



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS ESTADO DO RIO DE
JANEIRO / EXERCÍCIO: 2025**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Entidade

Prefeitura Municipal de Teresópolis.

Órgão/Secretaria

Secretaria Municipal de Saúde.

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento a Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 6.103 de 15 de dezembro de 2023, Portarias GM/MS nºs. 1.286/93 e 1.034/2010 que dispõem sobre a participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do SUS do Ministério da Saúde, Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017 e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO:

- 2.1.** Registro de preços, para eventual, futura e de forma parcelada, aquisição de raticidas e inseticidas para atender as necessidades da Subsecretaria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município de Teresópolis.

3. JUSTIFICATIVA:

A presença de roedores e insetos nas áreas urbanas favorece a disseminação de doenças graves, como leptospirose e dengue, além de causar danos ao patrimônio público e à infraestrutura urbana. Para combater esse problema, é imprescindível o uso de raticidas e inseticidas, ferramentas necessárias no controle de pragas, visando proteger a saúde da população e garantir o bem-estar coletivo. O manejo adequado dessas espécies é vital também para evitar surtos epidemiológicos e preservar os bens públicos. Ademais, a escolha dos raticidas e inseticidas foi baseada em sua eficácia no controle de pragas urbanas e na segurança de sua aplicação. Abaixo, as soluções adotadas:

1. Raticida Pó de Contato Aderente (Cumafeno 1%)

A escolha desse raticida se deve à sua alta eficácia no controle de roedores, sendo o princípio ativo Cumafeno, derivado da Cumarina, que age como anticoagulante, provocando a morte dos roedores após ingestão. A forma de pó aderente facilita a aplicação em diversas superfícies, aumentando a

chance de contaminação dos roedores. Além disso, a embalagem auto aplicadora torna o uso mais seguro e prático, minimizando o risco de contato direto. A concentração de 1% garante uma dose eficaz e segura, e a embalagem de 12x1kg é adequada para grandes áreas, proporcionando um controle contínuo.

2. Raticida Isca Fresca em Bloco (Bromadiolone 0,005%)

Esse raticida foi escolhido pela sua praticidade e segurança. A isca em bloco sem parafina é eficaz, com o princípio ativo Bromadiolone, que também é um anticoagulante da classe das cumarinas. Sua fórmula é apresentada em sachês de papel filtro, que preservam a isca e garantem a facilidade de transporte e aplicação. A adição de benzoato de denatônio torna a isca amarga para os roedores, evitando o consumo por animais não-alvo. Essa escolha é ideal para ambientes urbanos, oferecendo um controle eficaz das pragas com uma embalagem de 200g para facilitar o manuseio.

3. Raticida Isca em Bloco Extrusado (Flocoumafen 0,005%)

A escolha do Flocoumafen 0,005% como princípio ativo é eficaz para o controle de três espécies principais de roedores urbanos. Este raticida tem a vantagem de ser pronto para uso e apresentado em blocos extrusados, o que facilita a aplicação, transporte e manuseio. A embalagem de 1kg é prática para áreas de controle médio e grande porte, garantindo eficiência no combate a roedores ao longo do tempo.

4. Inseticida Etofenprox (9,8%)

O Etofenprox é um inseticida de baixa toxicidade e alto residual, ideal para áreas sensíveis e críticas, como hospitais, escolas e residências. Sua baixa toxicidade e odor suave o tornam seguro para o uso em locais de grande circulação. A embalagem resistente e anti-rompimento protege o produto contra variações de temperatura e impacto, além de garantir durabilidade e segurança no armazenamento. Sua aplicação em campanhas de saúde pública também é um ponto favorável, dado o seu amplo espectro de ação contra diversas pragas.

5. Raticida sob a forma de grãos

O raticida é eficaz e prático, apresentado em grãos de girassol que atraem roedores. Sua coloração azul previne consumo acidental. Vem pronto para uso, com dose única, e contém substância amargante para segurança. Com registro no Ministério da Saúde, garante confiabilidade. A embalagem de 20g oferece aplicação controlada e evita desperdício, enquanto o princípio ativo flocoumafen proporciona controle eficiente e rápido de roedores, reduzindo a necessidade de reaplicações.

6. O inseticida emulsionável (Pirifos Metílico 50%)

Oferece amplo controle sobre várias pragas, como mosquitos, baratas e pulgas. Com registro na lista PQT da OMS, garante segurança e eficácia. Sua forma concentrada permite diluição conforme a necessidade, oferecendo flexibilidade na aplicação. Atua em diversas fases dos insetos (larvas, pupas e adultos), garantindo um controle completo. A embalagem de 12 x 1 litro é ideal para quem necessita de tratamento contínuo ou em grande escala.

7. O inseticida Bifentrina a 20% (Piretróide)

Eficaz contra uma ampla variedade de pragas, como baratas, moscas, escorpiões e cupins. Sua ação rápida e alta eficácia, típicas dos piretroides, garantem controle eficiente com baixo impacto ambiental. A embalagem de 1 litro facilita o manuseio e é ideal para controle de pragas tanto em

ambientes internos quanto externos, como escorpiões e mosquitos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas referentes aos serviços realizados por força dos contratos advindos deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, podendo:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
2853	02.012.10.122.0001.2.111.3.3.90.30.00.00	1600360	Material de Consumo
3205	02.012.10.303.0091.3.058.3.3.90.30.00.00	1500100	Material de Consumo

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Sustentabilidade (devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis):

6.1.1. Economia no consumo de água e energia;

6.1.2. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

6.1.3. Racionalização do uso de matérias-primas;

6.1.4. Redução da emissão de poluentes;

6.1.5. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

6.1.6. Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

6.1.7. Utilização de produtos de baixa toxicidade;

6.1.8. Utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

6.2. Indicação de marcas ou modelos:

6.2.1. Não se aplica. Não há exigência de marca específica para o objeto, desde que suas características técnicas estejam de acordo com as especificações deste Termo de

Referência.

6.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

- 6.3.1.** Não se aplica. Não há, até o presente momento, qualquer parecer técnico interno ou documento emitido por setor competente que fundamente tecnicamente a necessidade de vedação de determinada marca, modelo ou fabricante em relação ao objeto descrito no Termo de Referência.

6.4. Da exigência de amostra/prova de conceito:

- 6.4.1.** Não será exigida amostra.

6.5. Da exigência de carta de solidariedade:

- 6.5.1.** Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade, uma vez que não há justificativa técnica plausível que ampare tal exigência. Ademais, sua solicitação poderia comprometer os princípios da isonomia e da competitividade, que regem os procedimentos licitatórios, conforme dispõe a legislação vigente.

6.6. Subcontratação:

- 6.6.1.** Não será permitida a subcontratação.

6.7. Requisitos Legais:

- 6.7.1.** Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- 6.7.2.** Decreto Municipal nº 6.103, de 15 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a aplicação da Lei de Licitações e Contratos Lei nº 14.133/2021;
- 6.7.3.** Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
- 6.7.4.** Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 6.7.5.** Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- 6.7.6.** Portaria nº 1378 de 09 de julho de 2013, que regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de vigilância em saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema nacional de Vigilância Sanitária;

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Habilitação Jurídica:

- 7.1.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.2.** 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>;
- 7.1.3.** 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;
- 7.1.4.** 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.
- 7.1.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.6.** 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

7.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.2.4.** 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;

- 7.2.5.** 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;
- 7.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.2.7.** 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.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.4. Da Qualificação Técnica:

A empresa deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- 7.4.1.** Registro junto à ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) da empresa.
- 7.4.2.** Registro junto à Vigilância Sanitária da empresa.
- 7.4.3.** Comprovação de Registro do Produto na ANVISA..
- 7.4.4.** Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do IBAMA para "Comércio de produtos químicos e perigosos".
- 7.4.5.** Licença ambiental emitida pelo Órgão Ambiental do Estado ou Município da sede da empresa, para comercialização de produtos agrotóxicos (INEA para empresas no RJ ou órgão equivalente em outros estados).
- 7.4.6.** Atestados de capacidade técnica comprovando fornecimento de produtos semelhantes ao objeto do edital, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (com firma reconhecida).
- 7.4.7.** Fichas técnicas e FISPQs dos produtos devem ser apresentadas na licitação para verificar conformidade com as especificações do edital.
- 7.4.8.** Certificado de capacidade técnica do fabricante, comprovando que a empresa possui técnico treinado e registrado para fornecer suporte técnico e treinamento aos agentes de saúde.
- 7.4.9.** Certificado de instituição reconhecida pelo Ministério da Saúde comprovando que a empresa tem profissional habilitado para aferições e emissão de laudos de Análise de Espectro de Gotas produzidas por Equipamentos Geradores de Aerossóis.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, para eventual, futura e de forma parcelada, aquisição de Raticidas e Inseticidas para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Teresópolis.

8.2. O julgamento das propostas será efetuado pelo Pregoeiro, obedecendo ao critério MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com as quantidades, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, levando-se em consideração que será o vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

9. FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. O fornecimento será de forma continuada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. A CONTRATADA deverá entregar o material 20 (vinte) dias corridos após o recebimento de e-mail contendo a Ordem de Compra e o Empenho em remessa única.

10.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. Os materiais e medicamentos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Júlio Rosa, 366, Tijuca - Teresópolis – Estado do Rio de Janeiro, das 9h às 16h - Divisão de Almoxarifado.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

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

11.3. 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.

12. FISCALIZAÇÃO:

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato

nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelos respectivos substitutos, onde registrará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

12.2. Fiscal Técnico:

- 12.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, assegurando que os materiais e medicamentos adquiridos sejam entregues dentro dos prazos estipulados, com qualidade e quantidade conforme o especificado no contrato, garantindo o melhor atendimento para a Administração.
- 12.2.2.** O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega e qualidade dos materiais e medicamentos, com a descrição de ações necessárias para corrigir faltas ou defeitos identificados, incluindo a não conformidade com as especificações do contrato.
- 12.2.3.** Identificada qualquer irregularidade nos materiais e medicamentos fornecidos (como defeito, atraso ou divergência de especificação), o fiscal técnico emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para a substituição ou correção dos insumos.
- 12.2.4.** O fiscal técnico informará ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisão ou ação que ultrapasse sua competência, garantindo que a Administração tome as medidas necessárias para a resolução do problema, caso necessário.

Fiscal Administrativo:

- 12.2.5.** 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.
 - 12.2.6.** Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 12.3.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá à seguinte rotina:
- 12.3.1.** A análise prévia e o ateste da prestação dos serviços continuados devem ser realizados concomitantemente pelos fiscais técnico e administrativo, de acordo com suas competências individuais.
 - 12.3.1.1.** A análise prévia dos documentos que integram a cobrança da prestação dos serviços será realizada pelo fiscal administrativo, mediante relatório encaminhado ao fiscal técnico para ateste,

que contenham o registro, a análise e conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato e demais documentos julgados necessários.

12.4. Gestor do Contrato:

- 12.4.1.** 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.
- 12.4.2.** 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.
- 12.4.3.** 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.
- 12.4.4.** 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 de cumprimento de obrigações.
- 12.4.5.** 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.
- 12.4.6.** 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

13.1. Recebimento:

- 13.1.1.** Os raticidas e inseticidas serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 13.1.2.** Os raticidas e inseticidas 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 cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.1.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 13.1.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, 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.
- 13.1.5.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.1.6.** Os raticidas e inseticidas serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- 13.1.7.** 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. 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.
- 13.1.8.** 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.
- 13.1.9.** 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.

13.1.10. 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.

13.2. Condições de Pagamento:

13.2.1. A contratada deverá formalizar o processo de pagamento no Protocolo Geral do Município, devendo ser realizada a abertura de forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, apresentando Originais do Empenho e Ordem de Compra, cópia do Contrato ou instrumento equivalente, inclusive de eventuais aditivos, documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Nota Fiscal, e o RANFS quando necessário. Deverá ser realizado pagamento do protocolo geral, quando for o caso.

13.2.2. Os pagamentos ocorrerão 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações devendo as faturas/notas fiscais serem apresentadas no processo de pagamento acima mencionado, conforme disposição do artigo 131 do decreto 6.103/2023.

13.2.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documentação complementar por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

14. CESSÃO DE CRÉDITO:

14.1. Não se aplica.

15. DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. DA CONTRATADA:

15.1.1. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

15.1.2. Entregar os materiais conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo de sua responsabilidade todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e tributários decorrentes do fornecimento.

15.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

15.1.4. Respeitar os prazos de entrega estabelecidos, bem como cumprir todas as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

- 15.1.5.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos insumos, respondendo por si e por seus sucessores.
- 15.1.6.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.
- 15.1.7.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo de entrega, os motivos que possam impedir ou atrasar o cumprimento da obrigação contratual.
- 15.1.8.** Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo de Referência.
- 15.1.9.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de suas atividades relacionadas ao fornecimento dos insumos. A inadimplência da CONTRATADA com relação a esses encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 15.1.10.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo que seus empregados acarretarem à CONTRATANTE ou a terceiros, durante as atividades relacionadas ao fornecimento dos insumos.
- 15.1.11.** Respeitar o sigilo absoluto, não podendo divulgar cadastros e arquivos referentes às Unidades Públicas, profissionais da rede Municipal de Saúde e usuários do SUS aos quais tiver acesso.

15.2. DA CONTRATANTE:

- 15.2.1.** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preço.
- 15.2.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.
- 15.2.3.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 15.2.4.** Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.2.5.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.
- 15.2.6.** A fiscalização e o recebimento definitivo do objeto deste termo de referência serão feitos pelo departamento determinado pela gestão da SMS Teresópolis.

16. LIQUIDAÇÃO:

- 16.1.** 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 16.2.** 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:
- 16.2.1.** Prazo de validade;
 - 16.2.2.** Data da emissão;
 - 16.2.3.** Dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.2.4.** Período respectivo de execução do contrato;
 - 16.2.5.** Valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** 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.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.

16.9. 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.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, de acordo com Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o

Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 18.3.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.
- 18.4.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 18.5.** Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.
- 18.6.** Multa de 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em retirar a ordem de compra/empenho ou recusa, também injustificada, em assinar o contrato ou assinar a ata de registro de preços. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 18.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21 realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no artigo 157 e 158 da referida lei e arts. 23 e 24 do

19. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 19.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do instrumento contratual no Diário Oficial e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Os contratos decorrentes da ata de registro de preço poderão ser prorrogados, por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o artigo 84 da lei 14.133/21.
- 19.2.** Durante a vigência da ata de registro de preços poderá conceder adesão a ata de registro de preços, a órgãos não participantes da Ata, observando o limite do § 5º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 19.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços conforme definido no § 4º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 19.4.** Justifica-se a permissão para adesão a Ata originária do Sistema de Registro de Preços por restar demonstrado que possui inúmeras vantagens em comparação a licitações que não adotam esse procedimento. Tais como: a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.
- 19.5.** O órgão ou ente da administração pública, que pretende aderir a ata de registro de preços será responsável por todas as informações lançadas no sistema compras.gov.br, referentes ao encaminhamento da adesão.

20. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

LOTE	ORDEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	484679	Inseticida concentrado emulsionável à base de piretroide sintético. Ingrediente ativo: Deltametrina 2,5% p/p. Grupo químico: Piretroides. Formulação: CE (Concentrado Emulsionável). Apresentação: Frasco de 250 mL.	FR	400	217,14	86.856,00
1	2	380133	Etofenprox 9,8% p/p, grupo químico éter difenílico, suspensão concentrada, de baixa toxicidade e odor, alto residual, amplo espectro de ação. ideal para áreas sensíveis e críticas, condicionado em embalagem resistente a impactos e mudanças de temperatura, com rotulo anti-rompimento, informações adversas e bula gravada na embalagem com tinta resistente aos intempéries do meio. registrado para uso profissional e em campanhas de saúde pública. Embalagem 1 litro.	UN	120	420,17	50.420,40

1	3	438218	Inseticida bifentrina a 20% concentrado emulsionável – 20 ce, grupo químico piretróide. embalagem de 1 litro. indicação descrita no rótulo: baratas, moscas, mosquitos voltados para ubv e fog, escorpiões, formigas, pulgas, e cupins de madeira. embalagem caixa 1 litro.	UN	50	396,63	19.831,50
1	4	381397	Inseticida organofosforado à base de pirimifós metílico, concentrado emulsionável (ce) a 50% e produto deve constar na lista pqd da oms, constar em rótulo para controle de: mosquitos anopheles sp. aedes sp. e culex sp. (larvas, pupas e adultos), baratas, caruncho, pulgas, moscas (larvas e insetos adultos). Caixa 1 Litro;	UN	60	206,66	12.399,60
1	5	435576	Raticida isca em bloco extrusado, para pronto uso, - embalagem de 1kg (blocos extrusado de 20g, embalados individualmente, para facilitar o transporte e proteger o ativo). grupo químico: derivado da cumarina. princípio ativo: flocoumafen 0,005%. para controle das três espécies de roedores urbanos: mus musculus, rattus rattus e rattus norvegicus. embalagem 1 kg.	UN	600	115,20	69.120,00
1	6	433067	Raticida isca fresca em bloco sem parafina acondicionado em sachês de papel filtro com 10 gramas contendo 0,005% de bromadiolone, 0,0005% de benzoato de denatônio (agente amargante), 70% de farinhas vegetais e 30% de óleos, essências vegetais flavorizantes e espessantes, condicionados em embalagens 200 gramas, para facilitar o transporte pelo agente e preservar as propriedades dos sachês. embalagem 13 kg	UN	130	71,03	9.233,90
1	7	296647	Raticida pó de contato aderente, pronto uso, embalagem auto aplicadora, à 1%. grupo químico: derivado da cumarina. princípio ativo: cumafeno 1% (warfarina) embalagem 1 kg.	UN	240	104,30	25.032,00
1	8	399815	Raticida sob a forma de grãos integrais de girassol, coloração azulada, pronto para uso, dose única, com substância amargante, acondicionado em embalagem individual de 1kg, com 50 sachês de 20 gramas. princípio ativo: flocoumafen 0,005%. produto registrado no ministério da saúde". embalagem 1 kg	UN	840	91,46	76.826,40

21. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

22.1. O custo estimado total da contratação por 12 (doze) meses é de R\$ 349.719,80 (Trezentos e quarenta e nove mil, setecentos e dezenove reais e oitenta centavos).

22.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

22.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

22.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Procedimento Licitatório.

23.3. O foro do município de Teresópolis será o único competente para redimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Fábio Romero Gallote de Albuquerque Secretário

Municipal de Saúde

Mat. 4.70000-0