

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SAÚDE – SETOR DE COMBATE A ENDEMIAS

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.2. Fornecimento de serviços de Atomização/Nebulização dorsal, pelo sistema casa a casa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A necessidade da contratação se justifica pela essencialidade de controle dos mosquitos vetores da dengue, visando à preservação da saúde dos munícipes e evitando casos de óbitos pela doença.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Contratação de serviços de nebulização/atomização dorsal, casa a casa.	300 horas

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de Março de 2023. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de março de 2023. Trata-se de serviço comum, essencial às ações de vigilância em saúde, sendo a contratação realizada mediante procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A execução estimada de até 300 (trezentas) horas será agendada conforme a demanda do setor, abrangendo os exercícios de 2026 e 2027, até o encerramento da vigência contratual, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 165 do Decreto Municipal nº 7.201/2023. Após a vigência inicial, poderá haver necessidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente.
- 1.5. O item solicitado é de qualidade comum.
- 1.6. A contratação abrange 2 (dois) controladores/aplicadores, 2(dois) cangas/facilitadores, equipamentos e atomizadores para a nebulização, equipamentos de proteção individual completo e veículo para transporte da sua equipe.



- 1.7. O serviço prestado pela empresa contratada será realizado por um período de 300 horas, sendo essas de segunda a sexta-feira, com no mínimo 4 horas diárias trabalhadas.
- 1.8. Os dias trabalhados serão definidos pela contratante, denominada Setor de Combate a Endemias, sendo esses dias, consecutivos ou não, visto que a realização desse serviço é totalmente relacionada com o clima e tempo da região, sendo impossível a realização do mesmo, em dias de chuvas e ou ventos fortes.
- 1.9. A contratada fica responsável por fornecer um veículo para locomoção de sua equipe e equipamentos, assim como os custos de combustível para a mesma.
- 1.10. A contratada é responsável por fornecer os equipamentos de segurança individuais para sua equipe, também as bombas e equipamentos para nebulização, assim como a manutenção e possíveis substituições.
- 1.11. O serviço prestado pela contratada será realizado dentro das horas pré-estabelecidas por dia, sendo de no mínimo 4 horas e totalmente independente da quantidade de imóveis ou quadras abordadas no dia.
- 1.12. A contratante é isenta de qualquer infortúnio que possa ocorrer com a equipe, o veículo, e os equipamentos, sendo esses, responsabilidade da contratada.
- 1.13. A contratada deverá ter a distância máxima de 100km do município contratante, facilitando assim, a logística de trabalho.
- 1.14. O prazo de agendamento do serviço não poderá exceder 72 horas.
- 1.15. A contratada será responsável por preencher a tabela abaixo que será entregue todas as vezes junto com a nota fiscal.

Data	Horário inicio	Horário termino	Bairro nebulizado	Nome funcionário	Nº de maquinas utilizadas

1.16. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 2.1. O prazo de início do serviço é de 3 dias, contados do(a) envio da Autorização de Fornecimento.
- 2.2. Caso não seja possível atender a contratante em uma data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que outra data seja assinalada, ressalvas situações de caso fortuito e força maior.

2.3. A equipe contratada deverá se dirigir ao início e término do serviço, no Setor de Combate à Endemias, localizado na Rua Dr. Fabio Fachini, 1011- Vila Candinha – Araras/SP.

3. GESTÃO DO CONTRATO

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas por imediato.
- 3.5. Após a assinatura do 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, dentro outros.
- 3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 177 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.
- 3.7. 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.
 - 3.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos moldes do §1º do art. 177 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.
 - 3.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

- 3.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.
- 3.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 3.8. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Gestor do Contrato

- 3.9. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:
- 3.9.1. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 3.9.2. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, a autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- 3.9.3. Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- 3.9.4. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantagem da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- 3.9.5. Avaliar e se manifestar sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- 3.9.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 3.9.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- 3.9.8. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- 3.9.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

- 3.9.10. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas de disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- 3.9.11. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhas ao setor responsável;
- 3.9.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 4.1. A empresa contratada deverá enviar todos os documentos necessários, 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.
- 4.2. O serviço e ou a equipe 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 25 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e da equipe de técnica e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.6. 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.

- 4.7. 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.

Liquidação

- 4.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 4.9. 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:
- 4.9.1. Prazo de validade;
 - 4.9.2. Data da emissão;
 - 4.9.3. Dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4.9.4. Período respectivo de execução do contrato;
 - 4.9.5. Valor a pagar;
 - 4.9.6. Eventuais destaques do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumentos de cobrança equivalente ou, circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 4.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no Portal Nota Fiscal Eletrônica no site da Receita Federal, 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.
- 4.12. A Administração deverá realizar consulta ao site da Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 4.13. Constatando-se, junto aos órgãos Receita Federal Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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 aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa.

Prazo de pagamento

- 4.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 4.18. 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 Selic correção monetária.

Forma de pagamento

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



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

4.22. 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.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 7.201/2023, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

Forma de fornecimento

5.2. O fornecimento do serviço será agendado de acordo com a necessidade do setor a partir da assinatura do contrato

Exigências de habilitação

5.3. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.5. **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>;

5.6. **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;

- 5.7. **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.
- 5.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.9. **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.
- 5.10. **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 de 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- 5.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.12. 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.
- 5.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 5.14. 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;
- 5.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativa sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 5.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante pertinente ao ramo de atividade e quanto as tributos relaciona com o objeto desta licitação, mediante apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por lei no próprio documento;
- 5.17. 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;
- 5.18. 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



- 5.21. 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, ou de sociedade simples;
- 5.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 5.23. Em se tratando de pessoa jurídica em estado de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado, como condição para habilitação, cópia do plano de recuperação homologado/deferido pelo juízo competente, nos termos da súmula 50 do TCESP, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

Qualificação Técnica

- 5.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.
- 5.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 5.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 5.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 5.26.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 5.26.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 5.26.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;



e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

Este Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital de licitação e do contrato administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

Araras, 7 de maio de 2026



CARLOS CALSIOR CANDIDO
CHEFE DE ENDEMIAS

Carlos Calsior Candido
Chefe de Divisão

Romildo Benedito Borelli
Secretário Municipal de Saúde