

PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 018.2024-SEMURB
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018.2024 - SEMURB

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.1. Constitui objeto deste termo de Referência o Aquisição de medicamentos de insumos veterinários para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo do município de São Gonçalo do Amarante -Ce

1.2. A contratação será por lote, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Isoflurano	25.0	Frasco 240 ML	893,67	22.341,75
ISOFLURANO, APRESENTAÇÃO: ANESTÉSICO INALATÓRIO					
2	Laringoscópio	1.0	Unidade	1.496,23	1.496,23
LARINGOSCÓPIO, TIPO LÂMPADA: HALÓGENA, COMPONENTES: C, 3 LÂMINAS, COMPONENTES ADICIONAIS: C,CABO, MATERIAL 2: EM AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO CABO: ADULTO					
3	Propofol	70.0	Ampola 10 ML	11,93	835,10
PROPOFOL, DOSAGEM: 10 MG,ML, FORMA FARMACÊUTICA: EMULSÃO INJETÁVEL					
4	Equipo	700.0	Unidade	1,13	791,00
EQUIPO, TIPO DE EQUIPO: DE INFUSÃO, MATERIAL: PVC CRISTAL, COMPRIMENTO: MÍN. 120 CM, TIPO CÂMARA: CÂMARA FLEXÍVEL C,FILTRO AR, TIPO GOTEJADOR: GOTA PADRÃO, TIPO PINÇA: REGULADOR DE FLUXO, TIPO CONECTOR: LUER C, TAMPÁ, ESTERILIDADE: ESTÉRIL,DESCARTÁVEL					
5	Cal sodada	15.0	Balde 04 KG	471,59	7.073,85
CAL SODADA, COMPOSIÇÃO: HO2, ASPECTO FÍSICO: GRANULADO, COR: BRANCA, USO: ANESTESIA, APLICAÇÃO: FILTRAGEM DE CO2 SISTEMA VENTILAÇÃO FECHADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRAU DE DUREZA COM RUPTURA DE GRÃO ACIMA DE 700 G					
6	Cateter periférico	100.0	Unidade	1,25	125,00
CATETER PERIFÉRICO, MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO: 22 GAU, COMPRIMENTO: CERCA 25 MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C, FILTRO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL					
7	Cateter periférico	100.0	Unidade	1,25	125,00
CATETER PERIFÉRICO, MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO: 24 GAU, COMPRIMENTO: CERCA 20 MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C, FILTRO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL					
8	Ringer	700.0	Bolsa 250 ML	12,87	9.009,00
RINGER, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADO COM LACTATO DE SÓDIO, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO					
9	Tubo endotraqueal	15.0	Unidade	3,08	46,20
TUBO ENDOTRAQUEAL, MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 3,0, TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO					
10	Monitor multiparâmetro	1.0	Unidade	15.000,00	15.000,00
MONITOR MULTIPARÂMETRO, TIPO: PRÉ CONFIGURADO,MODULAR, PARÂMETROS: ANÁLISE DE GASES, TIPO DE TELA: TELA LCD, ALTA RESOLUÇÃO, COMPONENTES: ALARMES,BATERIA, ACESSÓRIOS: COMPLETO COM CABOS E SENSORES - BIVOLT					



11	Tubo endotraqueal	15.0	Unidade	3,08	46,20
TUBO ENDOTRAQUEAL, MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 3,5, TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO					
12	Midazolam	200.0	Ampola 03 ML	5,87	1.174,00
MIDAZOLAM, DOSAGEM: 5 MG,ML, APLICAÇÃO: INJETÁVEL					
13	Tubo endotraqueal	25.0	Unidade	3,08	77,00
TUBO ENDOTRAQUEAL, MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 5,0, TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO					
14	Tubo endotraqueal	25.0	Unidade	3,08	77,00
TUBO ENDOTRAQUEAL, MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 6,5, TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO					
15	Tubo endotraqueal	25.0	Unidade	3,08	77,00
TUBO ENDOTRAQUEAL, MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 6,0, TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO					

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

2.1. As obrigações decorrentes da pretensa contratação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) ordenador(a) da despesa, e o contratado, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas pertinentes, **COM VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO RESPECTIVO ANO DE ASSINATURA (CONFORME EXERCÍCIO FINANCEIRO).**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa à aquisição de medicamentos e insumos veterinários necessários para atender às demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo do município de São Gonçalo do Amarante, no estado do Ceará. Esta aquisição é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela secretaria, principalmente no que tange ao cuidado e tratamento de animais sob a sua responsabilidade.. A seguir, são detalhados os principais aspectos que justificam essa necessidade:

a) Conformidade com a legislação: A aquisição está alinhada com a legislação municipal, estadual e federal que rege a compra de insumos e medicamentos veterinários para instituições públicas.

b) Políticas Públicas: Está de acordo com as políticas públicas de bem-estar animal, controle de zoonoses e proteção ambiental estabelecidas pelo município.

c) População Animal: A Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo é responsável pela gestão e cuidados de uma considerável população de animais, incluindo resgate, abrigo, e tratamento veterinário de animais de rua.



d) Serviços Continuados: Há uma necessidade contínua de medicamentos e insumos para assegurar o tratamento adequado de doenças, controle de pragas e parasitas, além de procedimentos de emergência e cirúrgicos.

e) Bem-estar Animal: A provisão adequada de medicamentos veterinários é essencial para garantir o bem-estar dos animais atendidos pela secretaria, reduzindo o sofrimento e promovendo a recuperação.

f) Saúde Pública: O controle adequado de zoonoses através de tratamentos veterinários contribui significativamente para a saúde pública, prevenindo a disseminação de doenças transmissíveis aos humanos.

3.2. A aquisição de medicamentos e insumos veterinários para a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo de São Gonçalo do Amarante - CE é essencial para garantir a eficiência e eficácia no atendimento aos animais sob sua responsabilidade. Além de cumprir com as obrigações legais, esta contratação visa a promoção do bem-estar animal, a proteção da saúde pública e a preservação do meio ambiente, refletindo diretamente na qualidade de vida da comunidade local.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1. O não parcelamento da solução referente a contratação Aquisição de medicamentos e insumos veterinários para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo do município de São Gonçalo do Amarante - CE, está fundamentada nos seguintes motivos:

a) Redução de Custos: A compra de um volume maior de medicamentos e insumos em um único processo de aquisição permite a obtenção de descontos significativos, reduzindo o custo unitário dos produtos. As economias de escala são uma prática comum que beneficia diretamente o orçamento público.

b) Padronização dos Produtos: A aquisição única assegura que todos os medicamentos e insumos sejam padronizados quanto à marca, composição e validade, evitando variações que possam comprometer a eficácia dos tratamentos veterinários.

c) Controle de Qualidade: Facilita o controle de qualidade dos produtos adquiridos, garantindo que todos atendam aos requisitos técnicos e regulamentares necessários.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução para atender às necessidades de medicamentos e insumos veterinários da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo de São Gonçalo do Amarante - CE envolve a aquisição, gestão e distribuição de uma variedade de produtos essenciais para o cuidado e tratamento de animais. A seguir, descrevem-se os componentes principais da solução como um todo:



a) Armazenamento Adequado: Estabelecimento de um sistema de armazenamento que garanta a integridade e a validade dos produtos, com controle de temperatura e umidade quando necessário.

b) Controle de Inventário: Implementação de um sistema de controle de inventário para monitorar os níveis de estoque, datas de validade e condições dos produtos, facilitando a reposição oportuna.

c) Plano de Distribuição: Desenvolvimento de um plano logístico para distribuir os medicamentos e insumos de forma eficiente aos pontos de atendimento e abrigos sob a responsabilidade da Secretaria.

d) Transporte Seguro: Garantia de que o transporte dos produtos seja realizado em condições adequadas para preservar sua qualidade e eficácia.

e) Treinamento de Pessoal: Capacitação dos profissionais responsáveis pelo manuseio e administração dos medicamentos, assegurando a aplicação correta e segura dos produtos.

f) Protocolos de Atendimento: Desenvolvimento de protocolos padronizados para o uso dos insumos veterinários, garantindo a uniformidade e a qualidade dos atendimentos.

g) Avaliação Contínua: Implementação de um sistema de monitoramento e avaliação contínua do uso dos medicamentos e insumos, permitindo ajustes e melhorias na gestão dos recursos.

h) Relatórios Periódicos: Produção de relatórios periódicos detalhando o consumo, as condições de estoque e a eficácia dos tratamentos realizados, fornecendo dados para planejamento futuro.

5.2. Em suma, a solução de contratação para o fornecimento de café da manhã, almoço, jantar e lanches para eventos institucionais, corporativos e de representação da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão do município de São Gonçalo do Amarante-CE oferece uma abordagem abrangente e profissional para atender às necessidades alimentares dos participantes, garantindo a qualidade, segurança e eficiência em todos os aspectos relacionados à alimentação durante os eventos promovidos pela Secretaria.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:



a) Diversidade de Fontes: A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.

b) Atualidade dos Dados: Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.

c) Documentação Detalhada: Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.

d) Análise Comparativa: Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.

e) Justificativa para Escolha: A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.

f) Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

6.2. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

6.3. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

6.4. Cumpre destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

6.5. No presente caso, foram consultados os preços através do sítio “precodereferencia.m2atecnologia.com.br”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

6.6. A metodologia adotada para a pesquisa de preços busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.7. O valor estimado da contratação foi de **R\$ 58.294,33 (Cinquenta e oito mil, duzentos e noventa e quatro reais e trinta e três centavos).**

7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

7.1. A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. Não é exigida licitação:



[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

7.2. Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

7.3. A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

7.4. Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a contratação do fornecimento de medicamentos e insumos veterinários para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo do município de São Gonçalo do Amarante - CE, são estabelecidos os seguintes requisitos::

a) Legalidade e Conformidade: O fornecedor deve estar devidamente registrado e em conformidade com todas as legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis. Deve possuir todas as licenças e alvarás necessários para a operação e comercialização de medicamentos e insumos veterinários.

b) Experiência e Qualificação: O fornecedor deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de fornecimento de medicamentos e insumos veterinários. Deve apresentar referências de clientes anteriores, preferencialmente de órgãos públicos ou grandes empresas do setor veterinário.

c) Qualidade e Segurança dos Produtos: Os medicamentos e insumos devem ser preparados e embalados de acordo com todas as normas de higiene e



segurança vigentes. O fornecedor deve possuir um sistema de controle de qualidade para garantir a conformidade dos produtos fornecidos.

d) Entrega e Logística: O fornecedor deve ser responsável pela entrega pontual dos medicamentos e insumos nos locais determinados pela Secretaria, conforme cronograma estabelecido. Deve também garantir condições adequadas de transporte e armazenamento dos produtos, preservando sua integridade e eficácia.

e) Suporte Técnico: O fornecedor deve oferecer suporte técnico para resolver qualquer eventual problema relacionado aos medicamentos e insumos fornecidos, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço.

f) Proposta Detalhada: O fornecedor deve apresentar uma proposta detalhada, incluindo a lista completa de medicamentos e insumos, juntamente com os respectivos preços unitários. A proposta deve também incluir um plano de execução logística e uma descrição do sistema de controle de qualidade.

g) Flexibilidade e Adaptabilidade: O fornecedor deve demonstrar flexibilidade para adaptar os serviços às necessidades específicas da Secretaria, podendo ajustar quantidades e tipos de medicamentos conforme solicitado. Deve também estar disponível para atender a demandas emergenciais não previstas no cronograma inicial, mediante solicitação.

8.2. Estes requisitos garantem que a contratação do fornecimento de medicamentos e insumos veterinários para a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo do município de São Gonçalo do Amarante - CE seja realizada de forma eficiente, segura e de alta qualidade, atendendo plenamente às necessidades e expectativas dos serviços veterinários prestados pela Secretaria.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a) gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

b) fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão



compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

c) fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

9.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

9.4. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

c) coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

d) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;



e) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

f) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

g) diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar 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;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

f) fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

9.6. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:



a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.7. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

9.8. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

9.9. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

9.10. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

9.11. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. Habilitação Jurídica:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) 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;

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2. 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.

10.1.4. Qualificação Técnica:

a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.



14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

14.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

14.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

14.10. A Contratada 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.

14.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$ I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo, na classificação econômica - 1401 18 541 0021 2.116 Manutenção das atividades do Bem Estar Animal; no elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - material de consumo; Sub Elemento: 3.3.90.30.18 material e medic. p/uso veterinário; Fonte de Recurso:1500000000 Recursos não vinculados de Impostos.

São Gonçalo do Amarante/CE, 13 de junho de 2024

assinado eletronicamente

HERBENSON MARQUES GOMES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 288-589-130
PÁGINA: 15 DE 15

