

INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Termo de Referência INTERMAT/016/2026

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nºINTERMAT-PRO-2026/04015**Termo de Referência[1] nº 016/2026/INTERMAT****Órgão: INTERMAT (Instituto de Terras de Mato Grosso)****Número da Unidade Orçamentária: 04.304****Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria Administrativa****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços especializado 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 para atender a demandas do INTERMAT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0008870 - DESINSETIZAÇÃO/DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCORPINIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA. TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS	1 M²	3900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	95.132,00	R\$ 0,23	R\$ 21.880,36
Valor Total Global:						R\$ 21.880,36	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.880,36 (vinte e um mil oitocentos e oitenta reais e trinta e seis centavos)

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.



1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: definido de acordo com contratações anteriores e medidas do termo de cessão de uso.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por se tratar de serviços de desinsetização, dedetização, descupinização e desratização e não ser objeto complexo.

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: CUSTEIO.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses , contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.3. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que se a contratação continuar vantajosa para a administração, não se faz necessário demandar novo processo de contratação.

2.4. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.5. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.6. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que a contratação do presente objeto é uma demanda comum do Instituto de Terras de Mato Grosso; Considerando a necessidade de realizar



periodicamente os 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. Considerando que a prestação desses serviços promove saúde, segurança, conforto e qualidade de vida dos servidores e visitantes e maior durabilidade dos patrimônios. Considerando que a presença de pragas pode causar doenças as pessoas e danos ao patrimônio, como estragos em móveis, estruturas e equipamentos. Faz-se necessária a contratação em tela.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste em serviços de desinsetização, dedetização, descupinização e desratização com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e todos os materiais necessários.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o DISPENSA DE LICITAÇÃO por pequeno valor, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos

6.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2.1. 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 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos,



Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 622, DE 09.03.2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

6.2.2. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, devendo, para tanto, apresentar relatório das aplicações realizadas, informando as técnicas utilizadas e a relação dos produtos empregados. 7. MODELO DE EXECU

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.2. A empresa Contratada deverá estar apta a executar os serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato e terá até 5 (cinco) dias para finalizar cada aplicação;

7.1.3. Poderá a Contratada fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com **antecedência ao Contratante;**

7.1.4. Os serviços serão executados nos finais de semana ou feriados, em datas e horários estipulados pelo Contratante de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração;

7.1.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito ao contratante, indicando as causas e o prazo necessário para conclusão do serviço, sendo que caberá a fiscalização do contrato ou autoridade competente da Administração analisar a justificativa apresentada, e emanar decisão, acatando ou não a fundamentação da contratada;

7.1.6 A contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários, bem como atender o que dispõe legislação trabalhista vigente.

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na sede do INTERMAT no seguinte endereço: Rua Engº Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, S/N Edifício Engº José Morbeck - Centro Político Administrativo - Cuiabá (MT) | CEP: 78049-065.

7.3. Forma de execução



7.3.1. Os serviços de Desinsetização, Dedetização, Desratização e Descupinização na sede do INTERMAT (áreas internas e externas), com fornecimento de materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos, deverão ser realizados em todos os ambientes do respectivo prédio tais como: área de escritório, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, áreas de poços dos elevadores, da casa das máquinas, de depósitos/almojarifados, de galerias, de shaft's, de arquivos, de auditórios, da lanchonete/refeitórios, da biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixerias, das escadas de todos os prédios, dos forros, dos jardins, das garagens, dos grupo geradores, do nobreak, do terraço e outros locais determinados pelo Contratante na ordem de serviço. Deverá ser aplicada nas paredes, cantos, frestas e superfícies onde as pragas andam, pousam e se escondem, formando essa aplicação uma barreira contínua e uniforme do produto na maior área possível.

7.3.1.1. Áreas Internas são todas áreas internas e cobertas, mensuradas as áreas de cada pavimento;

7.3.1.2. Áreas Externas são aquelas consideradas não edificadas, adjacentes/contíguas ao imóvel, passeio e área de jardinagem;

7.3.2. A licitante após a escolha do produto a ser aplicado deverá dimensionar para composição dos custos, o consumo do material para aplicação pelos pontos descritos no item 7.10.1. deste Termo de Referência, distribuindo pelas áreas internas e áreas externas dos imóveis (metro quadrado de planta baixa) além de avaliar o que determina os itens 7.10.1. e 7.10.2 deste Termo de Referência;

7.3.3. Os serviços de Desinsetização/Dedetização, Desratização e Descupinização serão prestados, sob demanda, mediante Ordem de Serviço, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área em m². A Administração poderá solicitar quantas aplicações achar necessária (trimestralmente, semestralmente, etc).

7.3.4. Verificada a ineficiência dos serviços prestados, dentro do período de até 3 (três) meses após a aplicação, a Contratada deverá refazer o serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação formal do Contratante, sem ônus para o Contratante.

7.3.5. Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a empresa poderá manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando visita nas dependências do Contratante, após 03 (três) meses da última aplicação, para verificar a necessidade de uma nova aplicação;

7.3.6. As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração.

7.3.7. A aplicação de produtos Saneantes Desinfestantes de uso Profissional e venda restrita deve seguir as recomendações dos Fabricantes descritas no Rótulo dos produtos



(uso, diluição, pragas alvos, destinação das embalagens, etc);

7.3.8. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo materiais, equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços que atendam aos padrões de qualidade e segurança esperados do serviço, inclusive os de proteção individual da mão-de-obra da contratada;

7.3.9. O fornecimento e manutenção de equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada;

7.3.10. A escolha dos produtos químicos a serem utilizados, é de exclusiva responsabilidade da contratada, e sua aplicação deve seguir rigorosamente as recomendações do fabricante do produto.

7.3.11. METODOLOGIA DO SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO:

7.3.11.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “gel”, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

7.3.11.1.1. Aplicação em todos os locais relacionados na ordem de serviço, utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos/inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos a saúde humana.

7.3.11.2. Aplicação nos locais de difícil acesso tais como: poços dos elevadores, galerias, shaft's, túneis, forros e demais locais os quais se fizerem necessários, utilizando o método “fog” (fumaça) com equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente, no instante da combustão. As utilizações de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantêm o estado de fumaça consistente por grande período.

7.3.11.3. Aplicação utilizando o método “gel”: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ser aromático-inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos a saúde humana.

7.3.12. Metodologia de aplicação da desratização:

7.3.12.1. A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas no item onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

7.3.12.2. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para controle de ratos;

7.3.12.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação,



exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

7.3.13. Metodologia de aplicação da Desinsetização e Descupinização: . Quando da utilização desta metodologia será necessária a análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate;

7.3.13.3. O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco;

7.3.13.4. O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins;

7.3.13.5. O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produto cupinicida com solvente adequado ao material a ser tratado.

7.4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS

7.4.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- a)** não causarem manchas;
- b)** antialérgicos;
- c)** tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d)** Antitóxico;
- e)** incolor e não apresentarem resíduos visíveis;
- f)** Permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão;
- g)** Serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência;
- h)** Serem de elevada atratividade e palatabilidade, para o inseto/praga.

7.4.2. Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos/inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação;

7.4.3. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme estabelecem as normas vigentes que regulamenta a matéria;

7.4.4. Deverá ser obedecido aos parâmetros estabelecidos na Portaria n 10/85-MS/SNVS (atualizada), na Lei 6.360/76, RDC de n 59/10-ANVISA, RDC de n 34/2010-ANVISA, RDC de n 339/05-ANVISA e demais normas vigentes;



7.4.5. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e serem aprovados pelos Órgãos controladores do Governo;

7.4.6. Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias.

8.1.2. Somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa, conforme exige a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022.

8.1.3. A empresa contratada deverá fornecer e possuir todos os equipamentos apropriados tanto para segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's).

8.1.4. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

9. VISTORIA

9.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, uma vez que ela permite o pleno conhecimento das condições e particularidades do objeto a ser contratado, garantindo ao interessado o direito de efetuar-la, com o acompanhamento de servidor designado para esse fim.

9.2. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

9.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

9.5. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:



9.5.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local, ou

9.5.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

9.5.3. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

9.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 7 (sete) deste termo de referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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 apostilamento.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:



11.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

11.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais. **9.8. Fiscal do Contrato –** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como: **9.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

11.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

11.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

11.13. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

11.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



11.16. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser conduzidas de maneira preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser atribuídas a um servidor, a uma equipe de fiscalização ou a um único fiscal. É imprescindível, no entanto, que haja distinção clara entre essas atribuições e que, considerando o volume de trabalho, não haja prejuízo à adequada execução de todas as ações inerentes à gestão do contrato.

11.17. O Contratante poderá, formalmente, designar servidor para atuar como Fiscal Setorial, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos, sempre que a prestação dos serviços ocorrer de forma simultânea em setores distintos do órgão ou entidade contratante.

11.18. A contratante poderá, a qualquer tempo, designar substituto ao fiscal do contrato em caso de afastamento, mediante portaria publicada e comunicação formal às partes envolvidas.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

12.1.2. Ao final da execução de cada ordem de serviço, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

12.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

12.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 3 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



12.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12.1.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.



13.3. **Habilitação jurídica:**

13.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI

13.3.4. No caso de 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.

13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional,

13.3.6. No caso de 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.

13.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.3.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

13.3.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.3.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



13.4.2. 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 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.

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.4.8. 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.

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.5. **Habilitação econômico-financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.



13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação

13.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.5.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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



pelo fornecedor.

13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O (s) atestado (s) deverá (ão):

a) comprovar que a licitante possui aptidão para prestar Serviços de Desinsetização ou Dedetização ou Descupinização ou Desratização;

a1) Comprovar que executou Contrato(s) com no mínimo 1% (um por cento) da área do quantitativo.

b) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o contratante possa valer-se para manter contato com os declarantes;

c) referir-se ao serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente, registrada na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

e) no caso de emitido por empresa de iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente; **e.1)** serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

f) Caso o contratante entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram entregues os produtos, sendo que estas outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

g) não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizadas na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos exigidos neste Termo de Referência;

13.7. Para a participação, a Licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de Estrutura, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que possui/possuirá instalação física (escritório) na região discriminada na especificação do objeto, com preposto capacitado,



no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.

b) Licença Ambiental ou termo equivalente, concedida por órgão ambiental competente. (Art. 5º da Resolução – RDC N° 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

c) Licença para funcionamento, expedida pelo órgão competente de vigilância da sede da empresa Licitante, independente do lote ao qual participa. (Art. 5º da Resolução – RDC N° 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

c.1) caso não possua autoridades sanitária e ambiental no âmbito municipal de onde está instalada a sede da empresa, esta é obrigada a solicitar a licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional ou estadual do município a que pertença.

d) Declaração, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licitação, a mesma declara que no ato da assinatura do contrato, atenderá as exigências constantes no Item 10.3.d. e 10.3.e. deste Termo de Referência.

14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar n° 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual n° 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade dispensa de licitação eletrônica, com adoção do critério menor valor.

17.



ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação				
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício.
0001 04304 2112203620079900	33903900	15010000	21.880,36	2026
Custo total estimado (R\$):			21.880,36	

Unidade Orçamentária: 04.304

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3390

Fonte de despesa: 1501.0000

Elemento de Despesa: 39

18. GARANTIA DO SERVIÇO

18.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de no mínimo 3 (três) meses após a aplicação dos produtos.

18.2. A Contratada deverá fazer o serviço de controle das pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficiência dos serviços prestados, dentro do período de até 3 (três) meses após a aplicação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação formal do Contratante, sem ônus para o Contratante;

19. PAGAMENTO

19.1. Não haverá pagamento antecipado.

19.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

19.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações



através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

19.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

19.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

19.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".

19.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

19.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

19.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

19.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

19.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

19.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

19.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

19.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

19.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

19.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

19.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

19.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

19.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos



que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

19.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

19.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

19.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

19.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

20. REAJUSTE

20.1. O reajuste de preços poderá ser utilizada na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

20.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

20.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) **definitivo(s)**.

20.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CONTRATO



21.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

21.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

A contratada deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

- a)** Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada; a.1) Não possuindo instalação física em algum dos municípios da região discriminada na especificação do objeto, deverá providenciar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do contrato;
- a.2)** A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Contratante;
- b)** Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 23.1.1, deste Termo de Referência.
- c)** Registro da empresa especializada junto ao Conselho Profissional do seu representante técnico, conforme exigido pelo artigo 8º, § 2º da Resolução – RDC N° 52, de 22/10/2009 - ANVISA.
- d)** Registro do responsável técnico no Conselho Profissional, o qual deverá ser devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores de pragas urbanas, conforme exigida pela Resolução – RDC N° 52, de 22/10/2009 - ANVISA.
- d.1)** A comprovação do vínculo do profissional com a Licitante poderá ser efetuada por meio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho, ou Contrato de Trabalho, ou Contrato Civil de Prestação de Serviço.

22. PREPOSTO

22.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

22.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados



relacionados à sua qualificação profissional.

22.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. **22.2.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

22.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

22.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

22.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

22.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

22.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

22.5.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

22.5.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

22.5.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

22.5.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

22.5.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

22.5.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

22.5.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de

problemas relacionados à execução contratual.

22.5.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

22.5.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

22.5.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

23.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 3 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

23.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.

23.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

23.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

23.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

23.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

23.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

23.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua



guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

23.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

23.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

23.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

23.9. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

23.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

23.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

23.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

23.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

23.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

23.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

23.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

23.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.



23.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

23.14.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

23.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

23.14.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

23.14.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

23.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

23.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

23.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

23.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.



24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

24.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

24.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

24.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

24.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

24.5.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

24.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

24.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

24.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber

24.9. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A contratação contém garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

25.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

26. SUBCONTRATAÇÃO



26.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o objeto a ser licitado não comporta execução completa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão de princípios de especialização e da concentração das atividades. Por esta razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

27.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

28. SANÇÕES

28.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

29. LEGISLAÇÃO APLICADA

29.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

29.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

29.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

29.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

29.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

29.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

29.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

29.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

29.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.



30. PÚBLICO ALVO

30.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento do INTERMAT.

30.2. A demanda foi quantificada da seguinte forma: Serviços de Desinsetização, Dedetização, Descupinização e Desratização com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e todos os materiais necessários para execução dos serviços, a serem executados nos prédios e instalações do INTERMAT, Unidade de medida: metro quadrado, Quantidade: 95.132,00

31. ANEXOS

31.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

Cuiabá - MT, maio de 2026

Elaborado por:

Victor Augusto de Freitas Silva
assistente técnico I
C.A

De acordo:

Karinny Arielle Amorim do Couto
Coordenadora Administrativa
C.A

Marcianne Cristinne Quixabeira dos Santos Rosa
Diretora de administração sistêmica
DAS

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº INTERMAT/016/2026, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.



2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº NTERMAT/016/2026, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade DISPENAS DE LICITAÇÃO, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: Cuiabá - MT, maio de 2026

Francisco Serafim de Barros
Presidente da Autarquia
Instituto de Terras de Mato Gross

