



INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. Órgão: Câmara Municipal de Cuiabá	2. Termo de Referência/Projeto Básico TR N° 009/2026
3. Número da Unidade Orçamentária: 001	4. Descrição de Categoria de Investimento: Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Documento de Solicitação: C.I nº 014/2026, encaminhada pela unidade demandante responsável pelas ações de acessibilidade da Câmara Municipal de Cuiabá, em 31 de março de 2026.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Controle de Pragas, englobando ações de dedetização, desratização, desinsetização e descupinização em ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Cuiabá**, conforme especificações, quantidades e condições constantes neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Cód. PUG Catálogo TCE-MT
01	Serviço de Controle de Pragas, englobando dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e correlatos nas áreas internas e externas da Câmara Municipal de Cuiabá.	MENSAL	12	216877-4
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:				R\$ 31.176,21
				() Igual () Similar (x) Semelhante

*Relação dos códigos descritos no Catálogo de Materiais e Serviços– TCE, em atendimento a Resolução Normativa nº 03/2017, disponível no site <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

4.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021;

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação está relacionada no item 2.3 do PCA-2026 do Plano de Contratações Anual de 2026, com valor total estimado em R\$ 15.944,66 (quinze mil, novecentos e quarenta e quatro mil



reais e sessenta e seis centavos). Todavia essa previsão estava relacionada ao Modelo de Execução considerando intervalo de aplicações **BIMESTRAL**, de acordo com último Contrato nº 03/2023. Todavia, considerando o estabelecido no art. 3º, inciso II da **Resolução RDC Nº 622, de 9 de março de 2022/ANVISA**, que estabeleceu que o “controle de vetores e pragas urbanas: conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, **com periodicidade minimamente mensal**, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente”, restou estabelecido que o Modelo de Execução do Serviço de Controle de Pragas, a fim de deverá ser realizado com a **PERIODICIDADE MENSAL**.

5.2 Considerando ainda o apontamento feito pelo Fiscal do Contrato manifestado no **Relatório Técnico de Execução dos Serviços Prestados ao Contrato nº 03/2023 (Protocolo nº 1181/2026)**, observou-se que há a necessidade de Planejamento do Serviço de Controle de Pragas, incluindo ações de **monitoramento e aplicações**, e principalmente, de **garantia sobre a efetividade das aplicações realizadas no controle de pragas, englobando os serviços de dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e correlatos das áreas internas e externas da Câmara Municipal de Cuiabá**.

5.3 Com base na obrigatoriedade da GARANTIA, estimou-se após análise da RDC nº 622/2022-ANVISA, que a periodicidade adequada para o Controle de Praga deverá ser **MENSAL**.

5.4 A justificativa da presente contratação, bem como descrição da necessidade da contratação e dos quantitativos estimados, encontra-se pormenorizada no ETP nº 011/2026 que integra este Termo de Referência, especialmente nos itens que tratam da descrição da necessidade da contratação, dos requisitos da contratação, do levantamento de mercado, da estimativa do quantitativo necessário, da estimativa de valores e da análise de viabilidade técnica e operacional, aos quais se remete para todos os fins.

5.3 Em síntese, a contratação dos serviços de controle de pragas, englobando os serviços de dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e correlatos, trata-se de serviço de extrema necessidade visto que objetiva reduzir a quantidade de insetos peçonhentos e demais insetos rasteiros como (baratas, formigas, etc.), insetos voadores (moscas, mosquitos, etc.), roedores, cupins e outras pragas que possam comprometer a infraestrutura do prédio, causar danos materiais ou representar riscos sanitários aos servidores e visitantes da Câmara Municipal de Cuiabá.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1 As informações acerca da descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Qualificação Técnica da Contratada

7.1 Para garantir a execução satisfatória do contrato, a CONTRATADA deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

a) A CONTRATADA deverá apresentar **Comprovante de Licenciamento** emitido pelas autoridades sanitárias e ambientais competentes, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos, conforme:

- Art. 4º da Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA;
- Art. 8º, inciso III, da Resolução nº 237, de 19 de outubro de 1997 do CONAMA;

b) A CONTRATADA deverá apresentar ao menos **01 (um) ACT-Atestado de Capacidade Técnica** em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado ou declaração deverá comprovar que a empresa já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação;

c) Apresentar ao menos 01(um) **Responsável Técnico** devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o Registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

d) A empresa **Contratada deverá possuir registro junto ao conselho profissional do seu Responsável Técnico**;

e) Apresentar **Licença/Alvará de Funcionamento** emitida pelo órgão competente.

Da Vistoria Técnica

7.2 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, **acompanhado por servidor designado pela Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado** para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 15:00 horas, **mediante agendamento prévio através do e-mail patrimonioalmoxarifado@camaracuiaba.mt.gov.br**.

7.3 O prazo para realização da Vistoria será contado a partir do dia útil seguinte à publicação do Aviso de Contratação e encerrará no dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, ou do recebimento de propostas.

7.4 O Representante Legal ou Responsável Técnico da empresa deverá apresentar Documento de Identidade e comprovação forma de habilitação para realizar a vistoria.

7.5 Caso o licitante opte por não fazer a Vistoria, será necessária a apresentação de uma declaração formal, assinada pelo Responsável Técnico, atestando pleno conhecimento das



condições da contratação.

7.6 A ausência de vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para alegações futuras de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento dos detalhes do local de prestação dos serviços, sabendo ao contratado assumir os ônus decorrentes.

8. DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Em razão da **natureza do serviço** (dedetização/controle de pragas) que exige **agilidade e atendimento presencial** dos chamados e da manutenção do Controle de Pragas para evitar a proliferação de vetores, faz-se necessário que a **empresa contratada para a prestação de serviços sejam locais ou com disponibilidade de equipe composta pelo Responsável Técnico, mais 02 (dois) profissionais para atividades de manutenção e intervenção do Controle de Pragas**, com capacidade de resposta rápida considerando o **intervalo entre aplicações e período de GARANTIA sobre serviços de Controle de Pragas executados**.

8.1.1 Essa condição se justifica também pela baixa disponibilidade de dias e horários para realização dos serviços, considerando que preferencialmente os setores podem dispor do serviço de dedetização às **sextas-feiras à tarde**, devido à natureza das atividades desenvolvidas na Instituição.

8.2 Como requisitos de execução deverá ser exigido da empresa contratada metodologias apropriadas para cada tipo de praga/infestação, a saber :

- a) Desinsetização;
- b) Desratização;
- c) Descupinização, prevendo:
 - c.1) Sistema Convencional;
 - c.2) Barreira Química;
 - c.3) Injeção (cupim de madeira seca ou brocas);e
- d) **Combate à escorpiões.**

8.3 Periodicidade das Intervenção: **MENSAL**.

- a) 1ª Aplicação até 30 dias da assinatura do contrato.
- b) 2ª Aplicação em diante, até 30 dias corridos após a 1ª intervenção.

8.4 O Serviço de Controle de Pragas, terá GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS, devendo ser elaborado pela CONTRATADA mediante prévia autorização da Contratante o Plano de Controle de Pragas, que deverá adotar o conceito CIP- CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS, que especifique AÇÃO, METODOLOGIA DE APLICAÇÃO, PRINCÍPIO ATIVO (e no caso de aplicações subsequentes, o intervalo de aplicação deverá observar o prazo informado pelo FABRICANTE e em conformidade ao estabelecido pela RCD nº 622/2022, SEM PREJUÍZO DE AÇÕES DE



MANUTENÇÃO REFERENTES À GARANTIA E SEM ÔNUS ADICIONAL À CONTRATANTE. Sendo imperioso observar que os produtos utilizados e serviços prestados não poderão causar danos à saúde humana, nem ao patrimônio físico.

8.5 O CIP implantado deverá observar as seguintes etapas:

8.5.1 Inspeção: a inspeção visa detectar os pontos de infestação de pragas urbanas (focos ou criadouros), identificação das espécies presentes e conhecimento de sua biologia, hábitos de comportamento, bem como as **causas de ocorrências**;

8.5.2 Avaliação da Infestação: a avaliação da infestação por pragas urbanas deverá ser realizada por meio de observação visual (gerando níveis de infestação *baixo, médio ou alto*) e por armadilhamento;

8.5.3 Controle Mecânico: são as práticas de manejo ambiental capazes de impedir a procriação e o acesso de vetores e pragas urbanas ou o uso de *métodos mecânicos* (armadilhas, cola, adesivos, etc de acordo com legislação vigente) que não envolvam o uso de substâncias químicas (praguicidas);

8.5.4 Controle Químico: consiste no uso de substâncias químicas (*praguicidas*) para o controle de vetores e pragas urbanas.

8.6 Metodologia do Serviço de Controle de Pragas:

8.6.1 Atomização- aplicação de partículas atomizadas que alcançam locais de difícil acesso, como rachadura, fendas, folhagens densas e outros esconderijos onde as pragas possam estar alojadas, aumentando a *eficácia do tratamento*;

8.6.2 Pulverização Líquida- utilização de equipamento devidamente *calibrado com operadores protegidos*, para garantir que a solução é aplicada *uniformemente*;

8.6.3 Injetamento de Produto, na forma líquida onde for necessário;

8.6.4 Polvilhamento de pó químico seco;

8.6.5 Barreira Química com produto químico microencapsulado;

8.6.6 Emprego de Isca Inseticida, conforme legislação pertinente e orientações do fabricante do produto;

8.6.7 Pulverização Líquida, com uso de produto químico *do tipo inseticida* para áreas externas no controle de largatas e cupins;

8.6.8 Injetamento com produto químico, *específico para tratamento cupinicida nas regiões contaminadas pelos cupins subterrâneos*. Nesses casos após análise do Responsável Técnico poderão ser feitas perfurações com enjetamento de cupinidas.

8.7 Na aplicação dos ativos para Controle de Pragas, a Contratada deverá efetuar os serviços de controle de vetores e pragas urbanas **internamente** (considerando superfícies como paredes,



rodapés, cantos, forros, telhados e etc) e **externamente** (paredes externas, cantos, gramas, rede sanitária, rede de águas pluviais, depósitos de lixo, caixa de passagem e de gordura e caixas de passagem elétricas), tendo como objetivo o controle e extermínio de vetores e pragas urbanas, *bem como a **prevenção de reinfestação*** de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, utilizando-se de tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente e ao imóvel como um todo e seu acervo bibliográfico e documental.

8.8 A Contratada deverá fornecer *uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S)* de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, bem como *fiscalizar a utilização destes equipamentos*.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

9.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência do contrato, devendo fornecer e-mail, telefone e outros meios de contatos necessários;

9.7 As reuniões de alinhamento técnico e apresentação de relatórios gerenciais poderão ser realizadas de forma remota, desde que seja possível compreender e passar todas as instruções e relatórios sem a presença física do representante da empresa, e serão em dia e horário previamente acordados com a fiscalização do contrato;

9.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.9 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;



9.10 A reunião será realizada de forma online ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.10.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

9.11 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possuía garantia solicitada neste termo de referência, quando aplicável.

9.2 Da Fiscalização do Contrato

9.2.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.2.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.2.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.2.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.2.6 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133 de 2021;

9.2.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



9.3 Fiscal Gestor do Contrato

9.3.1 O gestor do contrato 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;

9.3.2 O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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;

9.3.3 O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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;

9.3.4 O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

9.3.5 O Gestor do Contrato 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;

9.3.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 Do recebimento

10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

10.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;



10.1.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

10.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato avaliará a execução do objeto por meio de termo detalhado e levará em conta a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado por parte do fiscal do contrato ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.1.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório; (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.1.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

10.1.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.10 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, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

10.1.11 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 e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

10.1.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

10.1.13 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.1.14 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com



base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.1.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

10.1.16 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

10.1.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.1.19 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.

10.2 Prazo de Pagamento

10.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pelo secretário (a) da pasta e fiscal designado para contratação, contendo a modalidade de licitação, agência e conta-corrente em nome da proponente do banco a ser depositado;

10.2.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.2.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

10.2.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.3 Forma De Pagamento

10.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

10.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na



legislação vigente;

10.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

10.3.6 A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

I– 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;

II– Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor prevista no art. 1º, alínea “a” do Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2006;

III– Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do fornecedor;

IV– Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) prevista no art. 1º, alínea “c” do Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2006;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.7 A Câmara Municipal de Cuiabá não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

10.3.8 Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta, na forma de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

11.2 A contratação pretendida se destina a realizar a efetivar Controle de Pragas englobando os



serviços de desinsetização, descupinização, desratização e combate à escorpiões nas áreas internas e externas do prédio da CMC, observando os requisitos para a contratação estabelecido neste documento e que serão detalhados no termo de referência. No que tange às etapas de aplicação e áreas a serem aplicadas, observar-se-á o descrito nos itens 3.2 e 3.3 do ETP nº 11/2026.

Forma de fornecimento

11.3 A forma de fornecimento será a prestação de serviços de natureza contínua, de acordo com demanda previamente solicitada via Ordem de Serviço a ser enviada à Contratada, observados o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cuiabá de segunda a sexta-feira das 08h às 18h, conforme quantitativos estimados e as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4 Mesmo tratando-se de contratação direta, serão observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021 quanto à comprovação da adequação técnica da solução e da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, de modo a resguardar o interesse público e a conformidade legal da contratação.

11.5 A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante prestação ininterrupta dos serviços de controle de pragas, englobando os serviços de dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e correlatos, durante o período de vigência contratual, observados o horário de atendimento estabelecido e os quantitativos estimados neste Termo de Referência.

11.6 Com a finalidade de resguardar a efetividade dos resultados e a eficácia dos serviços, estipular-se-á **Garantia dos Serviços Prestados pelo período de 30 (trinta) dias após cada aplicação/intervenção**, bem como a previsão de atendimento de reforço a ser realizado pela empresa contratada em caso de aparecimento de praga/vetor urbano para a manutenção das condições de higiene e salubridade do ambiente.

11.6.1 A CONTRATADA deverá garantir a erradicação de pragas nas áreas atendidas durante o período de 30 (trinta) dias, a contar da data posterior a cada aplicação. A Garantia sobre o serviço prestado durante o período impõe que a empresa deverá retornar às áreas atendidas quantas vezes forem necessárias, **sem custo adicional**, do valor pago por aplicação, a fim de controlar eventuais reincidências de infestações dentro do período de garantia;

11.6.2 A CONTRATADA deverá ter capacidade de disponibilizar, no mínimo, 01 (uma) equipe com 02 (dois) profissionais **para a execução dos serviços de controle de pragas nas unidades administrativas, gabinetes e áreas externas simultaneamente**, de forma que o serviço possa ser realizado em único turno priorizando o horário de funcionamento desta Casa de Leis;

11.7 Após cada Aplicação a CONTRATADA deverá encaminhar **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**, indicando no mínimo os seguintes dados sobre produtos utilizados:

- Nome comercial do produto, com indicação de lote e validade e nº de Registro no Ministério da



Saúde;

- Princípio Ativo ou grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- Metodologia de Aplicação, descrevendo quais praga(s) alvo/aplicação e prazo de assistência técnica por extenso dos serviços por praga(s) alvo;
- Orientações pertinentes ao serviço executado;
- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- Antídotos em casos de ingestão ou inalação involuntária, e número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

11.8 Os produtos utilizados na execução dos serviços de Controle de Praga deverão:

- Ser de qualidade reconhecida no mercado, garantindo eficiência e segurança;
- Estar previamente registrados na ANVISA, em conformidade com a legislação vigente aplicável à prestação dos serviços, como a Lei Federal nº 6.360/76, o Decreto nº 8.077/2013, Resolução RDC nº 622/2022- ANVISA e demais normas pertinentes.

Subcontratação

11.9 Não é admitida a subcontratação parcial ou integral do objeto contratual.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seusócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de Fornecimento similares, dentre outros.



- 12.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos por ele fornecidos.
- 12.7.** É dever do interessado encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 12.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.9.** Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.11.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

- 12.12.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 12.13.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.14.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- 12.15.** 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 documentocomprobatório de seus administradores;
- 12.16.** 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 12.17.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do



local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 12.18.** 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;
- 12.19.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 12.20.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;
- 12.21.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 12.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 12.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.24.** 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;
- 12.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.26.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 12.27.** 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível



com o objeto contratual;

12.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

12.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

12.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

12.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor-Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

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

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

12.34.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.34.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

12.35. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

12.36. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

12.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado



mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Profissional

12.38 Para garantir a execução satisfatória do contrato, a CONTRATADA deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

a) A CONTRATADA deverá apresentar **Comprovante de Licenciamento** emitido pelas autoridades sanitárias e ambientais competentes, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos, conforme:

- Art. 4º da Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA;
- Art. 8º, inciso III, da Resolução nº 237, de 19 de outubro de 1997 do CONAMA;

b) A CONTRATADA deverá apresentar ao menos **01 (um) ACT-Atestado de Capacidade Técnica** em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado ou declaração deverá comprovar que a empresa já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação;

c) Apresentar ao menos **01(um) Responsável Técnico** devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o Registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

d) A empresa **Contratada deverá possuir registro junto ao conselho profissional do seu Responsável Técnico**;

e) Apresentar **Licença/Alvará de Funcionamento** emitida pelo órgão competente.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, mediante termos aditivos, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, por se tratar de serviço de natureza contínua, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO CONTROLE E REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou outro índice oficial que vier a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



- 14.3.** No requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento, indicando o valor do índice acumulado no período e o valor a ser reajustado;
- 14.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 14.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 14.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 15.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 15.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.1.4.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



15.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

15.2. 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;

15.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.4. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.5. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a adequada prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Referência.

16.2. Fornecer à contratada todas as informações e dados necessários à perfeita execução do objeto, inclusive Cronograma do CIP a ser implantado na CMC, bem como identificar seus empregados, quando solicitado ou por início dos serviços de Controle de Praga, para controle de acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da Câmara Municipal de Cuiabá, observadas as normas de segurança.



16.3. Recusar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, registrando as não conformidades e determinando as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4. Notificar, formalmente e em tempo hábil, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, concedendo prazo para manifestação e saneamento, quando cabível.

16.5. Efetuar o pagamento à contratada nas condições, prazos e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, condicionando-o à comprovação da regular execução dos serviços e à apresentação da documentação exigida.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - **advertência**;

II – **multa**, calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

III - **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, que será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Multa moratória por atraso injustificado

17.2. As condições para aplicação da Multa moratória por dia de atraso injustificado no



cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso são as seguintes (art. 162 da Lei 14.133/2021):

17.2.1. Atraso de até 20 dias, multa moratória diária de 1,0%.

17.2.2. O prazo previsto no subitem 19.2.1 poderá ser suspenso, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fisco do contrato, em não havendo prejuízos ao CONTRATANTE, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

17.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

17.4. Multa compensatória de até 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações elencadas neste instrumento.

17.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Situações agravantes

17.6. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante, se ocorrer uma das situações a seguir:

17.6.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá pela prática de qual quer das condutas tipificadas nos neste Termo de referência, nos 12 meses anteriores ao fato punível.

17.6.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

17.6.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

17.6.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o



licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

Situações atenuantes

17.7. As penas previstas no subitem 19.1, quando decorrentes das infrações contidas no art. 155 da Lei 14.133/2021, incisos IV, V, VI, VII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez), quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

17.7.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

17.7.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

17.7.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

17.8. A tabela abaixo é um detalhamento das infrações cometidas pelos licitantes e contratados dispostas no item 19.1 e a respectiva penalidade:

INFRAÇÃO	PENALIDADE
Dar causa à inexecução parcial do contrato (inciso I do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; advertência.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. (inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (quando a situação fática impuser a aplicação de penalidade mais grave).
Dar causa à inexecução total do contrato. (inciso III do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (quando a situação fática impuser a aplicação de penalidade mais grave).
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame. (inciso IV do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (quando a situação fática



	impuser a aplicação de penalidade mais grave).
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. (inciso V do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (quando a situação fática impuser a aplicação de penalidade mais grave).
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta. (inciso VI do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (quando a situação fática impuser a aplicação de penalidade mais grave).
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. (inciso VII do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (quando a situação fática impuser a aplicação de penalidade mais grave).
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato. (inciso VIII do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. (inciso IX do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. (inciso X do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. (inciso XI do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. (inciso XII do artigo 155 da lei 14.133/2021)	Multa; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.9. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber deste órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja



inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

17.10. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração;

17.11. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

17.12. No caso de aplicação de penalidades, a Câmara Municipal de Cuiabá deve informar a Prefeitura Municipal de Cuiabá, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores;

17.13. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Câmara Municipal de Cuiabá.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Considerando o último contrato firmado para objeto semelhante, **Contrato nº 03/2023**, com periodicidade de aplicação estabelecido em intervalo **BIMESTRAL**, firmado com a empresa FERLIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., sob o valor total da contratação em R\$ 14.780,00 (quatorze mil, setecentos e oitenta reais) referente a seis intervenções (aplicações) ao ano, observou-se que o valor por aplicação (unitário) está orçado em R\$ 2.463,33 (dois mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta e três centavos).

18.2 Dessa forma verificou-se que o valor unitário para o serviço de Controle de Pragas nos moldes estabelecidos em Requisitos da Contratação, ficou estimado em R\$ 2.463,33 (dois mil, quatrocentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos), sendo o valor total da contratação estimado em **R\$ 29.560,00 (vinte e nove mil, quinhentos e sessenta reais)**, usando como referência os valores da contratação anterior. Essa estimativa não prejudica a Pesquisa de Preços a ser realizada pela Equipe Técnica da Coordenadoria de Licitação na instrução processual da presente contratação.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Cuiabá;

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Função:	01 - Legislativo
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	0001 - Atuação Legislativa da Câmara Municipal
P.A./O.E.:	2001 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

TERMO DE
REFERÊNCIA
N.º 009/2026

Natureza de Despesa:	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso:	015000000000 – Recursos Ordinários
Reduzido:	2
Valor:	R\$ 31.176,21 (trinta e um mil, cento e setenta e seis reais e vinte e um centavos).

19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. OBSERVAÇÕES FINAIS:

20.1 A responsabilidade por atestar a Nota Fiscal referente aos produtos fornecidos ficará a cargo do servidor designado pela Secretaria de Gestão Administrativa e/ou Gestor de Contratos, que deverá exercer a função de **Fiscal de Contrato Titular** procedendo no acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Cuiabá-MT, 02 de abril de 2026.

(2ª Revisão em 14/04/2026- Itens 4.21,11.1 e 19.2 do TR nº 009/2026)

(3º Revisão em 02/06/2026- Itens 3- Planilha de Itens-atualização do valor contratação, retirada/ alteração de redação de itens 10.1.5, 10.1.6, 15.1.1, 15.1.5, 16.2 e 16.3)



TERMO DE ANÁLISE, REVISÃO E VALIDAÇÃO.

Analisado e Revisado o **Termo de Referência n.º 009/2026** inerente e face aos processos e documentos vinculantes, **VALIDO** os procedimentos legais para realização do processo administrativo na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, e legislação vigente.

Documento assinado digitalmente
 **ELAINE FREIRE ALVES**
Data: 02/06/2026 17:12:50-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Elaine Freire Alves
Secretária de Patrimônio e Serviços
Câmara Municipal de Cuiabá