



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TERMO DE REFERÊNCIA  
Nº 07/2025-Dserviços

DADOS DO RESPONSÁVEL

<b>Nome</b> Lucas Claudino Rodrigues da Silva		<b>CPF:</b> • LGPD
<b>Telefone:</b>  (65) 3617-3210	<b>Celular:</b>  • LGPD	<b>E-mail:</b>  49489@tjmt.jus.br
<b>Unidade:</b>  DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS – COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA		

INFORMAÇÕES GERAIS

<b>Código do APLIC:</b> 276840-2: Serviços de controle de pragas – do tipo dedetização geral, em área interna e externa.	
<b>Objeto:</b> contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, dedetização, descupinização e Desratização com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, a serem executados nos prédios e instalações dos Órgãos e Entidades do Poder Judiciário Estadual.	
<b>Sistema de Registro de Preço:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Vistoria / Amostra:</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>Adjudicação:</b> <input type="checkbox"/> Global <input checked="" type="checkbox"/> Lote ou Item <input type="checkbox"/> Item	<b>Representatividade da demanda:</b> <input type="checkbox"/> Investimento <input type="checkbox"/> Custeio <input checked="" type="checkbox"/> Custeio (nova contratação)
<b>Dotação Orçamentária:</b> Distribuição de orçamento (UG1) e (UG2): 1º Grau e 2º Grau. Fonte: 03601 PAOE: 2005 Natureza: 3.3.90.39.00	
<b>Valor total estimado UG 1:</b> R\$ 1.719.946,98 (Um milhão setecentos e dezenove mil novecentos e quarenta e seis reais e noventa e oito centavos) <b>Valor total estimado UG 2:</b> R\$ 411.366,42 (Quatrocentos e onze mil trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e dois centavos)	



## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de **DEDETIZAÇÃO QUIMICA GERAL** nos polos judiciários do Estado de Mato Grosso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.2. Lote I:

Lote 1 – Tribunal de Justiça de Mato Grosso (Segundo grau)				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m²)	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m²)
1	Tribunal de Justiça - Sede	41.535,92 m²	6	249.215,52 m²
2	Escola dos Servidores e ESMAGIS	6.015,49 m²	6	36.092,94 m²
3	Arquivo TJMT	2.254,03 m²	6	13.524,18 m²
4	Edifício TI	2.546,06 m²	6	15.276,36 m²
5	Anexo Des. Antonio Arruda	17.453,02 m²	6	104.718,12 m²
6	Creche	877 m²	6	5.262,00 m²

1.2.1. Área total por aplicação 70.681,52 m².

1.2.2. Área total somando as 6 aplicações 424.089,12 m².

### 1.3. Lote 2.

Lote 2 – Polo II				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m²)	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m²)
1	Araputanga	3.939,14 m²	6	23.634,84 m²
2	Cáceres	10.305,90 m²	6	61.835,40 m²
3	Comodoro	3.586,66 m²	6	21.519,96 m²
4	Jauru	9.775,00 m²	6	58.650,00 m²



5	Mirassol D'Oeste	10.011,76 m²	6	60.070,56 m²
6	Pontes e Lacerda	10.000,00 m²	6	60.000,00 m²
7	Porto Esperidião	4.156,33 m²		24.937,98 m²
8	Rio Branco	2.389,35 m²	6	14.336,10 m²
9	São José dos Quatro Marcos	5.833,32 m²	6	34.999,92 m²
10	Vila Bela da Santíssima Trindade	3.019,90 m²	6	18.119,40 m²

1.3.1. Área total por aplicação 63.017,36 m².

1.3.2. Área total somando as 6 aplicações 378.104,16 m².

1.4. Lote 3.

Lote 3 – Polo III				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m²)	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m²)
1	Cláudia	7.693,00 m²	6	46.158,00 m²
2	Colíder	9.574,79 m²	6	57.448,74 m²
3	Feliz Natal	1.366,00 m²	6	8.196,00 m²
4	Itaúba	2.921,22 m²	6	17.527,32 m²
5	Lucas do Rio Verde	6.553,37 m²	6	39.320,22 m²
6	Marcelândia	4.514,34 m²	6	27.086,04 m²
7	Nova Ubiratã	4.713,55 m²	6	28.281,30 m²
8	Sinop	10.152,00 m²	6	60.912,00 m²



9	Sorriso	6.325,72 m <sup>2</sup>	6	37.954,32 m <sup>2</sup>
10	Tapurah	5.027,99 m <sup>2</sup>	6	30.167,94 m <sup>2</sup>
11	Terra Nova do Norte	4.606,58 m <sup>2</sup>	6	27.639,48 m <sup>2</sup>
12	Vera	4.100,00 m <sup>2</sup>	6	24.600,00 m <sup>2</sup>

1.4.1. Área total por aplicação 67.548,56 m<sup>2</sup>.

1.4.2. Área total somando as 6 aplicações 405.291.36 m<sup>2</sup>.

#### 1.5. Lote 4.

Lote 4 – Polo IV				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m <sup>2</sup> )	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m <sup>2</sup> )
1	Alta Floresta	5.096,40 m <sup>2</sup>	6	30.578,40 m <sup>2</sup>
2	Apiacás	1.845,60 m <sup>2</sup>	6	11.073,60 m <sup>2</sup>
3	Guarantã do Norte	2.114,90 m <sup>2</sup>	6	12.689,40 m <sup>2</sup>
4	Matupá	7.062,87 m <sup>2</sup>	6	42.377,22 m <sup>2</sup>
5	Nova Canaã do Norte	4.434,68 m <sup>2</sup>	6	26.608,08 m <sup>2</sup>
6	Nova Monte Verde	3.089,86 m <sup>2</sup>	6	18.539,16 m <sup>2</sup>
7	Paranaíta	4.471,28 m <sup>2</sup>	6	26.827,68 m <sup>2</sup>
8	Peixoto de Azevedo	1.908,84 m <sup>2</sup>	6	11.453,04 m <sup>2</sup>

1.5.1. Área total por aplicação m<sup>2</sup> 30.024,43.

1.5.2. Área total somando as 6 aplicações 180.146 m<sup>2</sup>.



Lote 5 – Polo VI				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m²)	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m²)
1	Barra do Bugres	9.415,88 m²	6	56.495,28 m²
2	Campo Novo dos Parecis	6.015,96 m²	6	36.095,76 m²
3	Sapezal	2.626,12 m²	6	15.756,72 m²
4	Tangará da Serra	8.100,30 m²	6	48.601,80 m²

1.6.1. Área total por aplicação 26.158,26 m².

1.6.2. Área total somando as 6 aplicações 156.949,46 m².

#### 1.7. Lote 6.

Lote 6 – Polo VII				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m²)	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m²)
1	Alto Araguaia	4.839,29 m²	6	29.035,74 m²
2	Alto Garças	7.575,87 m²	6	45.455,22 m²
3	Alto Taquari	2.020,00 m²	6	12.120,00 m²
4	Guiratinga	5.603,80 m²	6	33.622,80 m²
5	Itiquira	8.700,00 m²	6	52.200,00 m²
6	Pedra Preta	3.472,12 m²	6	20.832,72 m²
7	Rondonópolis	8.000,00 m²		48.000,00 m²



1.7.1. Área total por aplicação 40.211,08 m².

1.7.2. Área total somando as 6 aplicações 241.266,48 m².

1.8. Lote 7.

Lote 7 – Polo IX				
Item	Local/Fórum	Unidade de medida (m²)	Quantidade de aplicações	Área total a ser executada (m²)
1	Água Boa	20.000,00 m²	6	120.000,00 m²
2	Barra do Garças	12.014,18 m²	6	72.085,08 m²
3	Campinópolis	8.531,85 m²	6	51.191,10 m²
4	Canarana	9.937,00 m²	6	59.622,00 m²
5	Nova Xavantina	12.153,16 m²	6	72.918,96 m²
6	Novo São Joaquim	5.927,67 m²	6	35.566,02 m²

1.8.1. Área total por aplicação 68.563,86 m².

1.8.2. Área total somando as 6 aplicações 411.383,16 m².

1.9. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.10. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais períodos, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

1.11. A contratada **NÃO PODERÁ**, em qualquer circunstância, subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.11.1. O descumprimento do disposto nesta cláusula caracterizará inexecução contratual grave, sujeitando a contratada à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como da apuração de eventuais perdas e danos.

1.11.2. A vedação à subcontratação não afasta a **responsabilidade integral, exclusiva e intransferível** da contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.



## **2. Fundamentação da contratação**

2.1. A presente contratação tem por finalidade a substituição dos Contratos nº 179/2024, 181/2024, 182/2024, 183/2024, 185/2024, 186/2024 e 188/2024, firmados para a execução de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e serviços correlatos nas unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

2.2. A necessidade da nova contratação decorre do encerramento da vigência dos referidos contratos, bem como, de forma preponderante, das reiteradas dificuldades verificadas durante sua execução, as quais comprometeram a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, evidenciando a inviabilidade técnica e administrativa de prorrogação contratual.

2.3. As falhas constatadas na execução contratual anterior impactaram diretamente a eficiência das ações de controle de pragas urbanas, atividade essencial à manutenção das condições adequadas de salubridade, segurança sanitária e preservação ambiental nas dependências do Tribunal de Justiça e demais prédios vinculados.

2.4. Diante desse cenário, mostra-se necessária e imprescindível a realização de novo procedimento licitatório, visando à contratação de empresas devidamente especializadas, legalmente habilitadas e tecnicamente aptas, capazes de assegurar a execução contínua, eficaz, segura e ambientalmente adequada dos serviços de controle de pragas urbanas, em conformidade com a legislação vigente e com as normas dos órgãos reguladores competentes.

2.5. A contratação pretendida busca garantir a continuidade dos serviços públicos, prevenir riscos à saúde de magistrados, servidores, colaboradores e usuários do Poder Judiciário, bem como preservar o patrimônio público, evitando danos estruturais e sanitários decorrentes da proliferação de pragas urbanas.

2.6. O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025/2026, conforme registrado nas informações básicas deste Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

## **3. Descrição da Solução**

3.1. Conforme consignado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice integrante deste Termo de Referência, a solução identificada consiste na contratação de empresa especializada, devidamente habilitada e regular, para a execução de serviços de dedetização química, abrangendo o extermínio e controle de insetos, pragas urbanas e roedores, a serem realizados em todas as áreas internas das unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

3.2. A solução proposta tem por objetivo manter os ambientes de trabalho em adequadas condições de salubridade, higiene e descontaminação, assegurando a proteção à saúde e à segurança de magistrados, servidores, colaboradores e usuários, bem como a conservação e preservação dos bens patrimoniais sob responsabilidade do Poder Judiciário.

3.3. Ademais, a contratação visa propiciar a manutenção das condições ambientais e estruturais dos imóveis, prevenindo a proliferação de agentes nocivos e mitigando riscos de contaminação por agentes externos, os quais são eficazmente controlados por meio da execução contínua e técnica dos serviços ora propostos, em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e de segurança aplicável.



## **4. Requisitos da Contratação**

### **4.1. Requisitos legais**

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada na execução de serviços de controle de pragas urbanas, comprovando capacidade técnica compatível com o objeto contratado, nos termos da legislação aplicável.

4.1.2. Deverão ser utilizados produtos químicos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, em especial pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observadas as recomendações do fabricante quanto à aplicação, dosagem e manuseio.

4.1.3. A execução dos serviços deverá obedecer às normas técnicas e regulatórias expedidas pelos órgãos ambientais, sanitários e de segurança do trabalho, notadamente aquelas relativas ao controle de pragas urbanas, ao uso de produtos químicos e à proteção do meio ambiente.

### **4.2. Requisitos de Manutenção**

4.2.1. Os requisitos de manutenção, conservação e assistência técnica dos equipamentos, ferramentas e materiais necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo tais bens permanecer em perfeito estado de funcionamento e conservação durante toda a vigência contratual.

### **4.3. Requisitos de Qualificação Técnica**

4.3.1. A contratada deverá comprovar licenciamento vigente junto à autoridade sanitária e ambiental competente, nos termos do art. 4º e parágrafo único da RDC nº 622/2022 da ANVISA.

4.3.2. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado, com atribuições compatíveis às atividades de controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o respectivo registro profissional junto ao conselho de classe competente, conforme disposto no art. 7º, §§ 1º e 2º, da RDC nº 622/2022 da ANVISA.

### **4.4. Requisitos Profissionais**

4.4.1. A contratada deverá selecionar e manter, durante toda a execução contratual, profissionais devidamente treinados, capacitados e com experiência comprovada na manipulação e aplicação de inseticidas, pesticidas e demais produtos químicos correlatos, responsabilizando-se integralmente pela qualificação e conduta de sua equipe.

4.4.2. A contratada deverá garantir que seus empregados estejam devidamente identificados, por meio de uniforme padronizado e crachá funcional, contendo, no mínimo, nome, função e identificação da empresa.

4.4.3. É vedada a utilização de profissionais sem vínculo formal com a contratada ou que não atendam aos requisitos de capacitação estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.4. A contratada deverá apresentar à Administração, no início da execução contratual e sempre que solicitado, bem como periodicamente, em periodicidade mínima trimestral, a relação nominal atualizada de seus colaboradores alocados na execução dos serviços,







4.6.7. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles resultantes de aplicação inadequada de produtos químicos, uso indevido de equipamentos ou falhas operacionais, devendo promover, às suas expensas, a imediata reparação dos prejuízos causados.

#### **4.7. Requisitos Relativos aos Produtos Utilizados**

4.7.1. Os produtos empregados na execução dos serviços deverão:

4.7.1.1. Ser indicados por agente técnico habilitado;

4.7.1.2. Possuir registro válido junto à ANVISA e comprovação de eficácia para a finalidade pretendida;

4.7.1.3. Apresentar quantidade e dosagem adequadas à plena solução da demanda;

4.7.1.4. Ser aplicados estritamente conforme as recomendações do fabricante e as normas técnicas vigentes.

4.7.2. A contratada deverá manter estoque mínimo permanente dos produtos, insumos e materiais necessários à execução regular dos serviços, em quantitativo suficiente para assegurar a continuidade da prestação contratual, inclusive em situações de aumento pontual da demanda, emergências sanitárias ou dificuldades de reposição no mercado.

4.7.2.1. A ausência de estoque mínimo será considerada falha grave na execução contratual.

4.7.3. O estoque mínimo deverá abranger, ao menos, os produtos essenciais ao controle de insetos (todos os tipos), pragas urbanas e roedores previstos neste Termo de Referência, todos com registro válido na ANVISA e dentro do prazo de validade.

4.7.4. A ausência de produtos ou insumos necessários à execução dos serviços não será admitida como justificativa para atraso, suspensão ou inexecução contratual.

4.7.5. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá comprovar a disponibilidade de estoque compatível com a demanda contratual, mediante apresentação de relação atualizada dos produtos disponíveis, com indicação de quantidades, prazos de validade e respectivos registros sanitários.

4.7.6. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos utilizados.

#### **4.8. Garantia da Contratação**

4.8.1. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor global de cada lote da proposta vencedora.

4.8.1.1. A exigência de garantia no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor global de cada lote justifica-se pela natureza contínua, essencial e sensível dos serviços de dedetização química geral, os quais impactam diretamente as condições de salubridade, segurança sanitária e preservação do patrimônio público nas unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.



4.8.1.3. A experiência administrativa anterior demonstrou a ocorrência de dificuldades recorrentes na execução contratual, inclusive com prejuízos à regularidade e à eficácia dos serviços, o que evidencia a necessidade de adoção de mecanismos mais robustos de mitigação de riscos.

4.8.1.4. O percentual fixado mostra-se proporcional e adequado à complexidade operacional do objeto, à capilaridade territorial da execução, ao uso de insumos controlados e à potencialidade de danos decorrentes de eventual inexecução ou execução inadequada.

4.8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data da assinatura do contrato.

4.8.2.1. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.2.2. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.8.2.4. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8.3. Nas modalidades caução em dinheiro ou fiança bancária, a garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

#### **4.9. Vistoria Prévia**

4.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica prévia, acompanhados por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.

4.9.2. Serão disponibilizadas datas e horários alternativos para atendimento aos interessados na realização da vistoria.

4.9.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identidade e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação.

4.9.4. A vistoria deverá ser agendada:

4.9.4.1. No âmbito do Tribunal de Justiça, com a Chefia da Divisão de Serviços ou por quem esta delegar, pelo telefone (65) 3617-3210 / 3066;



4.9.4.2. No âmbito das Comarcas, mediante contato com o Fórum local, junto ao Gestor Geral ou Gestor Administrativo.

4.9.5. A vistoria deverá ser realizada impreterivelmente até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a sessão pública.

4.9.6. As empresas poderão examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, ficando vedadas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.9.7. Após a vistoria, será firmado Termo de Vistoria, a ser subscrito pelo Gestor Geral da Comarca e pela Chefia da Divisão de Serviços do Tribunal de Justiça, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação.

4.9.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.9. A não realização da vistoria não poderá embasar, em qualquer hipótese, alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto às condições de execução do objeto.

## 5. Modelo de Execução do Objeto

### 5.1. Dinâmica de Execução

5.1.1. A execução do objeto deverá iniciar-se em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, observado o cronograma pactuado com a Administração.

5.1.2. Previamente ao início das atividades e sempre que houver alteração relevante na forma de execução, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração Plano de Execução Formalizado.

5.1.2.1. O Plano de Execução estará sujeito à análise e anuência da fiscalização contratual, podendo a Administração exigir ajustes sempre que necessário ao adequado atendimento do interesse público.

5.1.3. A execução dos serviços observará métodos técnicos adequados, compreendendo rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade compatíveis com a natureza do objeto, conforme descrito a seguir:

5.1.3.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, devidamente registrados na ANVISA e apropriados para a eliminação de insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores e piolhos de aves, devendo, ainda, nas áreas de arquivos, depósitos e ambientes sensíveis, ser empregados produtos específicos para o combate a traças e cupins.

5.1.3.1.1. No combate a baratas, os serviços deverão abranger todas as espécies de relevância sanitária, incluindo, entre outras, *Blattella germanica*, *Periplaneta americana*, barata-do-mato e espécies correlatas, devendo a metodologia empregada considerar as peculiaridades biológicas e comportamentais de cada espécie, de modo a assegurar a efetividade do controle.



5.1.3.2. A CONTRATADA deverá identificar e tratar todos os focos primários de infestação, tais como tubulações, caixas de esgoto e de gordura, ralos de banheiros e demais dependências, empregando as metodologias técnicas mais adequadas ao ambiente e ao tipo de praga, inclusive, mas não se limitando, à pulverização, iscas, gel inseticida, termonebulização, polvilhamento, armadilhas e outras técnicas reconhecidas, com utilização de produtos comprovadamente eficazes e apropriados para atuação nesses locais

5.1.3.3. Além do período de aplicação, a CONTRATADA deverá conceder garantia mínima de 60 (sessenta) dias após a última aplicação realizada.

5.1.3.4. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar quantas aplicações corretivas forem necessárias para eliminar eventuais reaparições de insetos, pragas urbanas ou roedores.

5.1.3.5. As chamadas para pronto atendimento corretivo ou reforço de aplicação não implicarão em qualquer ônus adicional à Administração.

5.1.3.6. A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da fiscalização contratual, com vistas a eliminar a existência de insetos, baratas, ratos ou pragas correlatas que venham a surgir entre as aplicações regulares, bem como a corrigir falhas decorrentes de aplicações anteriores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, durante o período de garantia.

5.1.3.6.1. O descumprimento do prazo de atendimento implicará aplicação de penalidade e poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.3.7. Concluída cada etapa de dedetização e desratização, as áreas atendidas deverão ser integralmente liberadas, desimpedidas de quaisquer equipamentos, resíduos ou materiais utilizados.

5.1.3.8. O intervalo entre as aplicações poderá ser ajustado por conveniência da Administração, conforme necessidade sanitária, operacional ou preventiva, sem que disso resulte alteração do valor contratual.

### **5.1.3. Cronograma Mínimo de Execução**

5.1.3.1. A CONTRATADA deverá realizar aplicação geral inicial imediatamente após a formalização do contrato, observando-se o prazo máximo estabelecido para o início da execução.

5.1.3.2. A segunda aplicação geral deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) meses contado da primeira intervenção.

5.1.3.3. Ao longo da vigência anual do contrato, deverão ser executadas, no mínimo, 06 (seis) aplicações gerais programadas, distribuídas de forma a garantir a continuidade, a eficácia e o caráter preventivo dos serviços, sem prejuízo das intervenções corretivas previstas neste Termo de Referência.

5.1.3.4. A cada aplicação realizada, o responsável técnico da CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização laudo técnico de monitoramento, contendo, no mínimo:

5.1.3.4.1. Identificação da unidade atendida e das áreas tratadas;





6.8. A CONTRATANTE poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a permanência do preposto, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar substituto em prazo razoável.

## 6.9. Da Fiscalização e Gestão Contratual

6.9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes modalidades:

### 6.9.1.1. Fiscalização Técnica

6.9.1.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das condições contratuais;

6.9.1.1.2. Registrar, no histórico do contrato, todas as ocorrências relevantes;

6.9.1.1.3. Emitir notificações para correção de falhas, fixando prazos;

6.9.1.1.4. Comunicar ao Gestor do Contrato ou a Fiscalização Administrativa situações que extrapolem sua competência;

6.9.1.1.5. Informar ocorrências que possam comprometer o cronograma;

6.9.1.1.6. Comunicar o término contratual para fins de renovação ou prorrogação;

6.9.1.1.7. Solicitar o agendamento dos serviços pelo e-mail: **servicos.gerais@tjmt.jus.br**;

6.9.1.1.8. Atestar, por extenso e com carimbo, as ordens de serviço executadas, declarando a efetiva realização dos serviços e a sua conformidade com as exigências contratuais.

6.9.1.1.8.1. Serão igualmente válidas as assinaturas realizadas por meio de certificado digital funcional, vinculado ao servidor responsável pela fiscalização, não sendo aceita assinatura digital efetuada por meio da plataforma GOV.BR ou ferramentas equivalentes de uso genérico.

6.9.1.1.8.1. Não serão aceitos, pelo Fiscal Administrativo, atestados ou ordens de serviço assinados por terceiros estranhos à fiscalização, inclusive empregados terceirizados, militares ou quaisquer pessoas que não detenham formalmente a atribuição de fiscal do contrato, nos termos deste Termo de Referência.

6.9.1.1.9. Encaminhar o relatório ao e-mail **servicos.gerais@tjmt.jus.br**, com o assunto “**RELATÓRIO DE ATESTE – DEDETIZAÇÃO**”, devendo, concomitantemente, ser remetida cópia à CONTRATADA, para ciência formal e adoção das providências necessárias à instrução do processo de faturamento e pagamento dos serviços executados.

6.9.1.1.10. Relatar ao Fiscal Administrativo quaisquer anomalias de natureza administrativa.

### 6.9.1.2. Fiscalização Administrativa

6.9.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o



pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.9.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9.1.2.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.9.1.2.4. Orientar ao Gestor Responsável dos setores/secretarias do Tribunal de Justiça sobre a organização do espaço físico, dos equipamentos, objetos e materiais para a realização do serviço de dedetização;

6.9.1.2.5. Atestar as Notas Fiscais conferindo as certidões fiscais e atestes dos Relatórios por parte dos Fiscais de Execução das Comarcas e encaminhar para o seu devido pagamento;

6.9.1.2.6. Encaminhar as notificações à empresa CONTRATADA que descumprir alguma das condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como sugerir aplicação de sanção encaminhando parecer à Assessoria Técnico Jurídica de Licitação;

6.9.1.2.7. Esclarecer dúvidas dos fiscais técnicos e da contratada.

### **6.9.1.3. Gestão Contratual**

6.9.1.3.1. Coordenará 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.

6.9.1.3.2. Acompanhará 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.

6.9.1.3.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.3.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.





6.9.1.3.5. Tomará 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.

6.9.1.3.6. Promover a instauração de processos sancionatórios, quando necessário;

6.9.1.3.7. Deverá 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.

6.10. Serão Fiscais Técnicos de Execução os Gestores Gerais e/ou Gestores Administrativos das Comarcas integrantes de cada Polo Judiciário.

6.11. A **fiscalização administrativa** será exercida pelos seguintes servidores:

Fiscal Administrativo		
Nome	Matrícula	Cargo
Lucas Claudino Rodrigues da Silva	49489	Chefe de Divisão
Fiscal Administrativo Substituto		
Nome	Matrícula	Cargo
Meiriane Gonçalves Barbosa Defanti	28876	Chefe de Divisão

6.12. A gestão contratual caberá ao **Departamento Administrativo**, responsável pelo acompanhamento formal do ajuste e pela articulação entre fiscalização, gestão e autoridade competente.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á por meio de relatório técnico circunstanciado, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.1. Deixar de executar, ou execute com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. Deixar de empregar os materiais, insumos ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize em qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

7.2.1. Realização dos serviços de dedetização em todas as instalações listadas nos polos judiciários, abrangendo os lotes descritos neste Termo de Referência;



7.2.2. Na hipótese de não execução em alguma instalação, e não havendo regularização em até 5 (cinco) dias após notificação por e-mail ou WhatsApp ao preposto da CONTRATADA, será aplicada glosa correspondente ao valor daquela instalação, calculada com base em sua metragem e no valor por metro quadrado previsto para o respectivo grupo.

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, abrangendo a fiscalização técnica e administrativa, bem como os demais documentos julgados necessários, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo, devidamente assinado pelo Fiscal Técnico responsável, por extenso e com carimbo, admitindo-se, alternativamente, assinatura eletrônica mediante certificado digital funcional.

7.3.1. Não será aceita assinatura física sem carimbo e realizada por meio da plataforma GOV.BR, nem assinatura por terceiros estranhos à fiscalização do contrato.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados da execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço, mediante termo detalhado, observados os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022);

7.4.2. Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar, por escrito, à CONTRATADA as devidas correções;

7.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios e documentos apresentados;

7.4.4. Comunicar a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.4.5. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão.

7.5. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém os elementos essenciais, tais como:



7.8.1. Prazo de validade;

7.8.2. Data de emissão;

7.8.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. Período de execução do contrato;

7.8.5. Valor a pagar;

7.8.6. Destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

7.8.7. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e protocoladas obrigatoriamente no período compreendido entre o dia 01 (primeiro) e o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços.

7.8.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o destaque da retenção previdenciária (INSS), quando aplicável, bem como de todos os demais tributos obrigatórios incidentes sobre a prestação dos serviços, conforme a legislação vigente e a natureza da contratação, sob pena de devolução do documento para correção e consequente suspensão do prazo de pagamento.

7.9. Deverão acompanhar a Nota Fiscal, dentro do prazo de validade:

7.9.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.9.2. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.9.3. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da adjudicatária;

7.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.9.5. Relatório da prestação dos serviços, devidamente atestado pelo Fiscal de Execução da Unidade e/ou pelo Fiscal do Contrato.

7.9.5.1. Devidamente assinado pelo Fiscal Técnico responsável, por extenso e com carimbo, admitindo-se, alternativamente, assinatura eletrônica mediante certificado digital funcional.

7.9.5.2. Não será aceita assinatura física sem carimbo e realizada por meio da plataforma GOV.BR, nem assinatura por terceiros estranhos à fiscalização do contrato.

7.9.6. O processo de pagamento deverá ser obrigatoriamente protocolado pela CONTRATADA por meio do Sistema Protocolo Administrativo Virtual – PAV, disponível no endereço eletrônico <https://pav.tjmt.jus.br/>, instruído com toda a documentação exigida neste Termo de Referência, observados os prazos e requisitos estabelecidos para a liquidação da despesa.

7.10. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até a adoção das medidas saneadoras pela CONTRATADA, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.11. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.  
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:03E40000-0AA4-0A58-1A67-08DE86B789B0>



7.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação;

7.12.2. Identificar impedimentos à contratação com o Poder Público, inclusive ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 3/2018).

7.13. Constatada irregularidade no SICAF, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para regularização em até 5 (cinco) dias úteis ou apresentação de defesa no mesmo prazo, prorrogável uma vez, a critério da CONTRATANTE.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos competentes quanto à inadimplência, para adoção das providências cabíveis.

7.15. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

7.16. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ocorrer normalmente até decisão pela rescisão, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.17. O pagamento será efetuado mensalmente, por crédito em conta da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura junto ao setor financeiro, mantidas as condições de habilitação e inexistindo fato impeditivo imputável à CONTRATADA, conforme IN nº 10/2021 – C. ADM/TJMT.

7.18. Em caso de atraso imputável à CONTRATANTE, os valores serão atualizados monetariamente pelo INPC/IBGE, entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação.

7.19. O pagamento será realizado por ordem bancária para banco, agência e conta indicados pela CONTRATADA.

7.20. Considera-se data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

7.20.1. A consulta acerca do andamento do processo de pagamento, bem como da efetiva emissão da ordem bancária, é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizada exclusivamente por meio do Sistema Protocolo Administrativo Virtual – PAV, não cabendo ao CONTRATANTE prestar informações individualizadas sobre o status do pagamento por outros meios.

7.21. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei.

7.21.1. Independentemente do percentual indicado na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenções quanto aos tributos abrangidos por esse regime, condicionando-se o pagamento à apresentação de comprovação oficial do direito ao tratamento tributário favorecido.

## 8. Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

8.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, com pagamento conforme os serviços efetivamente executados, devidamente atestados pela fiscalização do



8.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

### 8.3.1. Habilitação Jurídica

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, possua validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. 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 dos administradores legalmente constituídos;

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório dos respectivos administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro competente, com a devida averbação no registro onde se encontra sediada a matriz;

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

8.3.1.9. Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações ou, alternativamente, da consolidação vigente.

8.3.1.10. Não Aplicação da Cota Reservada para MEI e EPP.

8.3.1.10.1. Nos termos do art. 4º, inciso III, da Lei 14.133/2021, e do art. 48, § 1º, da Lei Complementar 123/2006, informa-se que não será aplicada a cota reservada para Microempreendedores Individuais (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nesta licitação.

8.3.1.10.2. Decisão fundamenta-se no fato de que o objeto do certame se refere à prestação de serviço especializada, caracterizando-se como um serviço indivisível e que exige padronização na execução, o que impossibilita a divisão do fornecimento entre empresas de pequeno porte sem prejuízo à qualidade e continuidade do serviço.

8.3.1.10.3. A contratação demanda capacidade operacional financeira compatível com o valor estimado da contratação, fatores que podem limitar a viabilidade da reserva de cota para MEI e EPP.

8.3.1.10.4. Em atendimento ao princípio da eficiência e da isonomia, e para garantir a execução adequada do contrato, a Administração **opta por não aplicar a reserva de cota prevista na legislação.**

8.3.1.11. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em nenhuma de suas modalidades, seja na condição de consorciadas ou de líder do



8.3.1.11.1. O objeto da contratação refere-se a serviços de natureza contínua, especializados e de execução direta, que demandam responsabilidade técnica única e coordenação operacional centralizada, sendo incompatível com a divisão de tarefas e responsabilidades entre empresas distintas.

8.3.1.11.2. O serviço exige controle técnico e ambiental uniforme, especialmente no manejo ético de fauna sinantrópica, o que demanda padrões homogêneos de metodologia, produtos e profissionais habilitados, inviabilizando a fragmentação operacional típica dos consórcios.

8.3.1.11.3. A atuação em consórcio poderia dificultar a fiscalização contratual, o acompanhamento de desempenho e a responsabilização por eventuais não conformidades, comprometendo a eficiência da execução e a rastreabilidade das ações corretivas.

8.3.1.11.4. O porte e a complexidade moderada do objeto não justificam a necessidade de consorciamento para ampliação de capacidade técnica ou operacional, sendo plenamente atendido por empresas individualmente habilitadas no mercado.

### **8.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

8.3.2.2. 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 os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

8.3.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração expedida pela Fazenda competente de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei;

8.3.2.8. Declaração de Nepotismo (Art. 1º da Resolução 7/2005 CNJ)

8.3.2.9. Declaração que não Emprega Menor (Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88)



8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, quando se tratar de pessoa física ou de sociedade simples, desde que admitida sua participação na licitação;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.3.3.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.3.3.3.3. Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício social, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.3.3.4. Os documentos contábeis deverão observar o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

8.3.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices LG, LC ou SG, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

8.3.3.5. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **8.3.4. Qualificação Técnica**

8.3.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.3.4.2. Apresentar licença sanitária ou alvará expedido pela autoridade sanitária competente, válida, que comprove a autorização para execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como comprovar a existência de responsável técnico habilitado, nos termos da legislação sanitária vigente.

8.3.4.3. Comprovação de que os produtos a serem utilizados na execução dos serviços possuem registro e certificação junto à ANVISA.

8.3.4.4. Qualificação Técnico-Profissional – Responsável Técnico

8.3.4.4.1. A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, profissional habilitado para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços objeto desta contratação.

8.3.4.4.2. Serão aceitos como responsáveis técnicos profissionais com formação compatível com as atividades de controle de vetores e pragas urbanas, tais como:



8.3.4.4.2.1. Engenheiro Agrônomo;

8.3.4.4.2.2. Biólogo;

8.3.4.4.2.3. Químico;

8.3.4.4.2.4. Engenheiro Ambiental ou Sanitarista, quando compatível com as atribuições profissionais;

8.3.4.4.2.5. Outros profissionais legalmente habilitados, desde que comprovem, por meio do respectivo conselho profissional, atribuição específica para atuação em serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da legislação vigente.

### **8.3.5. Qualificação Técnico-Operacional**

8.3.5.1. A comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidão ou atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá referir-se a contrato executado com as seguintes características mínimas:

8.3.5.1.1.1. Execução de quantitativo mínimo correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da metragem total (m<sup>2</sup>) prevista para o lote ao qual a empresa esteja apresentando proposta, de modo a demonstrar experiência suficiente na execução do serviço.

8.3.5.1.1.1.1. O percentual mínimo será aferido com base na metragem executada (m<sup>2</sup>), constante no atestado apresentado, devendo ser compatível com a área total prevista no respectivo lote.

8.3.5.1.1.1.2. O percentual mínimo deverá ser calculado considerando-se exclusivamente o respectivo lote, não sendo admitida a soma de quantitativos entre lotes distintos para fins de comprovação da capacidade técnica.

8.3.5.1.1.1.3. O atendimento ao quantitativo mínimo deverá ser comprovado por meio de um único atestado, que demonstre, de forma integral, a execução de serviços em escala compatível com o objeto licitado.

8.3.5.1.1.1.4. A exigência de comprovação por atestado único justifica-se pela necessidade de demonstrar a efetiva capacidade operacional da licitante na execução de serviços em escala relevante, considerando a complexidade logística, a capilaridade territorial e a necessidade de execução coordenada das atividades em múltiplas unidades.

8.3.5.1.1.1.5. Fica vedada a comprovação por meio de serviços executados de forma fracionada ou concomitante, considerando-se concomitantes os serviços realizados simultaneamente ou em períodos parcialmente coincidentes, ainda que para contratantes distintos, quando utilizados para compor, somar ou complementar





quantitativos com vistas ao atendimento do quantitativo mínimo exigido.

8.3.5.1.1.2. Os atestados deverão estar devidamente assinados e acompanhados de informações que permitam à Administração a verificação de sua autenticidade.

8.3.5.2. O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.5.3. A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local de execução do objeto, entre outros documentos pertinentes.

8.3.5.4. Será permitida a participação de cooperativas no certame, desde que apresentada a seguinte documentação complementar:

8.3.5.4.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, observado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.5.4.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.5.4.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do serviço;

8.3.5.4.4. Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.5.4.5. Comprovação da integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

8.3.5.4.6. Documentos comprobatórios da regularidade jurídica da cooperativa, compreendendo: a) ata de fundação; b) estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a respectiva ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais; e f) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.3.5.4.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou, alternativamente, declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.3.5.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos o item 8.3.1.11 e seus subitens.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 2.131.313,40 (dois milhões, cento e trinta e um mil, trezentos e treze reais e quarenta centavos)**, apurado com base em pesquisa de preços devidamente instruída e juntada aos autos, realizada nos termos da legislação vigente.



9.2. O reajustamento de preços será aplicável após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, com base no índice IPCA/IBGE, desde que haja solicitação formal da contratada.

9.2.1. A solicitação de reajuste deverá ser apresentada antes da conclusão do período de 12 (doze) meses, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento referente ao período não requerido.

9.2.2. O reajuste será concedido mediante análise da Administração, desde que mantidas as condições iniciais da contratação e comprovada a variação do índice adotado.

## **10. Das Sanções**

### **10.1 Sanções Administrativas**

10.1.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.2. As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

10.1.3. Constituem infrações administrativas, entre outras:

10.1.3.1. Atraso injustificado na execução dos serviços;

10.1.3.2. Execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas, normas legais ou cláusulas contratuais;

10.1.3.3. Não atendimento às solicitações da fiscalização técnica ou administrativa;

10.1.3.4. Utilização de produtos não certificados pela ANVISA ou em desacordo com o plano de execução aprovado;

10.1.3.5. Reincidência de falhas já apontadas pela fiscalização;

10.1.3.6. Interrupção injustificada da execução contratual;

10.1.3.7. Apresentação de documentação falsa ou irregular;

10.1.3.8. Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou ambientais relacionadas ao contrato.

### **10.2. Das Sanções Aplicáveis**

10.2.1. Advertência, por escrito, quando a irregularidade for considerada de menor gravidade e não resultar em prejuízo relevante à Administração.

10.2.2. Multa, aplicada conforme os seguintes critérios:

10.2.2.1. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal;

10.2.2.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução parcial;

10.2.2.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução total.

10.2.3. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual ou cobradas judicialmente, se necessário.



### **10.3. Sanções Restritivas de Direito**

10.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos previstos na legislação, pelo prazo máximo de até 6 (seis) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **10.4. Procedimento para Aplicação das Sanções**

10.4.1. A aplicação das sanções observará procedimento administrativo próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como das disposições da Instrução Normativa nº 03/2024-CAAdm, no que couber, garantindo-se a devida apuração dos fatos e a motivação das decisões administrativas.

10.4.2. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF ou em sistema equivalente, quando cabível.

### **10.5. Disposições Finais**

10.5.1. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afasta a aplicação de sanções por irregularidades verificadas posteriormente.

10.5.2. A aplicação das sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

## **11. Adequação orçamentária.**

9.1. A presente contratação encontra-se disponível no Plano de Trabalho Anual de 2025.

9.2. Fonte dos recursos:

9.2.1. Unidade Orçamentária: 03.601 - Funajuris;;

9.2.2. Programa: 036 - Apoio Administrativo;

9.2.3. Projeto/Atividade/Operação Especial: 2007;

9.2.4. Unidade Gestora: UG 0001 – 1º Grau e UG 0002 - 2º Grau;

9.2.5. Fonte: 03601;

## **10. Responsáveis**

Cuiabá, 20 de março de 2026.

*(Assinado digitalmente)*

**Lucas Claudino Rodrigues da Silva**

*Chefe de Divisão – Divisão de Processamento de Contratação*



*(Assinado digitalmente)*

**Roberto Cyríaco da Silva**

*Coordenador – Coordenadoria de Infraestrutura*



Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.  
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:03E40000-0AA4-0A58-1A67-08DE86B789B0>



# Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:03E40000-0AA4-0A58-1A67-08DE86B789B0>

**Código verificador - AD:03E40000-0AA4-0A58-1A67-08DE86B789B0**



Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.