

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de medicamentos, acessórios e insumos, para atender às necessidades demandadas pelo Programa (UMEES) – Unidade Móvel de Esterilização e Educação em Saúde, oferecido por esta Fundação, através de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

LOTE I – MEDICAMENTOS E ACESSÓRIOS DE USO VETERINÁRIO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Xilazina 2% - 10ml, injetável.	FRASCO	864	R\$ 18,00	R\$ 15.552,00
2	Microchip de Identificação	UNID.	1647	R\$ 19,00	R\$ 31.293,00
VALOR TOTAL					R\$ 46.845,00

LOTE II – INSUMOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fio Sutura – 2.0, mononylon, preto, com agulha – 30mm, 3/8 – Caixa c/ 24 unidades.	CX	90	R\$ 46,80	R\$ 4.212,00
2	Fio Sutura – 3.0, mononylon, preto, com agulha – 30mm, 3/8 – Caixa c/ 24 unidades.	CX	80	R\$ 46,80	R\$ 3.744,00
3	Água Destilada para autoclave – 5L.	GL	24	R\$ 36,00	R\$ 864,00
4	Caixa Coletora de Perfurocortante – 3L.	CX	72	R\$ 4,75	R\$ 342,00
5	Lâmina para Tricotomia – Caixa c/ 5 unidades.	CX	240	R\$ 5,00	R\$ 1.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 10.362,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 57.207,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5. O contrato e/ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Sustentabilidade:

4.1. Os medicamentos e insumos deverão estar em acordo com as normas vigentes. Na entrega serão verificados os prazos de validade e o estado de conservação da embalagem;

4.2. Todos medicamentos veterinários devem atender à legislação brasileira relativa aos Produtos Veterinários. O fornecedor deverá ter registro para comercialização de produtos de uso veterinário

no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ou no órgão de defesa agropecuária dos Estados e do Distrito Federal.

- Da exigência de amostra:

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser instado a apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. As amostras poderão ser entregues na Sede da FUNDEC, situada na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, Duque de Caxias/RJ, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;

4.7. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até que a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias corridas, após o qual poderão ser descartadas pela

Administração, sem direito a ressarcimento;

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

Subcontratação:

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.12. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Condições de Entrega:

5.1. O prazo de entrega dos medicamentos e insumos é de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. Os medicamentos e insumos deverão ser entregues na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131 – Parque Duque, Duque de Caxias/RJ.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o estabelecido neste

Termo, nas normas da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis, 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 de execução 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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

- Fiscalização Técnica e Administrativa

6.7. O fiscal técnico 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;

6.7.1. 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, §1);

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

6.7.3. 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;

6.7.4. 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;

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;

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

6.8.1. 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.

- Gestor do Contrato

6.9. 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;

6.10. 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 ultrapassem a sua competência;

6.11. 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;

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

6.13. O gestor do contrato tomará as 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.

6.14. 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;

6.15. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- Recebimento:

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) 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;

7.4. 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;

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.6. 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;

7.7. 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:

7.8. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do

compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

7.8.1. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 8.641/2024;

7.8.2. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

7.8.3. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar à Contabilidade, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

7.8.4. A Contabilidade verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com o ordenador da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

7.8.4.1. A Contabilidade efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

7.8.4.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

7.8.4.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

7.8.4.4. Emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;

7.8.4.5. Encaminhará o processo para pagamento.

7.8.5. Somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa para o tombamento dos itens, retornando ao Setor de Contabilidade para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da FUNDEC.

7.9. O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar e;

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Pagamento:

7.10. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.10.1. Requerimento de pagamento direcionado ao Ilmo. Presidente da FUNDEC;

7.10.2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (SRP), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB N° 971/2009);

7.10.3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber);

- 7.10.4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- 7.10.5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando valor apresentado no faturamento emitido;
- 7.10.6. Nota de Empenho;
- 7.10.7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
- 7.10.8. Relatório emitido pelos fiscais e gestores do contrato;
- 7.10.9. Portaria de designação dos Fiscais e Gestores do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- 7.10.10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
- 7.10.11. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
- 7.10.12. GFIP com as informações relativas do serviço para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimentos próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB N° 971/2009 – Art.134 – I), se for o caso;
- 7.10.13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da previdência social devidamente quitadas referente ao período da prestação de serviços, se for o caso; e
- 7.10.14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

- Prazo de pagamento:

7.11. O pagamento será efetuado pela FUNDEC no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da Nota Fiscal e dos respectivos documentos comprobatórios,

conforme indicado no subitem 7.10;

7.12. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada caso os documentos discriminados no subitem 7.10 estejam com a validade expirada. Deste modo, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à FUNDEC nenhuma responsabilidade sobre o atraso no respectivo pagamento.

- Forma de pagamento:

7.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

7.15.1. 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.

7.16. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021;

- Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, em períodos trimestrais, perfazendo a integralidade da contratação no prazo de 12 (doze) meses, sendo a primeira entrega realizada após a assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente;

8.3. Em casos excepcionais e justificados, o fornecimento poderá ser solicitado em intervalos reduzidos ou ampliados, a fim de atender às demandas que vierem ser apresentadas.

- Exigências de habilitação:

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

- Habilitação Jurídica:

8.5. **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;

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

8.7. **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>;

8.8. **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 Mercantins, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.11. **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 para opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. **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;

8.13. **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;

8.14. **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 971, de 13 de novembro de 2009 (ats. 17 a 19 e 165);

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

- Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso;

8.17. 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 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS);

8.19. 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;

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- Qualificação Econômico-Financeira:

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do

licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admita a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.25. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. 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;

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.26. 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 5% do valor estimado da contratação;

8.27. 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)

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentado pelo fornecedor,

conforme art. 69, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- Qualificação Técnica:

8.29. 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 de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.29.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE I – MEDICAMENTOS E ACESSÓRIOS DE USO VETERINÁRIO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Xilazina 2% - 10ml, injetável.	FRASCO	864	R\$ 18,00	R\$ 15.552,00
2	Microchip de Identificação	UNID.	1647	R\$ 19,00	R\$ 31.293,00
VALOR TOTAL					R\$ 46.845,00

LOTE II – INSUMOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fio Sutura – 2.0, mononylon, preto, com agulha – 30mm, 3/8 – Caixa c/ 24 unidades.	CX	90	R\$ 46,80	R\$ 4.212,00
2	Fio Sutura – 3.0, mononylon, preto, com agulha – 30mm, 3/8 – Caixa c/ 24 unidades.	CX	80	R\$ 46,80	R\$ 3.744,00
3	Água Destilada para autoclave – 5L.	GL	24	R\$ 36,00	R\$ 864,00
4	Caixa Coletora de Perfurocortante – 3L.	CX	72	R\$ 4,75	R\$ 342,00
5	Lâmina para Tricotomia – Caixa c/ 5 unidades.	CX	240	R\$ 5,00	R\$ 1.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 10.362,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 57.207,00

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 57.207,00 (cinquenta e sete mil e duzentos e sete reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima;

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação, ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
1002	04.122.0001.2.163	3.3.90.30.00	1500

Duque de Caxias, 1 de dezembro de 2023.

Elaborado por:
Ezequiel Rodrigues Teixeira
Diretor Administrativo
Matrícula n°: 240.316-0

Aprovado por:
Jonas dos Santos
Presidente da FUNDEC
Matrícula n°: 240.231-2
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – Parque Duque
CEP 25085-131 – Duque de Caxias
Tel.: 21- 2672-5650