

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Informações Primárias:

Órgão Requerente:	Descrição de Categoria de Investimento:
03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	( ) aquisição
05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	(x) contratação de serviço
06.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	
07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	
08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.	
13.002 – DEPARTAMENTO DE CULTURA.	

### Modalidade e tipo de licitação:

Lei 14.133/2021 -	Critérios de julgamento:
MODALIDADE:	( x ) I - menor preço;
( X ) Pregão Eletrônico	( ) II – melhor técnica;
( ) Concorrência	( ) III – técnica e preço;
( ) Leilão	( ) IV – maior lance ou oferta
( ) Concurso	
( ) Diálogo Competitivo	

### Fundamentação legal

A Lei 14.133/2021 e Decreto municipal nº 951/2024 - Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica.

## **1 - OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO CONTRA INSETOS RASTEIROS E VOADORES NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CLÁUDIA/MT.**

### **1.1 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua Assinatura, prorrogável por igual período desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

Na hipótese de renovação da vigência da Ata de Registro de Preços, o saldo inicialmente registrado poderá ser restabelecido integralmente, mediante justificativa da Administração, observado o interesse público e os limites orçamentários e financeiros do órgão gerenciador.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

A contratação dos serviços de controle de pragas urbanas e de limpeza e desinfecção de reservatórios de água mostra-se indispensável para garantir condições adequadas de funcionamento, salubridade e segurança nos diversos ambientes públicos do Município de Cláudia-MT, incluindo unidades administrativas, educacionais, socioassistenciais e, especialmente, unidades de saúde. Esses serviços são essenciais para prevenir a proliferação de insetos e vetores, reduzir riscos sanitários, proteger alimentos, materiais e mobiliário, bem como assegurar o bem-estar de servidores e usuários.

No âmbito da saúde pública, a necessidade é ainda mais rigorosa, tendo em vista as normas sanitárias que determinam a realização periódica de dedetização — no mínimo a cada seis meses — como medida de biossegurança e prevenção epidemiológica. De igual modo, a limpeza e desinfecção frequente dos reservatórios de água constitui prática obrigatória para assegurar a potabilidade e evitar contaminações que possam comprometer o atendimento à população, as atividades escolares e demais serviços públicos.

Assim, resta evidenciada a obrigatoriedade de contratação especializada, capaz de executar os serviços de forma regular, planejada e em conformidade com as

exigências sanitárias vigentes, assegurando ambientes salubres e adequados para o pleno desenvolvimento das atividades essenciais da Administração Municipal.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Conforme levantando no Estudo técnico preliminar, a solução necessária para atender de forma plena e integrada a demanda das secretarias municipais consiste na implementação de um conjunto articulado de serviços especializados, procedimentos técnicos, insumos regulamentados e mecanismos de acompanhamento capazes de assegurar ambientes salubres, higienizados e livres de pragas, bem como a manutenção da qualidade da água armazenada nos reservatórios das repartições públicas.

Essa solução envolve, em primeiro lugar, a contratação de empresa habilitada para realização do controle de pragas urbanas — abrangendo insetos rasteiros, insetos voadores e outros vetores — por meio de métodos químicos e não químicos devidamente autorizados pelos órgãos sanitários competentes. Inclui, ainda, o fornecimento e aplicação de produtos controlados, equipamentos específicos para pulverização e nebulização, barreiras e procedimentos de desinfestação, observando as técnicas adequadas para áreas internas e externas, especialmente nos ambientes sensíveis como unidades de saúde, escolas e creches.

Como parte dessa solução, integra-se também a execução da limpeza, lavagem, desinfecção e desinfestação dos reservatórios de água potável, com esgotamento seguro, remoção de resíduos, escovação, aplicação de agentes desinfetantes apropriados e emissão de laudo comprovando a potabilidade e a higienização completa de cada unidade atendida.

Além da execução dos serviços propriamente ditos, a solução contempla elementos essenciais de organização, controle e suporte que garantem a efetividade e segurança do processo. Entre esses elementos estão: a elaboração e disponibilização de laudos técnicos assinados por profissional habilitado; o registro detalhado dos produtos utilizados, suas dosagens e os procedimentos aplicados; a sinalização adequada das áreas atendidas e a adoção de medidas preventivas para proteção de servidores, alunos, pacientes e demais usuários; o cumprimento das periodicidades exigidas, especialmente para unidades de saúde, que demandam controle de pragas no mínimo semestral; e o desenvolvimento de um cronograma coordenado entre todas as secretarias atendidas para evitar interrupções nas atividades públicas essenciais.

A solução também inclui a prestação de suporte técnico pela empresa contratada, orientando as unidades sobre medidas preventivas, intervalos de segurança, cuidados pós-aplicação e práticas de manutenção sanitária. À Administração cabe a disponibilização das

informações mínimas necessárias, como endereços, horários de funcionamento e características de cada prédio, bem como o acompanhamento das atividades, o recebimento dos laudos e a verificação da conformidade dos serviços prestados.

Considerando a natureza contínua e recorrente dessas ações, a solução como um todo abrange a integração entre execução técnica especializada, fornecimento de insumos regulamentados, procedimentos de segurança, documentação comprobatória, coordenação administrativa e mecanismos de monitoramento capazes de garantir a qualidade e a regularidade dos resultados esperados.

Trata-se de uma solução completa, que articula elementos contratáveis — como mão de obra especializada, equipamentos, produtos e serviços de higienização — com elementos já existentes na Administração — como a estrutura física das unidades, o controle interno das demandas e o acompanhamento pelos gestores — de modo a assegurar que os ambientes públicos do Município de Cláudia-MT permaneçam adequados, salubres e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os serviços de controle de pragas urbanas e de limpeza e desinfecção de reservatórios de água são necessários para garantir condições adequadas de salubridade, segurança sanitária e continuidade das atividades essenciais realizadas nas unidades públicas do Município. Para tanto, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos fundamentais:

**Atendimento às normas sanitárias vigentes**, que exigem a realização periódica de dedetização — especialmente nas unidades de saúde — e demandam manutenção preventiva para evitar riscos de proliferação de vetores e contaminações ambientais.

**Garantia da qualidade da água distribuída nas unidades públicas**, demandando limpeza e desinfecção regular dos reservatórios, como medida indispensável para segurança sanitária, potabilidade e prevenção de doenças.

**Contratação de empresa especializada**, com comprovação técnica e legal para a execução dos serviços, de modo a assegurar métodos adequados, uso de produtos autorizados e responsabilidade profissional.

**Execução planejada e regular**, garantindo que todas as unidades contempladas no escopo recebam tratamento preventivo e corretivo de forma contínua, evitando paralisações ou prejuízos às atividades administrativas, educacionais, socioassistenciais e de saúde.

**Capacidade da contratada de atender emergências**, considerando que eventuais surtos de pragas ou contaminação em reservatórios podem exigir atendimento imediato para evitar maiores danos ou riscos à saúde.

**Assegurar condições ambientais adequadas** para servidores e usuários, preservando a integridade física, o bem-estar, a qualidade dos serviços prestados e a boa conservação dos prédios públicos e seus recursos materiais.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A presente contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, demanda que a futura empresa registrada demonstre plena capacidade técnica, operacional e administrativa para atender, de forma continuada e sob demanda, às necessidades da Prefeitura quanto à serviços de dedetização e limpeza dos reservatórios de água.

Para garantir a exequibilidade do fornecimento durante a vigência da Ata, a empresa deverá dispor de todos os insumos necessários para a concretização do objeto, equipe técnica própria e equipamentos adequados, assegurando pronta resposta às Ordens de Serviço emitidas pelos órgãos participantes e aderentes. O atendimento deverá ocorrer sempre mediante solicitação formal, vedada qualquer execução antecipada ou sem autorização.

### **5.1 Condições gerais**

- Disponibilizar todas as ferramentas, insumos, EPIs e materiais necessários para execução dos serviços, sem ônus adicional à Administração.
- Assegurar que os serviços sejam realizados de modo a não comprometer o funcionamento dos prédios públicos, organizando horários de execução conforme orientação do gestor da demanda.
- Manter canal de comunicação direto com a Administração para recebimento de OS, esclarecimentos e acompanhamento dos serviços.

### **5.2 Responsabilidade técnica**

Em atendimento às normas de segurança e técnicas, a empresa deverá ser devidamente credenciada no CREA-MT e pela AGENCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL, conforme a natureza da atividade executada, respondendo tecnicamente pelos serviços prestados.

### **5.3 Obrigações quanto à segurança**

- Respeitar integralmente as normas de Segurança do Trabalho.
- Fornecer EPIs e treinamentos adequados a toda a equipe envolvida.
- Garantir sinalização adequada no local de execução, evitando riscos aos servidores e usuários dos prédios públicos.

### **5.4 Prazo para atendimento das Ordens de Serviço (OS)**



- A empresa deverá iniciar o atendimento em até **48 horas** após o recebimento da Ordem de serviço.
- A previsão de conclusão do serviço deverá ser de até **8 horas por prédio atendido**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo gestor.
- Nos casos de emergência, poderá ser exigido atendimento em prazo inferior, mediante justificativa da Administração.

### 5.5 Condições de fornecimento (SRP)

A contratada deverá executar os serviços de desinsetização, dedetização, desratização e demais atividades correlatas nas áreas internas e externas das unidades públicas, **DUAS VEZES AO ANO**, observando **intervalo mínimo de seis meses** entre as aplicações e respeitando a legislação sanitária vigente.

Para fins de estimativa anual e controle da execução, estabelecem-se as quantidades máximas previstas abaixo, distribuídas em 1ª aplicação e 2ª aplicação. As quantidades indicadas por etapa representam limite máximo a ser executado, podendo ser demandadas em menor proporção, de acordo com a real necessidade das Secretarias solicitantes, desde que não ultrapassem o total anual previsto por item.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL ANUAL	LIMITE PARA 1ª APLICAÇÃO	LIMITE PARA 2ª APLICAÇÃO
1	60177	Serviço de controle de pragas nas <b>áreas externas</b> das repartições públicas — insetos rasteiros (baratas e formigas), insetos voadores (moscas e mosquitos) e outros animais como aranhas e escorpiões.	m²	38.578	até 19.289 m²	até 19.289 m²
2	60176	Serviço de controle de pragas nas <b>áreas internas</b> das repartições públicas — insetos rasteiros (baratas e formigas), insetos voadores (moscas e mosquitos) e outros animais como aranhas e escorpiões.	m²	29.164	até 14.582 m²	até 14.582 m²

A divisão das quantidades em duas etapas tem a finalidade de organizar a prestação do serviço ao longo do ano, evitando execução excessiva em um único período. Entretanto, a Administração poderá solicitar áreas menores em cada aplicação, a depender da logística e necessidade das unidades, sendo vedado ultrapassar o quantitativo anual estimado para cada item.

A limpeza e desinfecção dos reservatórios de água deverá ocorrer **uma vez ao ano**, abrangendo, no mínimo:

- esvaziamento do reservatório;
- remoção de resíduos e incrustações;
- higienização interna com produtos adequados;
- desinfecção conforme normas sanitárias;

- enxágue e fechamento adequado do reservatório após a conclusão dos serviços.

Após a higienização, a contratada deverá realizar **coleta de amostras e análise bacteriológica da água**, emitindo **laudo laboratorial** contendo, no mínimo, os parâmetros exigidos pelas normas de potabilidade vigentes, especialmente aqueles relacionados à presença de coliformes totais e *Escherichia coli*.

O laudo deverá ser entregue à Administração no prazo máximo de **5 dias úteis** após a coleta, e ficará disponível para fins de controle sanitário e acompanhamento pela Vigilância em Saúde.

### **5.6 Garantias e responsabilidades**

- A empresa assumirá integral responsabilidade por danos causados aos prédios públicos ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo providenciar reparos imediatos.
- Os serviços executados devem contar com garantia mínima de 90 dias, devendo a contratada corrigir, sem ônus adicional, falhas decorrentes de materiais ou execução inadequada.

### **5.7 Documentos e comprovações**

- Comprovação de experiência anterior compatível com o objeto, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica pública ou privada.
- Apresentação de licenças, alvarás e ART/RRT pertinentes ao serviço.
- Comprovante de regularidade trabalhista e previdenciária da equipe envolvida.

### **5.8 Relatórios e Documentação dos Serviços**

Após cada atendimento, deverá ser entregue à Administração Relatório Técnico Detalhado, contendo, no mínimo:

- a) identificação da unidade atendida;
- b) descrição dos serviços executados;
- c) produtos utilizados e respectivas concentrações;
- d) áreas tratadas;
- e) data e horário da aplicação;
- f) nome e registro do responsável técnico;
- g) recomendações e cuidados pós-serviço;
- h) evidências fotográficas quando aplicável.

Os relatórios deverão ser assinados pelo responsável técnico e disponibilizados em formato físico e digital.

## 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

6.1. A gestão contratual observará os princípios da Administração Pública e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à obrigatoriedade de fiscalização efetiva da execução contratual, ao controle da qualidade dos serviços fornecidos e à responsabilidade do gestor e do fiscal do contrato. A adequada gestão do contrato é essencial para assegurar o interesse público, a boa aplicação dos recursos e a correta execução do objeto pactuado, evitando riscos de inexecução e promovendo eficiência, eficácia e economicidade.

6.2. A gestão do contrato será realizada por meio do acompanhamento contínuo do serviço, verificando a conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora e da nota de empenho.

6.3. Compete ao gestor/fiscal do contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;
- Conferir a qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados, assegurando que atendam às especificações estabelecidas;
- Registrar em relatórios próprios as ocorrências relativas à execução, comunicando à contratada e às autoridades superiores quaisquer irregularidades;
- Validar as notas fiscais e documentos comprobatórios emitidos pela empresa contratada, atestando o fornecimento para fins de pagamento;
- Manter arquivo atualizado contendo ordens de fornecimento, relatórios, comunicações e demais registros relacionados à execução contratual.

6.4. Compete à empresa contratada:

- Prestar os serviços de acordo com as solicitações da Administração, respeitando prazos, quantidades e especificações técnicas;
- Disponibilizar relatórios, sempre que solicitados, referentes às entregas realizadas;
- Comunicar previamente quaisquer situações que possam comprometer a execução do contrato ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Refazer, no prazo determinado pela Administração, quaisquer serviços realizados em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência.

6.5. O acompanhamento será contínuo, permitindo à Administração avaliar a conformidade da execução contratual e adotar medidas corretivas, caso necessário, a fim de garantir a preservação do patrimônio público, a eficiência operacional e a adequada aplicação dos recursos.



6.6. A fiscalização e gestão do contrato não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pelo fornecimento adequado dos materiais e pelo atendimento a todas as exigências contratuais e legais.

## 7 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos fornecedores para prestação de serviço de dedetização será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, utilizando o critério de julgamento pelo **menor preço global**. O procedimento será conduzido sob a sistemática de **Registro de Preços**, possibilitando a contratação futura e eventual, conforme a necessidade das Secretarias da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT.

### 7.1 Modalidade, Forma e Modo de Disputa

- **Modalidade da licitação:** Pregão, nos termos do artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- **Forma de realização:** Eletrônico, conforme artigo 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. As licitações serão realizadas preferencialmente sob forma eletrônica;
- **Modo de disputa:** Aberto/fechado, permitindo lances sucessivos, nos termos do artigo 56 da Lei nº 14.133/2021.

### 7.2 Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, garantindo que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa para contratação do referido serviço.

As propostas serão classificadas de acordo com os valores apresentados pelos licitantes, sendo considerada vencedora aquela que apresentar o menor preço global, desde que atenda a todas as exigências do edital e deste Termo de Referência.

### 7.3 Participação e Requisitos de Habilitação

Poderão participar da licitação empresas que comprovem aptidão para execução do objeto licitado, atendendo aos seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica:** Registro comercial, contrato social ou estatuto atualizado, bem como documentos que comprovem a representação legal da empresa;
- **Habilitação técnica:** Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de natureza similar, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas;
- **Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:** Apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas a tributos federais, estaduais e municipais, além de regularidade junto ao FGTS e INSS;

- **Qualificação econômico-financeira:** Demonstração da capacidade financeira da empresa para cumprir as obrigações contratuais, conforme exigências estabelecidas no edital.
- A empresa especializada deverá ter em seu quadro um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de conformidade com a RDC nº 52/2009/ANVISA;
- As Comprovações do subitem anterior deverão ser feitas mediante o seguinte:
  - a) Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional Competente da licitante e do Responsável Técnico indicado para execução do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão;
  - b) Possuir licença sanitária para atividade pertinente ao objeto da licitação, emitida pela autoridade competente;
  - c) Possuir licença ambiental para atividade pertinente ao objeto da licitação, emitida pelo órgão competente.

#### 7.4 Critérios de Aceitabilidade das Propostas

- O valor unitário dos itens não poderá ultrapassar os limites estabelecidos na pesquisa de preços realizada pela Administração, devendo guardar compatibilidade com os valores praticados no mercado;
- Propostas com valores considerados inexequíveis serão desclassificadas, conforme critérios definidos no edital;
- Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

#### 8 - ESTIMATIVA DE PREÇO DE CONTRATAÇÃO:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	TOTAL
1	60177	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS NAS AREAS EXTERNAS DAS REPARTIÇÕES PUBLICAS - DEDETIZAÇÃO PARA CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, INSETOS RASTEIROS (BARATAS E FORMIGAS) E VOADORES (MOSCAS E MOSQUITOS) E OUTROS ANIMAIS COMO ARANHAS E ESCORPIÕES.	M²	38578	R\$ 2,82	R\$ 108.932,70
2	60176	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS NAS AREAS INTERNAS DAS REPARTIÇÕES PUBLICAS - DEDETIZAÇÃO PARA CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, INSETOS RASTEIROS (BARATAS E FORMIGAS) E VOADORES (MOSCAS E MOSQUITOS) E OUTROS ANIMAIS COMO ARANHAS E ESCORPIÕES.	M²	29164	R\$ 2,82	R\$ 82.350,39
3	60174	SERVICO DE LIMPEZA DE RESERVATORIO (TIPO CAIXA D'AGUA) DE ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	2	R\$ 1.428,15	R\$ 2.856,31

4	60173	SERVICO DE LIMPEZA DE RESERVATORIO (TIPO CAIXA D'ÁGUA) DE ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 5.000 (CINCO MIL) LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	4	R\$ 1.592,02	R\$ 6.368,08
5	60171	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATORIO DE ÁGUA (TIPO CAIXA D'ÁGUA) COM CAPACIDADE 1.000 LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	16	R\$ 576,73	R\$ 9.227,63
6	60172	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATORIO DE ÁGUA (TIPO CAIXA D'ÁGUA) COM CAPACIDADE 15.000 LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	2	R\$ 2.538,40	R\$ 5.076,80
7	60170	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATORIO DE ÁGUA (TIPO CAIXA D'ÁGUA) COM CAPACIDADE 2.000 LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	6	R\$ 782,10	R\$ 4.692,57
8	60169	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATORIO DE ÁGUA (TIPO CAIXA D'ÁGUA) COM CAPACIDADE 3.000 LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
9	60175	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RESERVATORIO DE ÁGUA (TIPO CAIXA D'ÁGUA) COM CAPACIDADE 500 LITROS. COM ANALISE BACTERIOLOGICA.	un - unidade	12	R\$ 369,80	R\$ 4.437,56

O valor global estimado da contratação é de até **R\$ 229.942,04** (Duzentos e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e dois reais e quatro centavos).

a) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 9.1 - PESQUISA DE PREÇOS:

A pesquisa de preços foi conduzida conforme os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na sessão III do **Decreto Municipal nº 951/2024, art. 50**, que determinam a necessidade e os parâmetros para a utilização de diversas fontes para garantir a adequação dos valores estimados e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública, conforme segue:

a) Pesquisa direta com o mercado regional: Foram solicitados orçamentos a empresas que prestam serviço de dedetização no município de Sinop-MT.

b) **Consulta às bases públicas oficiais:** Foi realizada consulta às plataformas digitais: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – com levantamento de Atas de registro de preços e contratos firmados por outros entes federativos e contrato vigente do município de Cláudia/MT para serviços de dedetização e limpeza de reservatórios de água.

### 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 229.942,04** (Duzentos e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e dois reais e quatro centavos).

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços solicitados e emissão da referida nota fiscal.

10.3.1 A Nota Fiscal deverá estar atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.

10.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.6. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

10.8. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **11.1 - Das obrigações das partes:**

#### **Do Contratante:**

11.1.2. Efetuar os pagamentos à Contratada;

- 11.1.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 11.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- 11.1.5. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 11.1.6. Aplicar as demais obrigações contratuais impostas pela Lei 14.133/21 e outras legislações que a administração pública municipal julgar necessário para o objeto de contratação pactuados no Termo de Contrato.
- 11.1.7. Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega das peças objeto desta licitação.
- 11.1.8. Prestar a detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto.
- 11.1.9. A Secretaria, através do funcionário responsável, deverá conferir a qualidade do serviço entregue.

**Do Contratado:**

- 11.1.10. Cumprir com o objeto deste termo de referência;
- 11.1.11. Cumprir com os prazos determinados pela Administração;
- 11.1.12. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- 11.1.13 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, através do setor competente, que acompanhará os serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 11.1.14. Cumprir com a Instrução Normativa do Departamento de Compras para Emissão de NAD, Empenho, certidões, Notas Fiscais e retenções tributárias.
- 11.1.15. Cumprir com as demais obrigações contratuais impostas pela Lei 14.133/21 e outras legislações que administração pública municipal julgar necessário para objeto em caso de contratação.
- 11.1.16 A empresa contratada será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do objeto descrito no Termo de Referência. não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.
- 11.1.17. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.



## 12 - DA DOTAÇÃO:

SECRETARIAS	VALOR	DOTAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 7.059,25	<b>(371)</b> 03.001.04.122.0002.2005 Fonte de recurso: 1.500.0000000
GABINETE DO SECRETARIO - ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 3.916,47	<b>(448)</b> 07.001.08.122.0002.2045. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – ATENÇÃO BASICA	R\$ 31.256,45	<b>(98)</b> 06.002.10.301.0018.2027. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1002000 / 1.600.0000600
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE -GABINETE DO SECRETARIO DE SAUDE	R\$ 4.205,87	<b>(129)</b> 06.002.10.122.0017.2026. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1002000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - MAC	R\$ 8.973,29	<b>(52)</b> 06.002.10.302.0019.2028. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1002000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ESCOLAS MUNICIPAIS	R\$ 80.624,60	<b>(198)</b> 05.002.12.361.0006.2010. 33.90.39 Fonte de Recurso: 1.500.1001.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 6.106,22	<b>(170)</b> 05.002.12.365.0006.2011. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1001.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRECHES MUNICIPAIS	R\$ 26.520,09	<b>(170)</b> 05.002.12.365.0006.2011. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1001.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE EDUCACAO	R\$ 19.561,51	<b>(226)</b> 05.001.12.122.0002.2024. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1001.000
DEPARTAMENTO DE CULTURA	R\$ 17.818,93	<b>(401)</b> 13.001.04.122.0002.2095. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.1000000
SECRETARIA MUN. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	R\$ 23.899,36	<b>(588)</b> 08.001.15.452.0002.2052. 33.90.39 Fonte de recurso: 1.500.0000000
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 229.942,04</b>

## 13 - DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. Fiscal de Contrato: Edson Domingos Catarino (Sec. De Saúde)

13.2. Suplente: Sueli Betine. (Sec. De Educação)

Cláudia - MT, em 04 de dezembro de 2025.

---

**Maria Aparecida Bueno**

Técnico Administrativo/Diretor de Departamento  
Sec. Munic. De Administração

**CIENTE:**

---

**RODRIGO NICARETTA**

Secretário Municipal de Administração