil, cento e noventa e seis reais e sessenta e dois reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos:

- a) Secretaria Municipal de Administração;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 40.083,78	Percentual: 100%
Conta para empenho: 06.001 – 2.232 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração		
Código de despesa: 52	Elemento de despesa: 3390.3978	

- b) Secretaria Municipal de Assistência Social;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 8.470,00	Percentual: 50%
Conta para empenho: Órgão: 21 - Unid.: 04 - PROJ./ATIV.: 2608 – 1.500.0000.0000.000 - Recursos Ordinários - Munic. Serviços de Proteção Social – Sede (Setores e CT), DSAN (Cozinha Comunitária, Padaria e Banco de Alimentos) – Conta 62.863-8		
Código de despesa: 4	Elemento de despesa: 3.3.90.39.78	

Fonte de recursos: Estado	Valor: R\$ 4.235,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: Órgão: 21 - Unid.: 04 – FAZ – COFIN ESTADO- PROJ./ATIV.: 2.606 1.661.0000.0555.0001 – SEAS/SC – Média Complexidade – Conta 79.829-0 – 10% - R\$ 1.694,00;		
Conta para empenho: Órgão: 21 - Unid.: 04 – FAZ – COFIN ESTADO- PROJ./ATIV.: 2.607 1.661.0000.0545.2023 – SEAS/SC – PSEAC – Conta 79.829-0 – 15% - R\$2.541,00;		
Código de despesa: 23-25	Elemento de despesa: 3.3.90.39.78	

Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 4.325,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: Órgão: 21 - Unid.: 04 - FNAS - PROJ./ATIV.: 2.602 – 1.660.0000.0551.0000 - FNAS/SUAS - Proteção Social Básica – Conta 62.469-1.		
Código de despesa: 12	Elemento de despesa: 3.3.90.39.78	

- c) Secretaria Municipal de Educação;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 290.400,00	Percentual: 50%
Conta para empenho: 1.500.1001.0000.0000		

Código de despesa: 90	Elemento de despesa: 3.3.90
-----------------------	-----------------------------

Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 290.400,00	Percentual: 50%
Conta para empenho: 1.550.0000.0000.0000		
Código de despesa: 94	Elemento de despesa: 3.3.90	

d) Fundação Cultural de Lages

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 9.240,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 1.500.0000.0000 Recursos Ordinários		
Código de despesa: 181	Elemento de despesa: 33.90.39.00	

e) Fundação Municipal de Esportes;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 20.039,80	Percentual: 100%
Conta para empenho: 40.001/2.502 – Manutenção das Atividades da Fundação		
Código de despesa: 189	Elemento de despesa: 339030	

f) Secretaria de Serviços Públicos;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 31.973,04	Percentual: 100%
Conta para empenho: 12.001.2302 Manutenções das Atividades da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente		
Código de despesa: 133	Elemento de despesa: 33903978	

g) Secretaria Municipal da Saúde;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 198.000,00	Percentual: 80%
Conta para empenho: 20.001-2.440 – MUNIC - Ações de Atenção Básica a Saúde		
Código de despesa: 10	Elemento de despesa: 33903916	

Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 49.500,00	Percentual: 20%
Conta para empenho: 20.005-2.421– BLVIG FNS – Ações de Vigilância em Saúde		
Código de despesa: 22	Elemento de despesa: 33903916	

h) Secretaria de Políticas para Mulheres e para o Idoso.

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 3.645,00	Percentual: 75%
Conta para empenho: 50.001-2.640 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher		
Código de despesa: 201	Elemento de despesa: 3390.3916	

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 975,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: 50.001-2.616 – Ações de Atendimento as Pessoas Idosa		
Código de despesa: 195	Elemento de despesa: 3390.3916	

11. Responsáveis pela elaboração do TR:

Ana Paula Teles de Souza
Gerente de Controle e Monitoramento de Atas e
Contratos

Henrique Roberto Arruda Meneguelli
Diretor de Planejamento e Gestão de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A – QUANTITATIVO POR PARTICIPANTE

Nº Item	Descrição	Valor unitário	Fundação Municipal de Esportes	Serviços Públicos	Secretaria Municipal de Educação	Secretaria de Administração	Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretaria da Saúde	Secretaria de Políticas para a Mulher e Idoso	Fundação Cultural	TOTAL
1	Desinsetização e Desratização. Características: Insetos rasteiros, voadores, baratas, formigas, ratos entre outros, através de serpa efetuada uma aplicação geral em toda a área comum das unidades conforme relação em anexo, em áreas interna e externa, sendo ralos, caixas de passagens, escadarias, lixeiras, refeitórios, cozinhas, banheiros, salas, corredores, garagens e demais locais que forem necessários. A realização destes serviços deve ser procedida periodicamente, com visitas quinzenais para repor os produtos de desratização no período de 6 meses, uma vez que os produtos utilizados deverão ter garantia/duração de 6 meses. Após a desinsetização fazer reforço e revisão. A empresa deverá fornecer ao setor um certificado do serviço realizado. Desratização nas unidades conforme relação em anexo, serão realizadas com caixas do tipo porta iscas de segurança, que oferecem maior proteção ao ser humano no caso de contato direto a isca. Após a desratização fazer reforço e revisão.	R\$ 0,77	15000	21512	220000	23509	22000	200000	6000	3500	511521
2	Desalojamento de Pombos e Morcegos. Características: Alocação (desalojamento) de pombos e morcegos, abrangendo todas as áreas internas e externas das unidades, de forma monitorada, com identificação dos pontos de abrigo, acesso e permanência, e aplicação de técnicas adequadas para afastamento e impedimento de retorno, incluindo instalação de barreiras físicas e dispositivos de exclusão quando necessário (telas, redes, vedação de frestas e demais métodos compatíveis com a estrutura do local), respeitando as normas sanitárias, ambientais e de segurança. A execução deverá ocorrer de forma periódica, com visitas quinzenais para acompanhamento, reforço e ajustes das medidas implantadas durante o período de 6 meses, considerando que os materiais e dispositivos utilizados deverão possuir garantia/duração mínima de 6 meses. Após a execução, deverá ser realizado reforço e revisão sempre que constatada reincidência ou necessidade técnica.	R\$ 1,87	4540	8240	220.000	11755	0	50000	0	3500	298035

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO B – ENDEREÇOS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

CRAS I - Rua Lauro Luiz Costa s/n - Bairro Popular. 3019-7482
CRAS II - Rua Visconde de Cairú nº 196 - Bairro Centenário. 3019-7484
CRAS III - Rua Dalila Canani Delfes nº 230 - Loteamento Lorival Bet - Bairro da Penha. 3019-7511
CRAS IV - Rua Ubaldo Gualberto de Sá, nº 60 - Bairro Tributo. 3019-7487
CRAS V - Rua Luiz Floriani Júnior, s/nº - Bairro Santa Mônica 3019-7488
CRAS VI - Rua Jair de Souza Passos nº 155 - Bairro Bela Vista. 3019-7489
CRAS VII - Av. Luiz de Camões, nº 1853 - Bairro Conta Dinheiro. 3019-7431
CRAS VIII - Rua Professor Simplício esquina com rua Sebastião Euriques de Oliveira, nº 765 - Bairro: São Pedro Loteamento Gralha Azul. 3019-7490
Praça do CEU - Rua Archilau Batista do Amaral, nº 475 - Bairro Universitário. 3019-7504
CENTRO POP - Rua São Joaquim, nº 241 - bairro Copacabana 3019-7438
CREAS I - R. Virgílio Godinho - Da Brusque, Lages - SC, 88503-010 3019-7485
CREAS II - Rua dos Franciscanos, nº 187 - Bairro Centenário. 3019-7483
CREAS III - Rua Campos Salles, nº 22 - Bairro Coral. 3019-7480
CENTRO DIA DO IDOSO - Rua Visconde de Cairú, s/nº, bairro Centenário 3019-7516
SAICA – Rua Portugal s/n esquina Pero Vaz de Caminha – Bairro Guarujá 3019-7495
ACOLHIMENTO POP - Rua Frei Gabriel nº 848 - Bairro universitário. 3019-7491 1
ALBERGUE POP - Rua Visconde de Cairú, nº 197, Bairro Centenário 3019-7460 - RAMAL 2187
BANCO DE ALIMENTOS - Avenida Luiz de Camões, nº 2195, bairro Conta Dinheiro. 3019-7507
COZINHA COMUNITÁRIA - Rua Padre Ludovico Kuck, s/n, - Bairro Vila esperança. 3019-7506
CONSELHO TUTELAR - Rua Caetano Costa Junior, nº 140, Centro 3019-7497
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS - Rua Castro Alves, nº 23, Centro. 3019-7460 - Ramal 2162
GUARUJÁ + SOCIAL - Rua Porto seguro, s/nº- Bairro Guarujá. 3019-7435
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Sede - Praça João Ribeiro, nº 37 - Centro. 3019-7460

FUNDAÇÃO CULTURAL DE LAGES:

Biblioteca Pública Carlos Dorval de Macedo - Rua Zeca Neves nº213, Centro, Lages/SC, CEP 88502-225
Casarão Juca Antunes – Rua Benjamin Constant nº96, Centro, Lages/SC, CEP 88501-110
Museu Thiago de Castro - Rua Benjamin Constant nº141, Centro, Lages/SC, CEP 88501-110
Escola de Artes Eleonir Camargo - Praça João Ribeiro nº187, Centro, Lages/SC, CEP 88502-167
Estação Cidadania - Centro de Artes e Esportes Unificados - Rua Archilau Batista do Amaral Nº 475, Universitário, Lages/SC, CEP 88511-095.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES – R. Benjamin Constant, 13 - Centro, Lages - SC, 88501-900
SASS – Serviço de atenção à Saúde do Servidor - Frei Justino - Centro, Lages - SC, 88502-025.
DRH Lages - Rua Frei Gabriel, 250 - Centro, Lages - SC, 88502-030
GARAGEM - R. Min. Pedro de Tolêdo, 68 - Coral, Lages - SC, 88509-520
SEGURANÇA - Avenida Dom Pedro II, 1555, 88.509-001, (Segundo piso do Terminal Rodoviário), Bairro Universitário.
ALMOXARIFADO CENTRAL - Av. Brasil, 761 - São Cristovão, Lages - SC, 88509-310
ARQUIVO MUNICIPAL - Av. Belizário Ramos, nº 5043, Bairro São Cristovão, CEP 88509-100

SECRETARIA DE SAÚDE:

ALMOXARIFADO CENTRAL DA SAÚDE: Rua Cruz de Souza, Nº 368 - Bairro Brusque – CEP 88503-001
CAPS AD: Rua Lauro Muller, Nº 457 – Bairro Centro - CEP 88502-053
CAPS II: Rua João Goulart – Bairro Jardim Celina - CEP 88519-500
CAPS I: Rua Cel. Córdova, Nº 1078 – Bairro Centro - CEP 88502-001
CEASM / US CENTRO: Rua James Robert Amos – Bairro Centro - CEP 88502-320
CEO: Av. Marechal Castelo Branco, Nº 170 - Bairro: Universitário (Centro de Ciências da Saúde – UNIPLAC)
CRESÇA: Rua Fausto de Souza Bairro Centro – CEP 88502-190
FARMÁCIA BÁSICA: Rua Pereira Oliveira – Bairro Centro - CEP 88501-320
PICS: Rua Cruz e Souza, Nº 542 – Bairro Brusque – CEP 88503-001
POLICLÍNICA: Rua Felipe Schmidt, Nº 80 – Bairro Centro – CEP 88501-310
RESIDENCIAL TERAPÊUTICO: Rua Rui Barbosa, Nº 603, Bairro Brusque SAD: Rua Filipe Schimdt, Nº 19 – Bairro Centro
SAD: Rua Felipe Schmidt, nº 19, Centro, Lages/SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Praça Leoberto Leal, Nº 20 – Bairro Centro – CEP 88501-310
UNIDADE DE SAÚDE CENTENÁRIO: Rua Visconde de Cairú, S/N - Bairro Centenário - CEP 88512-030
UNIDADE DE SAÚDE CONTA DINHEIRO: Rua Av. Luiz de Camões – Nº1953 - Bairro Conta Dinheiro - CEP 88520-285
UNIDADE DE SAÚDE COPACABANA: Rua Presidente Kenedy, Nº 632 - Bairro Copacabana
UNIDADE DE SAÚDE CORAL: Rua Campos Sales, Nº 22 - Bairro Coral - CEP 88520-290
UNIDADE DE SAÚDE FREI ROGÉRIO: Rua Av. Segundo Batalhão Rodoviário, Nº 363 - Bairro Conta Dinheiro - CEP 88520-100
UNIDADE DE SAÚDE GUARUJÁ: Rua Vera Cruz, Nº 15 Bairro Guarujá - CEP 88521-300
UNIDADE DE SAÚDE HABITAÇÃO: Rua do Guaviju, S/N - Bairro Habitação – CEP 88511-440
UNIDADE DE SAÚDE PENHA: Rua Nossa Senhora da Penha, Nº 398 - Bairro Penha – CEP 88525-570
UNIDADE DE SAÚDE PETROPÓLIS: Rua Joinville, Nº 200 - Bairro Petrópolis – CEP 88505-211
UNIDADE DE SAÚDE POPULAR: Rua Sebastião Ataíde, S/N - Bairro Popular – CEP 88526-093
UNIDADE DE SAÚDE PRÓ – MORAR: Rua Engenheiro Paulo Ribeiro, Nº 1045 – Bairro Pró - Morar - CEP 88514-120
UNIDADE DE SAÚDE SANTA CATARINA: Rua Max Rogerio Azevedo, Nº 600 – Bairro Santa Catarina - CEP 88512-415
UNIDADE DE SAÚDE SANTA HELENA: Avenida Caldas Júnior, Nº 475 – Bairro Santa Helena - CEP 88504-431
UNIDADE DE SAÚDE SANTA MÔNICA: Rua Esporte Clube Palmeiras, Nº 337 – Bairro Santa Mônica - CEP 88516-415
UNIDADE DE SAÚDE SÃO CARLOS: Rua Hercílio Batista de Oliveira, Nº 129 – Bairro Maria Luiza - CEP 88519-070
UNIDADE DE SAÚDE SÃO CRISTOVÃO: Rua Maranhão, S/N - Bairro São Cristóvão – CEP 88509-190
UNIDADE DE SAÚDE SÃO FRANCISCO: Rua Haeckel de Tavares, Nº 88 – Bairro São Francisco - CEP 88506-460
UNIDADE DE SAÚDE SÃO MIGUEL: Rua Bernardo Gonçalves Kuster, Nº 750 – Bairro São Miguel - CEP 88525-060
UNIDADE DE SAÚDE SÃO PEDRO: Rua João Maria Faustino dos Santos, Nº 81 – Bairro São Pedro CEP 88505-117
UNIDADE DE SAÚDE TRIBUTO: Rua Ábramo Baú, Nº 520 - Bairro Tributo – CEP 88521-650
UNIDADE DE SAÚDE UNIVERSITÁRIO: Rua Marechal Gama D' Eça, Nº 47 – Bairro Universitário CEP 88511-150
UNIDADE DE SAÚDE VÁRZEA: Rua Farias de Brito, Nº 410 - Bairro Várzea – CEP 88526-360
UNIDADE DE SAÚDE VILA MARIZA: Rua Jerusalém, Nº 126 - Bairro Vila Mariza – CEP 88524-600
UNIDADE DE SAÚDE VILA NOVA/CAÇA E TIRO: Rua José Batalha da Silveira, S/N - Bairro Vila Nova - CEP 88503-340
UNIDADES DE SAÚDE DO INTERIOR: Localidades Cabo da Lança, Índios e Santa Terezinha do Salto.
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Praça, Praça Leoberto Leal, 20 - Centro, Lages - SC, 88501-310
VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Rua Prof. Walter Dachs, Nº 29 – Bairro Centro - CEP 88502-045
ZONOSSES: Rua Aníbal Afonso de Ataíde – 824-1602 - Bairro Tributo – CEP 88521-550

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES:

Ginásio Jones Minosso - R. José Mariano da Silva - Universitário, Lages - SC, 88511-155
Ginásio Ivo Silveira - S/N, R. Humberto de Campos, Lages – SC
Estádio Municipal Vidal Ramos Júnior - 82, R. Jairo Luiz Ramos, 2 - Sagrado Coração de Jesus, Lages - SC, 88508-380
Ginásio anexo ao EMEB Professor Antônio Joaquim Henriques - R. Eleutério da Silva Furtado, 724 – Centenário.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CEIM Adelina Tramontin Sommariva Av. Alfeu Rodolfo da Silva, 325 Gralha Azul
CEIM Adotai Bom Jesus, 336 Ipiranga
CEIM Andrea Maris Santa Ana João Lemos Machado, SN Morro Grande
CEIM Araucária Pedro Ivo Campos, SN Araucária
CEIM Aristides de Oliveira Campolin Frei Silva Neiva, SN Morro Grande
CEIM Assistência Social Nossa Senhora dos Prazeres/Extensão João Francisco Wolff, 99 Vila Nova
CEIM Bairro Caroba Das Laranjeiras, SN Caroba
CEIM Bairro Conta Dinheiro Carlos Chagas, SN Conta Dinheiro
CEIM Bairro Jardim Celina / Extensão CEIM André Luiz Av. Luis de Camões, 28 Maria Luiza
CEIM Bairro Jardim Residencial Bela Vista R. Manoel Lino de Jesus, SN Conte
CEIM Bairro Santa Mônica Luíz Floriani Junior, SN Santa Mônica
CEIM São Paulo Alberto Nepomuceno, SN São Paulo
CEIM Bairro São Pedro João Faustino dos Santos, SN São Pedro
CEIM Cantinho Feliz Visconde de Cairú, 197 Centenário
CEIM Celina Tomé Melegari Bruno Luersen, SN Localidade Chapada
CEIM Chapeuzinho Vermelho Rua Baependi, 300 Centro
CEIM Elvas Flávio Lenzi João Maria de Souza Penha
CEIM Emília Furtado Ramos Pedro Gaspar Fernandes, 146 Gethal
CEIM Eudalto Lopes de Sá Celio Batista de Castro, SN Santa Helena
CEIM Filhos dos Funcionários Mário Augusto de Souza, 54 Centro
CEIM Gente Miúda Joinville, SN Petrópolis
CEIM Girassol Esporte Clube Corinthians, 850 Santa Mônica
CEIM Gralha Azul Nossa Senhora da Saúde, SN Guarujá
CEIM Hermínia Graciosa Zago Rua José Maria Ribas Pinto, SN Promorar
CEIM Iraci Souza Steinke Mal. Artur da Costa e Silva, SN Popular
CEIM Irmã Dulce 31 de março, S/N Guarujá
CEIM Ivo Pacheco de Andrade Hernesto Ranzolin, 100 Tributo
CEIM João José Theodoro da Costa Netto Itapuã, SN São Miguel
CEIM Judite Terezinha Dias Blumenau, SN Petrópolis
CEIM Leonina Rodrigues da Costa Jairo Anésio Pilar, SN Vila Camboni
CEIM Marco Floriani Bordin Presidente Kennedy, 669 Copacabana
CEIM Maria Conceição Nunes Francisco Felício de Miranda, SN Varzea
CEIM Maria de Castro Arruda R. Sergipe, 73 São Cristovão
CEIM Maria Joana de Arruda Visconde de Cairú, SN Centenário
CEIM Marieta Camargo dos Santos Vergílio Godinho, SN Brusque
CEIM Miriam Regina O. Koeche Bom Jesus, SN Ipiranga
CEIM Moranguinho Eleotério da Silva Furtado, 738 Centenário
CEIM Mutirão Av. dos Pessegueiros, SN Habitação
CEIM Nelson Martins de Almeida Jose Maria Freitas, 611 Novo Milênio
CEIM Noé José dos Santos João Cruz Junior, 311 Santa Rita
CEIM Nossa Senhora do Caravágio Joaquim Nabuco, SN Caravágio
CEIM Nossa Senhora dos Prazeres Aujor Luz, SN Santa Catarina
CEIM Pequeno Príncipe Salvador Pucci Sobrinho, 289 Várzea
CEIM Primeiros Passos Leopoldo Stufen, 174 Coral
CEIM Professora Maria Sonia de Quevedo Av. Primeiro de Maio, 1003 São Cristovão
CEIM Professora Valeria Guimarães Goss Av. Maria de Souza, SN Guarujá

CEIM Sebastião Waltrick Farias Leontina Ribeiro, 144 Cohab III
CEIM Sempre Viva Edmundo Soldatelli, SN Santa Helena
CEIM Sepé Tiarajú Djaime Joaquim Alves, SN Passo Fundo
CEIM Suzete Conceição Soares Córdova Av. Castelo Branco, 170 Universitário
CEIM Tia Anita Salustiano Neto, SN São Luiz 52 CEIM Tia Bira D. Joaquim do Arco Verde, SN Centenário
CEIM Vila da Criança Av. Castelo BrancoS, SN Universitário
CEIM Vivaldino Silva Lourenço Frontino Arruda SN Promorar
EMEB Aline Giovana Schmitt (Caic) Joaquim Vitorino Lopes, S/N Guarujá
EMEB Anjo da Guarda Humberto de Campos, 72 Sagrado C. Jesus
EMEB Bom Jesus Bartolomeu de Gusmão, SN Bom Jesus
EMEB Coronel Manoel Thiago de Castro João Arcedílio Mendes, SN Santa Clara
EMEB Dom Daniel Hostin Glorocindo Alves Paim, SN Dom Daniel
EMEB Frei Bernardino João José Godinho, 1716 Frei Rogério
EMEB Hermínio Pinheiro Júnior José Golin, 190 Triângulo
EMEB Índios Santo Antônio, 282 Distrito de Índios
EMEB Itinerante Maria Alice Wolff de Souza Av. Papa João XVIII, 1115 Petrópolis
EMEB Izabel Thiesen Roseto Clitto Zapelini Neto, 627 Vila Maria
EMEB Izidoro Marin Das Laranjeiras, 140 Caroba
EMEB Jardelina Furtado Pereira Emília Steffen Lehmkuhl, 792 Penha
EMEB Juscelino Kubitschek de Oliveira José Soares Silverio, SN Santa Maria
EMEB Lupércio de Oliveira Koeche Claudio Manoel da Costa, 926 Várzea
EMEB Mutirão Avenida dos Pessegueiros, SN Habitação
EMEB Nicanor Rodrigues Goulart Alvaro Neri dos Santos, 241 Bom Jesus
EMEB Nossa Senhora da Penha Artur Ramos, 241 São Miguel
EMEB Nossa Senhora dos Prazeres (Caic) Aujor Luz, 810 Santa Catarina
EMEB Ondina Neves Bleyer Cel. Zeca Athanásio, 14 Sagrado C. de Jesus
EMEB Oscar Schweitzer Inocência Alves de Brito, 151 Guadalajara
EMEB Prefeito Waldo Costa Irmã Erotides, SN Vila Nova
EMEB Professor Antônio Joaquim Henriques Eleutério da Silva Furtado, 752 Centenário
EMEB Professor Eduardo Pedro Amaral Heitor Villa Lobos, SN São Francisco
EMEB Professor Osni de Medeiros Régis Irmão Joaquim, SN Tributo
EMEB Professor Pedro Cândido Barcelona, 49 Boqueirão
EMEB Professor Trajano Avenida Luís de Camões, 1949 Conta Dinheiro
EMEB Professora Belizária Rodrigues Lauro Luís da Silva, 35 Maria Luiza
EMEB Professora Fausta Rath Jerusalém, 524 Vila Mariza
EMEB Professora Madalena Miranda Largura Elizonete Ribeiro Damacena, SN Vista Alegre
EMEF Salto do Caveiras Estrada Geral Localidade Salto Caveiras
EMEB Santa Helena Presidente Kennedy, 669 Copacabana
EMEB São Vicente Vendolino Wiggers, 324 São Sebastião
EMEB Saul de Athayde Avenida Marechal Castelo Branco, 1840 Ferrovia
EMEB Suzana Albino França Avenida Edézio Neri Caon, SN Jardim Panorâmico
EMEF Escolas do Campo (11 unidades) Interior
POLO UAB ATIVA Rua Campos Salles, nº 1588 Gethal
BARRACÃO DA MERENDA, SUPRIMENTOS E av. Belizario Ramos. nº 5043 São Cristovão
PRÉDIO SMEL Rua Papa João XXIII, nº 1115 Petrópolis
ARQUIVO PERMANENTE Avenida Papa João XXIII, 1352 Petrópolis

SECRETARIA DA MULHER;

Rua Santa Cruz, 155 – Bairro Centro – Lages S/C

Rua Claudio Galeno, 153 – Bairro Várzea – Lages S/C

Casa de Apoio a Mulher Vítima de Violência (Endereço restrito para divulgação, será informado no momento da solicitação).

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS;

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472.

Terminal Rodoviário Dom Honorato Piazeria - Avenida Dom Pedro II, 1555, Bairro Universitário, CEP 88509-001, Lages, SC.

Terminal Urbano de Transporte Coletivo do Município de Lages - Praça Vidal Ramos Senior, s/nº (Terminal Urbano), Bairro Centro, CEP 88502-005, Lages, SC.