TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 42/2025
Pregão Eletrônico nº 14/2025 – Registro de Preços

1. DO OBJETO E DOS VALORES

1.1. O presente termo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição larvicida biológico – BTI (Bacillus Thuringiensis Israelensis), para controle de larvas de culicídeos (mosquitos) e simulídeos (borrachudos), conforme especificações detalhadas neste Termo.

Item	Descritivo	Und. Med.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	BTI (Inseticida para controle do mosquito borrachudo Larvicida Biológico de Bacillus Thuringiensis Israelensis (Sorotipo H-14); cujas marcas comerciais deverão apresentar registro junto a ANVISA. Deverá ter concentração mínima de 1.200 UTI/MG (Unidade Tóxicas Internacionais por Miligrama) ou 3.000 UAA/MG (Unidades Aedes Aegypti por Miligrama). Embalagens com 10 litros hermeticamente fechadas com lacre interno a tampa, garantindo segurança contra vazamentos e a integridade física e biológica do produto, com prazo de validade de mínima de 15 meses a contar da data de entrega.	UND	100	R$ 2.222,00	R$ 222.200,00
Valor total estimado					**R$ 222.200,00**

1.2. As quantidades elencadas tratam-se de meras estimativas, não sendo garantia de efetiva contratação e/ou aquisição por parte do Município.

1.3. Os bens relacionados neste objeto são caracterizados como comuns, conforme informações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Demais informações sobre vigência e a formalização de contratos se encontram na minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento desempenha atividades essenciais voltadas ao controle ambiental, à promoção da saúde pública, ao manejo de

áreas ecologicamente sensíveis e à execução de ações preventivas relacionadas ao combate de vetores, especialmente em períodos de maior incidência de insetos transmissores de doenças.

2.2. Nesse contexto, a aquisição de BTI (Bacillus Thuringiensis Israelensis), inseticida biológico amplamente utilizado no controle de larvas de mosquitos, mostra-se indispensável para assegurar a eficiência das ações da Secretaria, tais como o tratamento de criadouros, o controle populacional de vetores, o apoio às atividades de vigilância ambiental e a execução de programas contínuos de prevenção a doenças transmitidas por mosquitos, a exemplo da dengue, zika e chikungunya. Desta forma, o uso do BTI garante efetividade no combate às larvas, com segurança ambiental e sem prejuízo para outras espécies, além de permitir uma atuação mais precisa e sustentável na eliminação de focos.

2.3. A contratação pretendida visa dotar a administração municipal de insumo essencial para a manutenção das atividades de vigilância e controle de vetores, assegurando resposta rápida e técnica diante da necessidade de tratamento de áreas críticas. Considerando a relevância sanitária do produto, bem como sua eficácia comprovada e a importância estratégica no atendimento às demandas sazonais e emergenciais, a aquisição representa o uso racional dos recursos públicos, priorizando a saúde da população e o equilíbrio ambiental.

2.4. A aquisição do BTI contribuirá significativamente para o fortalecimento das ações preventivas do município, proporcionando maior eficiência nas intervenções de campo, redução dos focos de proliferação de mosquitos e continuidade dos serviços públicos essenciais relacionados ao meio ambiente e à saúde. Seus efeitos refletem diretamente na proteção das comunidades, na redução do risco epidemiológico e na promoção de um ambiente mais saudável e seguro para toda a população.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, em conformidade com o **art. 6º, inciso XLI**, e, de modo específico, com o **art. 29 da Lei nº 14.133/2021**, em razão de se tratar de bem comum, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas por este Termo de Referência.

3.2. A modalidade de **Registro de Preços** será adotada, conforme previsto no **art. 6º, inciso XLV**, e demais dispositivos aplicáveis da mesma Lei, como forma de garantir flexibilidade, planejamento e economicidade à contratação, atendendo as demandas reais do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa deverá entregar os materiais solicitados de acordo com as quantidades, especificações e qualidades estabelecidas no presente Termo ou acordadas formalmente com o Município, devendo promover a sua substituição quando necessário.

5.2. Os materiais solicitados deverão ser entregues de acordo com a marca apresentada e aprovada na licitação, ou de qualidade equivalente ou superior, desde que devidamente comprovada e aceita pela Secretaria de Agricultura.

5.3. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá realizar a entrega dos materiais de acordo com os quantitativos solicitados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, salvo acordo de prazo diverso realizado diretamente com a Secretaria de Agricultura.

5.4. As entregas serão parceladas, mediante Solicitação de Fornecimento emitida pelo Município, devendo serem entregues no local indicado quaisquer solicitações oficiais encaminhadas, independente de valor.

5.5. Na data da entrega o prazo de validade dos materiais não poderá ser inferior a 15 (quinze) meses.

5.6. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Centrado do Município, ou em local diverso indicado na Solicitação de Fornecimento, dentro do Município.

5.7. Uma vez notificado, a empresa deverá realizar a substituição do material que apresentou vício, defeito ou incompatibilidade com o objeto licitado e/ou solicitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação, sob pena das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato.

5.8. Após entregues os materiais, o Município poderá rejeitar seu recebimento definitivo e exigir a substituição do material que divergis do solicitado dentro do prazo de 02 (dois dias), contados do recebimento da data do recebimento do material.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação dos mecanismos de fiscalização, alinhamento das obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto e demais alinhamentos necessários.

6.6. Preposto:

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a ser designado no momento de sua assinatura.

6.8. Fiscalização Técnica:

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. 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).

6.9.3. Deverá ainda observar todos e quaisquer normativos relativos e necessários para a execução contratual.

6.9.4. Caso não haja a designação formal de um fiscal administrativo para o contrato, o Gestor do Contrato ficará incumbido das responsabilidades da fiscalização administrativa.

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. 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, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do objeto entregue será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade do Município.

7.2. A liberação do pagamento ocorrerá após o devido empenhamento de acordo com o item orçamentário específico e todo o devido processo administrativo realizado pelo Município.

7.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.4. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua regularização.

7.5. Nenhum pagamento será realizado, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da empresa, devidamente indicada na assinatura do contrato, desde que a Nota Fiscal tenha sido devidamente apresentada dentro do prazo hábil.

7.7. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.266/2022 que adota as leis e instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

7.8. Os recursos orçamentários, necessários e suficientes para subsidiar as despesas decorrentes do objeto contratado, correrão por conta do Orçamento Vigente, de acordo com a disponibilização de recursos, sendo que de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico indicado pela Contabilidade.

8. DEMAIS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A **EMPRESA CONTRATADA** ficará obrigada a:

8.1.1. Executar o fornecimento do objeto observando integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e demais exigências da Secretaria solicitante.

8.1.2. Manter durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas durante o procedimento licitatório.

8.1.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, do objeto do contrato, sem prévia anuência da Administração, salvo quanto a itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto a execução do objeto contratado.

8.1.5. Comunicar de imediato ao Fiscal e ao Gestor de Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e seus esclarecimentos cabíveis.

8.1.6. Cumprir rigorosamente os prazos de execução estipulados no Termo de Referência, sob pena das penalidades previstas no Contrato.

8.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal de Contrato indicado pelo Município para acompanhamento da efetiva execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.8. Responder pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados.

8.1.9. Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la durante a execução do objeto.

8.1.10. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços contratados.

8.1.11. Arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

8.1.12. Arcar com todas as despesas referentes a fretes e a devida entrega do objeto.

8.1.13. Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

8.1.14. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos, ferramentas ou equipamentos necessários para a execução.

8.1.15. Entregar o objeto solicitado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Solicitação.

8.1.16. Poderá ser acordado entre a empresa e a Secretaria outro prazo ou prorrogação, desde que previamente discutido e acordado entre as partes.

8.1.17. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria no momento da solicitação, em dia útil e horário de expediente.

8.2. Será de responsabilidade do **CONTRATANTE:**

8.2.1. Pagamento do objeto efetivamente entregue, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência;

8.2.2. Fiscalização da execução do objeto;

8.2.3. Indicar prepostos para contato**,** quando solicitado pela CONTRATADA**;**

8.2.4. Cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, exigindo o cumprimento das obrigações previstas para a **CONTRATADA**;

8.2.5. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

8.2.6. Apurar inconsistências, omissões e demais irregularidades quanto a execução do objeto, podendo ainda rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato previstas na Lei nº 14.133/2021;

8.2.7. Aplicar as penalidades e sanções para os casos de inexecução e demais irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e/ou no contrato firmado;

8.3. Demais disposições contidas na Ata de Registro de Preços, no Contrato e na legislação vigente, no que for pertinente.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Ambas as partes estarão sujeitas a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, bem como, ético-profissional pela perfeita execução do contrato, observados os limites estabelecidos pela Lei.

9.2. A contratação não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os empregados da contratada e o Município, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

9.3. Eventuais atrasos e/ou interrupções nos fornecimentos deverão ser comunicados imediatamente à Secretaria Solicitante, devendo os mesmos serem normalizados/entregues o mais breve possível.

9.4. Qualquer omissão no presente Termo de Referência será suprida pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 14.133/2021, pelas normas complementares pertinentes e pelas cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

Alfredo Wagner – SC, dezembro de 2025.

Gilmar Sani
Prefeito Municipal