



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

1.1 A presente Dispensa Eletrônica tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE ÀS FORMAS ADULTAS DE MOSQUITOS, EM ESPECIAL DO VETOR *Aedes aegypti*, COM ASPERSÃO DE CALDA INSETICIDA COM EQUIPAMENTOS GERADORES DE AEROSSOL EM ULTRA BAIXO VOLUME MONTADOS SOBRE VEÍCULO DO TIPO CAMINHONETE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS, INSUMOS E INSETICIDAS.

1.2 Conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.3 Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

1.4 Valor estimado do objeto: R\$ 56.805,00

**II – JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a contratação para suprir o Sistema Municipal de Saúde com recursos técnicos complementares para ampliar a capacidade operacional de controle de mosquitos vetores de doenças, em especial da espécie *Aedes aegypti*, transmissor das arboviroses urbanas (dengue, Chikungunya e Zika). Tendo em vista o aumento de casos no estado, conforme Decreto Estadual nº 68.368 de 05/03/2024: Declara situação de emergência em saúde pública no Estado de São Paulo em razão da epidemia de Dengue e dá outras providências.



### **III – FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

3.1 O presente documento, elaborado de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, visa estabelecer os requisitos básicos norteadores para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle às formas adultas de mosquitos, em especial do vetor *Aedes aegypti*, com aspersão de calda inseticida com equipamentos geradores de aerossol em ultra baixo volume montados sobre veículo do tipo picape, com fornecimento de mão de obra (condutor para o veículo, habilitado a manusear o equipamento UBV), equipamento nebulizador, insumos (combustível para o veículo e nebulizador, peças de manutenção de maquinários, etc.) Doravante o serviço especificado será chamado (conjunto nebulizador ou conjunto de nebulização).

3.2 Definição e Detalhamento dos Serviços – Serviços de Inseticida com Carro:

a. A aplicação espacial de inseticidas é utilizada principalmente para o controle de mosquitos deverá ser efetuado em todas as áreas e locais com potencial para criação do mosquito, tanto para extinção, com para prevenção.

b. Será de responsabilidade da contratada:

- Insumos e EPI's relacionados às aplicações (veneno, combustível, equipamentos e veículo).
- Nebulizador próprio para aplicação sobre veículo;
- Um veículo modelo caminhonete.
- Um motorista aplicador.
- Aplicação 3 (três) dias por semana, 2 (duas) horas por dia.
- Uma bomba de 40 l de cada/dia.
- Produtos a serem utilizados: princípio ativo Lambda Cialotrina, Cip.

3.3 A presente contratação se dará de forma EMERGENCIAL, enquanto durar a situação emergencial, podendo se estender pelo período de até 03 meses, no âmbito do município de Areias-SP.

### **IV – HABILITAÇÃO**

4.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar os documentos previstos no edital, a exemplo:



4.2. Os documentos que acompanham a proposta serão analisados do licitante que apresentar a melhor proposta.

4.3. A análise dos documentos de habilitação somente será realizada do licitante que apresentar a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

4.4. Dentre os documentos de habilitação deverão conter documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**4.4.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

4.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.4.1.2. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores.

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

4.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.4.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

4.4.2.1. Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em cópia acompanhada do original ou autenticada por cartório competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, qual seja, fornecimento de material, condizente com os consolidados na Súmula 24 do TCE.; assim considerados 50% da quantidade estimada de cada lote que a licitante participar.

4.4.2.2. Cópia autenticada da autorização de funcionamento (AFE), da empresa proponente, emitida pelo órgão competente da ANVISA.

4.4.2.3. Cópia autenticada da licença de funcionamento (Alvará Sanitário) atualizada, ou cadastramento definitivo da empresa proponente emitidos por órgão da Vigilância Sanitária local.



4.4.2.4. Comprovação de responsabilidade técnica profissional da empresa proponente, exercida por um profissional competente, dentro do prazo de validade, através da Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT).

4.4.2.5. Quando o vencedor não seja o fabricante do produto, deverá apresentar a “Declaração de seu credenciamento como distribuidor junto à empresa detentora do registro do produto

4.4.2.6. Deverá apresentar documentação comprobatória de que; quando o transporte for próprio deverá apresentar licença sanitária para transporte. Sendo o transporte terceirizado, eles também deverão possuir Licença Sanitária para transporte de produtos de interesse à saúde

**4.4.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

4.4.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.4.3.2. Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

4.4.3.3. Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC - RLP}{PC - ELP} \geq a 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq a 1,00$$

$$IE = AT \frac{PC - PE}{a} \leq a 0,50$$

onde:



ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

IE = Índice de Endividamento (define o nível de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

4.4.3.4. Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

4.4.3.5. As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula nº 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.4.3.6. As empresas, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**

4.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.4.4.2. Prova de inscrição no cadastro estadual e/ou municipal, conforme o caso, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

4.4.4.3. Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014

4.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

4.4.4.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).



4.4.4.6. Prova de regularidade trabalhista mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente através do site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), para comprovar a regularidade de débitos perante a Justiça do Trabalho.

4.4.4.7. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4.4.5. O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente.

## **V – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

5.2. Após a assinatura contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

5.4. 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.

5.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,);

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

5.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor



da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.9. O gestor e fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.11. 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.

5.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **VI – PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura, e será feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela DETENTORA.

6.2. Correrão por conta exclusiva da DETENTORA:

a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

6.3. Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 8.1 desta Ata, a partir da data de sua reapresentação.



6.4. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA suspenda a entrega dos produtos bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

## **VII – SANÇÕES**

7.1. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, a Administração poderá aplicar a contratada, garantida a esta última prévia defesa, a aplicação das sanções previstas no Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal e demais normas pertinentes conforme segue:

7.2. I - advertência;

7.3. II - multa;

7.4. III - impedimento de licitar e contratar;

7.5. IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

7.7. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.8. II - As peculiaridades do caso concreto;

7.9. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10. IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.11. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12. - As penalidades referidas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais previstas em Lei.

7.13. - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

7.14. - O prazo para pagamento de multa será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

7.15. - Para aplicação das penalidades fica garantida a defesa prévia, no prazo de 05(cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com Administração Pública e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, contadas da intimação.





7.16. - O(s) valor(es) da(s) multa(s) aplicada(s) será(ão) recolhido(s) aos cofres da Prefeitura do Município de AREIAS/SP, dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, que se tornará parte integrante deste processo, ficando autorizado a retenção de créditos da contratada junto à PM, no momento da penalidade, sem embargo de eventual inscrição na dívida ativa.

7.17. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

7.18. A importância relativa às multas será descontada no primeiro pagamento, a ser efetuado à contratada.

7.19. As penalidades impostas serão anotadas nas respectivas fichas cadastrais, a qual ficará impedida de contratar com a Municipalidade pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

7.20 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **VIII - DAS OBRIGAÇÕES**

8.1. São obrigações da Contratada:

8.1.1. Prestar o Serviço dentro dos padrões de qualidade exigidos e com prazos de validade em vigor;

8.1.2. Obedecer aos prazos de entrega;

8.1.3. Manter durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas bem como de todas as condições de habilitação e qualidade exigida.

8.1.4. Substituir no total ou em parte, o objeto que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.5. Ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração, ainda que a Administração já tenha procedido com a aplicação de multas, glosas ou qualquer outra sanção administrativa.

8.2. São obrigações da Contratante:

8.2.1. Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução dos serviços

8.2.2. Efetuar os pagamentos à Contratada dentro do prazo estipulado;

8.2.3. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.



*Prefeitura Municipal de Areias*  
*Estado de São Paulo*  
*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000*

## **IX – FORO**

9.1. Fica eleito o Foro do Município de QUELUZ/SP, para dirimir quaisquer questões.

9.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Areias, 21 de março de 2024.

PAULO HENRIQUE DE SOUZA COUTINHO

PREFEITO MUNICIPAL