



TERMO DE REFERÊNCIA

01. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Unidade Contratante: Secretaria Executiva de Saúde – Vigilância Ambiental
1.2. Número do processo administrativo: 400/2024

02. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Aquisição de aquisição de Raticida, Inseticida, Biolarvicida, larvicida, Moluscicida e Óleo Mineral através, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qnt.	Unidade de medida
1.	ADJUVANTE ANT-EVAPORANTE – Adjuvante anti-evaporante indicado para aplicações espaciais de formulações à base de água.. Embalagem: BD 20 litros Marcas de Referência: Aquafog	20	Balde
2.	INSETICIDA LAMBDAALOTRINA – Inseticida liquido, piretróide, na formulação Concentrado Emulsionável – CE, a base do ingrediente ativo Lambdacyalothrina na concentração de 50g/lit, devidamente pré-qualificado pela OMS (organização Mundial de Saúde. Conteúdo da embalagem 1 litro Marcas de Referência: Lankron 50 CE	90	Litro
3.	LARVICIDA BIOLÓGICO - Larvicida Biológico BTI - Bacillus Thuringiensis Israelenses, (cepa AM65-52) e Bacillus sphaericus 2362 (cepa ABTS 1743) -. Embalagem: sacos de 18,1 Kg Marcas de Referência: Vectomax FG	06	Sacos
4.	LARVICIDA BIOLÓGICO - Larvicida Biológico BTI - Bacillus Thuringiensis Israelenses, Soro Tipo H14, CEPA AM 65-52. (conforme certificado pela OMS - Organização Mundial da Saúde), 1200 UTI/MG 45 Galão 2 (Unidade Tóxicas Internacionais por miligrama). Marcas de Referência: Vectobac 12 AS	50	Galão
5.	LARVICIDA GRANULADO – Larvicida granulado organofosforado a base de temefos, na concentração de 1%. Larvicida granulado, grupo químico, organofosforado, a base de temefos na concentração de 1%. Acondicionado em embalagem plástica contendo pacotes com 500 gramas, caixas com 20kg Marcas de Referência: Larvek	400	kilos
6.	RATICIDA ANTICOAGLANTE – Raticida Bloco, do Grupo, a base de Flocoumafen. Na concentração 0,0050%. Unidade: BD 10 kg. Marcas de Referência: Storm bloco prensado	350	Kilos
7.	MOSLUCICIDA – moluscicida na concentração 5%. MOLUSCICIDA para Controle de lesmas e caramujos,. Unidade: kg. Marcas de Referência: Lesmiway	270	kilos



8.	ÓLEO MINERAL - Óleo Mineral para termonebulização. Apresentação: balde de 20L. Marcas de Referência: Lubraquim 60 PNE	40	Balde
9.	INSETICIDA NA FORMULAÇÃO WG A BASE DE FIPRONIL - pertencente ao grupo químico Fenil-Fpirazol, à base de Fipronil. Pacote de 16g (4 sachês de 4 gramas) Embalagem: PCT de 16g. Marcas de Referência: Termidor WG	60	pacote

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como não sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.927, de 02 de fevereiro de 2023.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Nota de Empenho, sem prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Termo de Referência confeccionado nos parâmetros determinado do Decreto nº 12.994/2023 - Estabelece as diretrizes para a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Alegre, e dá outras providências.

03. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do deste termo de referência é a constituição de **REGISTRO DE PREÇO** para eventual e futura aquisição de raticida, inseticida, Biolarvicida, larvicida, moluscicida e óleo mineral à fim de atender às necessidades do setor da Vigilância Ambiental da Secretaria Executiva de Saúde.

3.2. A aquisição dos insumos raticida, inseticida, visa o controle e combate de vetores e pragas urbanas (mosquitos, insetos, ratos, etc.);

3.3. A aquisição de Biolarvicida, visa o controle larvário frente ao aumento da resistência do mosquito a vários inseticidas químicos e aos danos causados por estes ao meio ambiente;

3.4. A aquisição de Larvicida visa o controle do vetor nas fases larvária adulta;

3.5. Aquisição de Óleo Mineral Termonebulização, é destinado à execução das atividades de controle dos vetores adultos responsável pela transmissão de doenças com dengue, Zika, chikungunya, doenças de relevância em saúde pública cujo o principal transmissor é o mosquito Ardes Aegypti;

3.6. Considerando que o Setor de Vigilância Ambiental, deve estar preparada para adoção de medidas de prevenção e controle mais intensos na hipótese de enfrentamento de situações de epidemiológica com maior gravidade o que exige uma manutenção e estoque de insumos.

3.7. Faz-se necessária a aquisição dos insumos supracitados, a fim de garantir o combate ao mosquito, bem como, o controle de pragas urbanas, visando garantir a saúde da população do município.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

05. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade



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

5.1.1. Deverão ser observadas todas as normas pertinentes a aquisição do objeto, observando a RDC nº 69 de 8 de dezembro de 2014.;

5.1.2. Os produtos devem ser autorizados pelos órgãos competentes, visando não causar prejuízo ou qualquer dano à natureza, saúde ou segurança das pessoas;

5.1.3. Considerando a potencialidade de riscos à saúde humana e à natureza, a política de uso consciente e de forma adequada dos inseticidas e o descarte de recipientes e embalagens devem ser criteriosamente observados pela empresa contratada através de seus profissionais especializados e responsável técnico.

Indicação de marcas ou modelos

5.2. A indicação de marcas visa garantir a aquisição, pela Administração, de produtos com parâmetros mínimos de qualidade, reconhecidos pelo mercado, acreditados pelos órgãos de fiscalização, conforme a legislação brasileira.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

5.3. Não se aplica

Da exigência de amostra

5.4. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

5.5. Não se aplica.

Subcontratação

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.7. Para a aquisição do objeto não será necessária outra contratação cujas atividades são correlatas ou interdependentes. O objeto desta contratação é usual no mercado e praticada anualmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

06. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega do material deverá ser efetuada no Almoxarifado da Farmácia Básica Municipal – Rua Major Quintino, nº 69- centro – Alegre/ES, ao lado da garagem do Pronto Atendimento Municipal, horário de Segunda à Quinta das 07 às 11 horas e de 13 à 17 horas e Sexta das 07 às 11 horas e 13 às 16 horas.

6.2. O prazo de entrega do objeto será de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), prorrogável por igual período. Não serão considerados os itens entregues sem a respectiva ordem de compra expedida pelo Setor de Compras da Secretaria Executiva de Saúde. Junto à nota fiscal deverá ser anexada a correspondente ordem de compra ou constar na NF a indicação de seu número, além destes deve-se anexar cópias das CND's atualizadas.

6.3. Sempre que necessário serão substituídos, às custas do fornecedor, os materiais que acusarem defeito ou que estejam em desacordo com o estipulado no Termo de Referência, ou apresentem quaisquer anormalidades que não sirvam para sua finalidade.



6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Secretaria Executiva de Saúde.

6.6. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

6.7. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização da Secretaria Executiva de Saúde, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste certame, obedecer a todas as disposições legais pertinentes.

6.8. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a Secretaria Executiva de Saúde, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

6.9. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

6.10. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

6.11. A validade do medicamento deverá respeitar o percentual de, no mínimo, 75% da validade do produto no ato da entrega.

07. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a **assinatura do contrato ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. 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, caput).

- **Fiscal Titular: Claudinei Carari Valli**
- **Fiscal Substituto: José de Oliveira Barbosa**

7.7. O fiscal técnico 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.

7.8. O fiscal técnico 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico 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.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal técnico 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.

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

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

7.14. 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.

7.15. O gestor 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.

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



7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto decumprimento de obrigações.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

08. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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.

8.7. 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 dorecebimento definitivo.

8.8. 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.

8.9. Os produtos deverão ser de PRIMEIRA LINHA, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante



deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24. 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.

8.25. 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.

Antecipação de pagamento

Não se aplica.

09. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. 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;



9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da JuntaComercial da respectiva sede;

9.5. 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>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. 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;

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a 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.

9.10. 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, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 17 e 146).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.20. 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

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

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

9.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. 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).

9.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

9.27. Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE: ato de competência da ANVISA que permite o funcionamento de empresas ou estabelecimentos, instituições e órgãos, mediante o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos constantes da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 16/2014.

9.28. CERTIFICADO DE REGISTRO DO PRODUTO, expedido pela Agência Nacional de vigilância Sanitária - ANVISA, devidamente válida na forma da legislação específica vigente, ou cópia da



respectiva publicação no diário oficial da União, ou respectivos "prints" da página na ANVISA na internet, os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente, visando comprovar que o produto pode ser utilizado em área urbana

9.29. DECLARAÇÃO de que a empresa se compromete a recolher as embalagens vazias dos materiais, após a tríple lavagem (quando aplicável), no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento das solicitações oficiais do setor responsável - secretaria Municipal de Saúde - cumprindo com o exigido na Resolução - RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009 - ANVISA.

9.30. Licença Sanitária Estadual ou Municipal, compatível com o objeto licitado, nos termos do disposto no art. 2º da Lei nº 6.360/76, ou declaração de dispensa da Licença Sanitária Estadual ou Municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 403.630,88 (quatrocentos e três mil, seiscentos e trinta reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo ao referido processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00068

Fonte de Recursos: 16000000000/2600000000000

Programa de Trabalho: 014004.1030500562.572

Elemento de Despesa: 339030000

Alegre, 26 de março de 2024.

Dayane Diogo Correia
Auxiliar Administrativo – Setor de Compras SESA
Matrícula nº 005997

Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: 2cb3ceeea2e85e1a462ae1a82d0cb298

Documento assinado por:

Dayane Diogo Correia	
CPF: 12623793778	
Email Verificado: dayane-diogoc@hotmail.com	
IP: 186.193.16.50	
Data: 05/06/2024 09:56:45	

Assinaturas Eletrônicas conferidas e confirmadas em: 05/06/2024 09:56:48