



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

PROTOCOLO GERAL NUP: 64680.004977/2024-52	ASSUNTO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO NR _____/2024 – 11º R C MEC – AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS PARA DIAGNÓSTICO DE MORMO PARA OS EQUINOS DA OM.
---	---

INTERESSADO	_____
--------------------	-------

ASSUNTO	PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS PARA DIAGNÓSTICO DE MORMO PARA OS EQUINOS DA OM.
----------------	--

ANEXOS	01(um) processo administrativo com (QTD) folhas.
---------------	--

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
01 - FISCAL ADM			19
02 - OD			20
03 - SALC			21
04 - CONFORMIDADE			22
05 - SETOR FINANCEIRO			23
06			24
07			25
08			26
09			27
10			28
11			29
12			30
13			31
14			32
15			33
16			34
17			35
18			36



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

TERMO DE AUTUAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº _____/24

Em conformidade com o disposto na IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 em seu Art 1º, com base nos termos da do art. 75 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, autuo, nesta data, o Processo Administrativo referente ao processo de Dispensa Eletrônica acima indicada sob o nº 64680.004977/2024-52, cujo objeto e recurso estão definidos no despacho do Ordenador de Despesas, conforme a Requisição – nº 13-CHMD/B Adm/11 RC Mec de 17 de junho de 2024.

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.

GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES – 2º Ten
Chefe da Seção de Veterinária



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Determinação de abertura do processo administrativo

Processo Administrativo NUP: 64680.004977/2024-52

Assunto: Dispensa de Licitação para aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo para os equinos da OM.

1. Por ordem do Ordenador de Despesas, **DETERMINO** que seja aberto o processo administrativo NUP 64680.004977/2024-52 cuja finalidade é a aquisição dos serviços de exames laboratoriais de para diagnóstico de Mormo método ELISA, para os equinos desta OM.
2. Assim, seja dado conhecimento à equipe de planejamento de contratação, ao setor solicitante, à seção de fiscalização, ao setor de almoxarifado, ao setor de aquisições, licitações e contratos, e, seção de tesouraria para que adotem as providências necessárias para a composição do respectivo processo administrativo, devendo ser observadas as legislações pertinentes ao caso.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.

THIAGO SALLES - Cap
Fiscal Administrativo do 11º RC Mec



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

DIEx Nr 13-CHMD/B Adm/11 RC Mec
EB: 64680.004977/2024-52

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.

Do Chefe da Seção de Veterinária

Ao Sr Fiscal Administrativo

Assunto: Aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo para os equinos da OM.

Tipo de Empenho: Ordinário

- Anexos:**
- Nota de Crédito Nr 2024NC409976, de 20 de maio de 2024 – COEX;
 - Nota de Crédito Nr 2024NC410698, de 12 de junho de 2024 – COEX;
 - Documento de Formalização da Demanda;
 - Estudo Técnico Preliminar;
 - Justificativa das quantidades;
 - Relatório de Pesquisa de Preços;
 - Pesquisa de preço;
 - Gerenciamento de Riscos da Contratação
 - Termo de Referência/Projeto Básico;

1. Nos termos contidos na IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 em seu Art 1º, com base nos termos da do art. 75 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, solicito providências junto ao Ordenador de Despesas do 11º R C Mec no sentido de autorizar a abertura de **dispensa eletrônica** para a aquisição de material, de acordo com o **Inciso II do Art 75 da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021**, conforme abaixo especificado, destinado a atender às necessidades do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado:

Especificação do Serviço

- Natureza da despesa – 339039.50 SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS
- Plano Interno – E6RVPLJMTOE – 2024NC409976
- Plano Interno – E6RVPLJMTOE – 2024NC410698
- Descrição objetiva do objeto da dispensa

UG	Item	CATMAT/ CATSERV	Especificação do serviço	Classe PGC/ PCA	Und	Qty	Valor (R\$)		
							Valor de Referência	Total	
160152	1	20184	Serviço de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo Equino pelo método ELISA	50	Und	16	R\$ 65,33	R\$ 1045,28	
Total									R\$ 1045,28

2. O recurso destinado a atender à despesa com a aquisição de material em tela consta na **Nota de Crédito:** Nr 2024NC409976 de 20 de maio de 2024 e **Nota de Crédito:** Nr 2024NC410698 de 12 de junho de 2024, anexa.

3. Justificativas da necessidade do objeto:

a. Por motivo do cumprimento do calendário de medidas profiláticas dos equinos reíunos da OM, temos a necessidade de aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico Mormo Equino devem cumprir as exigências do Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE).

b. a compra requerida enquadra-se nos pressupostos da Lei Nr 14.133/21, que estabelece, dentre vários assuntos, normas gerais sobre licitações/**dispensa de licitação**/inexigibilidade para aquisições de bens.

c. devido ao planejamento realizado em A-1 pela Administração do 11º R C Mec, haja vista que para este tipo de classe os valores não foram superiores a R\$ 50.000,00, este Ordenador de Despesas entende ser caracterizada a situação de **Dispensa de Licitação**.

Lei 14.133, de 1 de abril de 2021

...
Inciso II do Art 75 da Lei de Licitações - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

4. Princípio da padronização (art. 40, V e art. 43, ambos da Lei 14.133/21): Para a contratação em tela será aplicado o princípio da padronização.

5. Certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens:

Informo que a execução dos serviços acima citados ocorrerá apenas uma vez no ano, tendo em vista a verificação os reflexos da alteração das normas referentes à realização dos exames de Mormo, de forma a proteger a saúde dos militares e do plantel equino do Exército.


GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES – 2º Ten
Chefe da Seção de Veterinária

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

1. Aprovo a aquisição de serviço solicitada.
2. Valor de acordo com a Nota de Crédito Nr Nr 2024NC409976 de 20 de maio de 2024 e Nr 2024NC410698 de 12 de junho de 2024.
3. Submeter à apreciação do Ordenador de Despesas.

Em 17 de junho de 2024.


THIAGO SALLES - Cap
Fiscal Administrativo do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

1. Autorizo a aquisição do material/serviço solicitado;
2. Seja adotada para o processo em tela a forma em papel, haja vista esta UG não possuir plataforma eletrônica de tramitação de processos eletrônicos;
3. Ratifico as justificativas da necessidade do objeto;
4. Para fins do *inciso II do Art 75, da Lei Nr 14.133/21*, empregar o recurso constante da Nota de Crédito Nr 2024NC404753, de 06 de março de 2024;
5. Há crédito para atender tal despesa;
6. Publique-se a divulgação de aviso de dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial desta OM, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, em atendimento a IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa; e
7. A SALC providencie o processo de dispensa eletrônica e a emissão da nota de empenho após sua homologação;
8. Finalizado o processo e recebido o material/serviço, o pagamento será mediante ordem bancária (OB), haja vista que esta UG trabalha com sistema de emissão de nota de empenho onde os pagamentos são realizados via (OB) e haja vista que esta UG não possui cartão de pagamento.

Em 17 de junho de 2024.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Justificativa da necessidade e autorização para abertura do processo administrativo

Processo Administrativo NUP: 64680.004977/2024-52

Assunto: Dispensa de Licitação para aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo para os equinos da OM.

1. Tendo em vista o interesse do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado na aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA solicito autorização para que possamos dar início ao processo de aquisição por meio de Dispensa de Licitação, conforme as condições apresentadas em vossa proposta comercial a esse Regimento.
2. Solicito a possibilidade de expressar, fortemente, o interesse do Órgão prestador do serviço na celebração contratual.
3. Assim, consubstanciado nas justificativas apresentadas anteriormente, **AUTORIZO** a abertura do respectivo processo administrativo para que seja contratada a prestação do serviço solicitado.
4. **DETERMINO** que seja dado conhecimento à equipe de planejamento de contratação, ao setor solicitante, à seção de fiscalização, ao setor de almoxarifado, ao setor de aquisições, licitações e contratos, e, seção de tesouraria para que adotem as providências necessárias para a composição do respectivo processo administrativo, devendo ser observadas as legislações pertinentes ao caso.

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 11º RC Mec



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Termo de ciência da indicação para integrar equipe de planejamento
IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021

Considerando as intenções encontradas na IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de prestação de serviço sob o regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a necessidade de se atender o Princípio do Planejamento na administração pública; e

Considerando a inevitabilidade de composição de Equipe para Planejamento e inclusive para aquisição de bens (ainda que nas normas citadas acima não citem a nomeação de equipe de planejamento no caso de aquisição de bens).

Considerando que todos os processos administrativos que possuam propósito de adquirir bens e/ou contratar uma prestação de serviço, devem obrigatoriamente, para sua execução, possuir uma equipe de planejamento.

Consigna-se, pelo presente TERMO, em atendimento ao disposto na IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, a CIÊNCIA da indicação dos servidores abaixo identificado para compor a Equipe para Planejamento de que trata o processo administrativo 64680.004977/2024-52.

Cada servidor designado está ciente de que o planejamento compreende a execução de atividades indispensáveis (a função de cada elemento na composição da referida equipe consta na tabela abaixo) a materialização de todos os atos necessários para a formalização dos autos tendo por finalidade atender a necessidade de aquisição do bem e/ou contratação de prestação de serviço consubstanciado no Documento de Formalização da Demanda anexado a este processo.

Por fim, a equipe de planejamento terá 30 (trinta) dias úteis a contar desta data para consolidar os autos para encaminhamento à AGU/CJU e/ou a comando da 9ª Região Militar para fins de ratificação, quando necessário.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.

Equipe de planejamento	Função	Chefe/responsável	Ciente
Setor Solidante	Desenvolver o DFD	GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES – 2º Ten	
Seção de Fiscalização	Determinação, ciência e apreciação de documentos DFD, 1ª e 2ª fase do planejamento, encaminhamento à AGU/CJU e comando da 9ª RM, providenciar publicações necessárias	THIAGO SALLES – Cap	
Equipe de planejamento e orçamento	Desenvolver 1ª fase do planejamento: ETP, MIGR, PM, PP e CP.	RICARDO VERA DE ALMEIDA – 3º Sgt	
Equipe de planejamento e orçamento	Desenvolver 2ª fase do planejamento: PB Providenciar publicações necessárias	VINICIUS NUNES VELLEDA – 2º Sgt	
Seção de Aquisição, Licitações e Contratos	Conferir documentos da 1ª e 2ª fase do planejamento vindos da SPO Desenvolver 2ª fase do planejamento: contrato (quando necessário) Montar e autuar os autos Lançar no Portal do Governo Federal Providenciar as certidões necessárias Encaminhar à AGU/CJU (quando necessário) Encaminhar para a 9ª RM (quando necessário)	ESDRAS ROMNEY DE CARVALHO GOIS - 2º Ten	

Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos do Comando da 9ª Região Militar
Termo de ciência da indicação para integrar Equipe de Planejamento – Atualização: Setembro/2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Termo de ciência da indicação para integrar equipe de planejamento
IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021

Considerando as intenções encontradas na IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de prestação de serviço sob o regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a necessidade de se atender o **Princípio do Planejamento** na administração pública; e

Considerando a inevitabilidade de composição de **Equipe para Planejamento** e inclusive para aquisição de bens (ainda que nas normas citadas acima não citem a nomeação de equipe de planejamento no caso de aquisição de bens).

Considerando que **todos os processos administrativos que possuam propósito de adquirir bens e/ou contratar uma prestação de serviço, devem obrigatoriamente, para sua execução, possuir uma equipe de planejamento.**

Consigna-se, pelo presente **TERMO**, em atendimento ao disposto na IN SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, a **CIÊNCIA** da indicação dos servidores abaixo identificado para compor a **Equipe para Planejamento** de que trata o **processo administrativo 64680.004977/2024-52**.

Cada servidor designado está ciente de que o **planejamento** compreende a execução de atividades indispensáveis (a função de cada elemento na composição da referida equipe consta na tabela abaixo) a materialização de todos os atos necessários para a formalização dos autos tendo por finalidade atender a **necessidade de aquisição do bem e/ou contratação de prestação de serviço** consubstanciado no Documento de Formalização da Demanda anexado a este processo.

Por fim, a equipe de planejamento terá **30 (trinta) dias úteis** a contar desta data para consolidar os autos para encaminhamento à AGU/CJU e/ou a comando da 9ª Região Militar para fins de ratificação, quando necessário.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.

Equipe de planejamento	Função	Chefe/responsável	Ciente
Setor Solicitante	Desenvolver o DFD	GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES – 2º Ten	
Seção de Fiscalização	Determinação, ciência e apreciação de documentos DFD, 1ª e 2ª fase do planejamento, encaminhamento à AGU/CJU e comando da 9ª RM, providenciar publicações necessárias	THIAGO SALLES – Cap	
Equipe de planejamento e orçamento	Desenvolver 1ª fase do planejamento: ETP, MGR, PM, PP e CP.	RICARDO VERA DE ALMEIDA – 3º Sgt	
Equipe de planejamento e orçamento	Desenvolver 2ª fase do planejamento: PB Providenciar publicações necessárias	VINICIUS NUNES VELLEDA – 2º Sgt	
Seção de Aquisição, Licitações e Contratos	Conferir documentos da 1ª e 2ª fase do planejamento vindos da SPO Desenvolver 2ª fase do planejamento: contrato (quando necessário) Montar e atuar os autos Lançar no Portal do Governo Federal Providenciar as certidões necessárias Encaminhar à AGU/CJU (quando necessário) Encaminhar para a 9ª RM (quando necessário)	ESDRAS ROMNEY DE CARVALHO GOIS - 2º Ten	



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Declaração de Disponibilidade Financeira
(art. 167, inciso II, Ca CF; art. 37 § 1º, da Lei 14.133/2021 c/c do Decreto-Lei nº 11.462/2023)

Processo Administrativo NUP: 64680.004977/2024-52

Assunto: Dispensa de Licitação para aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo para os equinos da OM.

Declaro para os fins necessários à correta execução do processo administrativo apontado acima com observância aos preceitos legais abaixo dispostos:

- a) Para a contratação dos serviços exames laboratoriais para exportação de equinos foram observados os **pressupostos** do art. 167, inciso II, Ca CF; art. 37 § 1º, da Lei 14.133/2021 c/c do Decreto-Lei nº 11.462/2023; e
- b) Este **Ordenador de Despesas** está ciente de sua delegação de competência regulada pela **Portaria nº 1.447, de 10 de setembro de 1999** e acréscimos encontrados na **Portaria nº 533, de 28 de setembro de 2019**, bem como pela delegação de competência para prática de atos administrativos da **Portaria nº 727, de 8 de agosto de 2007**, com alterações pela Portaria nº 421, de 19 de junho de 2008, **Portaria nº 558, de 28 de julho de 2008** e **Portaria nº 1.006, de 7 de agosto de 2013**, todas estas normas do Comandante do Exército.

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 11º RC Mec



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

**Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira
(inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000-LRF)**

Processo Administrativo NUP: 64680.004977/2024-52

Assunto: Dispensa de Licitação para aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo para os equinos da OM.

Declaro para os fins necessários à correta execução do processo administrativo apontado acima com observância aos preceitos legais abaixo dispostos:

a) Para a contratação dos serviços exames laboratoriais para exportação de equinos foram observados os **pressupostos** do Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000-LRF; e

b) Este **Ordenador de Despesas** está ciente de sua delegação de competência regulada pela **Portaria nº 1.447, de 10 de setembro de 1999** e acréscimos encontrados na **Portaria nº 533, de 28 de setembro de 2019**, bem como pela delegação de competência para prática de atos administrativos da **Portaria nº 727, de 8 de agosto de 2007**, com alterações pela Portaria nº 421, de 19 de junho de 2008, **Portaria nº 558, de 28 de julho de 2008** e **Portaria nº 1.006, de 7 de agosto de 2013**, todas estas normas do Comandante do Exército.

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 11º RC Mec



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Declaração de Atividade de Custeio
Processo Administrativo NUP: 64680.004977/2024-52

Em atenção à previsão contida no art. 13, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Portaria nº 1.169, de 24 de setembro de 2014, do Comandante do Exército que regulamenta as atividades de custeio, *tem in verbis*:

“Art. 13 - Observadas as categorias econômicas do art. 12, a discriminação ou especificação da despesa por elementos, em cada unidade administrativa ou órgão de governo, obedecerá ao seguinte esquema:

Despesas de Custeio
Pessoa Civil
Pessoal Militar
Material de Consumo
Serviços de Terceiros
Encargos Diversos”

Portanto, de acordo com os instrumentos legais supracitados, visualiza-se que a aquisição pretendida se enquadra em atividade de custeio elencadas no texto legal referenciado.

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 11º RC Mec



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Documento de Demanda de Necessidade
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017

Órgão EXÉRCITO BRASILEIRO - 11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO		
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento) SEÇÃO DE VETERINÁRIA		
Responsável pela Demanda GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES	Identidade Militar 091.056.077-0	
E-mail chmdutra.vet@gmail.com	Telefone (67) 9 9883-3771	
1. Bem a ser adquirido ou a contratação de prestação de serviço a ser realizada EXAMES LABORATORIAIS PARA DIAGNÓSTICO DE MORMO		
2. Descrição Exames laboratorial para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA.		
3. Justificativa da necessidade da aquisição do bem ou da contratação de serviços terceirizados, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso. Por motivo do cumprimento o calendário de medidas profiláticas para os equinos reíunos, temos a necessidade de aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo.		
4. Quantidade de bem a ser adquirido ou prestação de serviço a ser contratada Quantidade de 16 (dezesseis) serviços a ser contratada		
5. Previsão de data em que deve ser entregue o bem a ser adquirido ou iniciada a contratação da prestação do serviço. 30 AGOSTO 2024		
6. Indicação do membro da Equipe de Planejamento da Contratação, e, se necessário, o responsável pela Fiscalização GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES – 2º Ten RICARDO VERA DE ALMEIDA – 3º Sgt VINICIUS NUNES VELLEDA – 2º Sgt THIAGO SALLES – Cap		
7. Critérios de sustentabilidade Não se aplica.		
8. Fonte do recurso		
Natureza de despesa	Nº 33.90.39	Se existir, subitem: nº 50
Notas de Crédito	Nº 2024NC409976 Nº 2024NC410698	Data: 20MAI2024 Data: 12JUN2024
Plano Interno	E6RVPLJMTOE	
 _____ 2º TEN GEAN CARLOS RESPONSÁVEL DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Despacho:

1. Ciente do Documento de Demanda de Necessidade Apresentada nesta oportunidade; e
2. Determino que a Equipe de Planejamento científica e nomeada previamente no BI nº 72 para elaborar o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Risco e demais documentos para o ora solicitado.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.



THIAGO SALLES - Cap
FISCAL ADMINISTRATIVO DA OM



ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
ORDENADOR DE DESPESAS DA OM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
(PROCESSO ADMINISTRATIVO 64680.004103/2024-03)
(INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 40, 22 DE MAIO DE 2020)

1. Descrição da necessidade da contratação da prestação de serviço, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (IN N° 40/2020, conforme art. 7º, inc I)

1.1. Serviço de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA.

2. Descrição dos Requisitos Necessários e Suficientes à escolha da solução. (IN N° 40/2020, conforme art. 7º, inc II – Facultativo, porém deve ser justificada a não apresentação)

2.1. A contratação será realizada com base na Lei n° 14.133/21, por meio de Dispensa de Licitação.

2.2. A contratada deve possuir capacidade técnica para cumprir integralmente a prestação do serviço conforme o objeto da contratação.

2.3. O objeto pretendido possui características de **Serviço Esporádico**, uma vez que não se faz necessário a utilização contínua desse serviço, utilizando apenas uma vez por motivos de necessidade atípica, podendo essa contratação se enquadrar naquilo que preceitua o Art. 75, Inc II da Lei 14.133/21.

2.4. Como comprovação prévia para a contratação empresa deverá apresentar a comprovação de inscrição e regularidade, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([HTTPS://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));
- e. CNPJ

2.4.1. Para consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ([HTTPS://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/](https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)).

3. Levantamento de mercado. (IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

3.1 Pesquisa de preços realizada através da empresa Laboratório São Bernardo, tendo em vista a não observância dos serviços solicitados no painel de preços.

4. Descrição da solução como um todo.

Atender a necessidade da realização de exames laboratoriais para cumprimento do calendário de medidas profiláticas do equinos reíunos da OM.

4.1. Os requisitos da contratação da prestação de serviço pretendido abrange o seguinte:

4.1.1. Necessidade ou não de manutenção e assistência técnica

A Contratação da prestação do serviço é de Ordem de Manutenção?	() Sim	() Não	(X) Não se aplica
Justificar:			
Deve Prever Manutenção Preventiva?	() Sim	() Não	(X) Não se aplica
Justificar:			
Deve Prever Manutenção Corretiva?	() Sim	() Não	(X) Não se aplica
Justificar:			

Justificativa Econômica: De acordo com o processo de Dispensa de Licitação foi realizada a pesquisa de preços, realizada junto a empresa Equalli Laboratório, tendo em vista que o painel de preços não fornece tal serviço solicitado, devendo ser contratada a empresa que se enquadrar no **Art 82 da Lei nº 14.133/21, § 1º**.

“Art 82 da Lei nº 14.133/21, § 1º - O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.”

4.1.2. Necessidade ou não de apresentação de algum documento específico ou observação a alguma legislação específica para a execução da prestação de serviço.

Tem a necessidade de apresentação de algum documento específico?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:	Requerimentos que atendem o Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE)		
Tem a necessidade de observar alguma legislação federal, estadual ou municipal?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:	Conforme Instrução Normativa Nº 06 DE 16.01.18 – Controle e Erradicação de Mormo - PNSE (Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA)		

4.1.3. Necessidade ou não de apresentação de garantia de prestação de serviço a ser observada

Deve apresentar garantia legal de 90 (noventa) dias (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) (iniciado após o recebimento definitivo)?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Deve apresentar a garantia inicial (iniciada após a fim da garantia Legal) de 12 (doze) meses?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Deve apresentar a garantia a garantia complementar (iniciada após a fim da garantia inicial) de 12 (doze) meses?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
A execução da garantia do serviço deverá observar a data de validade de: Data de Validade do prazo vigente do contrato: 12 (doze) meses			

4.1.4. Necessidade ou não de apresentação de execução de prestação de serviço em outros Órgãos Públicos (Municipal, Estadual ou Federal)

Tem a necessidade da apresentação de execução de prestação de serviço em outros Órgãos Públicos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:			

4.1.5. Necessidade ou não de apresentação de materiais a serem disponibilizados pela contratada

Tem a necessidade de apresentação de materiais a serem disponibilizados pela contratada?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:			
Necessidade de materiais?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:			
Necessidade ferramentas?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:			
Necessidade de utensílios	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:			

4.1.6. Necessidade ou não de prévia vistoria técnica para a contratação da prestação de serviço a ser executado:

Tem a necessidade da de prévia vistoria técnica para a contratação da prestação de serviço a ser executado?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Justificar:			

5. Estimativa das quantidades a serem contratadas (IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

5.1 A quantidade da contratação da prestação do serviço a ser contratado deve ser feita com base nos elementos do quadro abaixo:

CATSERV/ CATMAT	ITEM	SB	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	V.U. (R\$)	V. T. (R\$)
20184	1	50	Serviço de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA	Und	16	R\$ 65,33	R\$ 1045,28
TOTAL							R\$ 1045,28

6. Estimativa do valor da contratação (IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

6.1 Conforme item anterior e orçamentos anexos.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

7.1 Em sendo o presente caso uma Dispensa de Licitação não há o que esta OM justificar a respeito.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

8.1 Não se aplica

9. Demonstração do alinhamento entre a contratação da prestação de serviço e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão do Plano Anual de Contratações - PCA
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

9.1 O item não consta no PCA e a justificativa encontra-se anexa ao processo requisitório.

10. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

10.1 Não se aplica.

11. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato/compra do material
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021 – facultativo, porém deve ser justificada a não apresentação)

Necessidade de providências anteriores à contratação a serem tomadas pela administração? Justificativa:	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
Necessidade de equipe de planejamento de contratação? Justificativa:	<input checked="" type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input type="checkbox"/> não se aplica
Necessidade de capacitação de servidores ou de empregados para a fiscalização e gestão contratual? Justificativa:	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
Necessidade de adequação do ambiente da Organização? Justificativa:	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> não	<input checked="" type="checkbox"/> não se aplica

12. Possíveis impactos ambientais e respectivas e respectivas medidas de tratamento
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

12.1 Não se aplica.

13. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação da prestação do serviço
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

13.1 Em razão desta Organização Militar não ter condições e equipamentos para realizar exames, faz-se necessário a contratação de empresa para realização dos respectivos exames.

14. Divulgação do conteúdo da contratação da prestação do serviço
(IN nº 65, de 7 de julho de 2021)

14.1 O conteúdo referente a esta contratação de prestação de serviço não é de caráter sigiloso, podendo ser divulgado, em momento oportuno, mediante solicitação a ser anexada nos presentes autos administrativos com despacho do Ordenador de Despesas.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.

 _____ 3º SGT RICARDO AUXILIAR DA EQUIPE	 _____ 2º TEN GEAN CARLOS CHEFE DA EQUIPE	 _____ 2º SGT VELLEDA AUXILIAR DA EQUIPE
--	--	--

Despacho:

1. **De acordo** com o Estudo Técnico Preliminar apresentado nesta oportunidade e **autorizado** a Elaboração do Processo Administrativo;
2. Em não sendo elaborado o Projeto Básico e/ou contrato, a seção responsável deverá apresentar justificativa fundamentada.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.

 _____ THIAGO SALLES - Cap FISCAL ADMINISTRATIVO DA OM	 _____ ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel ORDENADOR DE DESPESAS DA OM
--	--



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

MAPA/GERENCIAMENTO DE RISCO EM PROJETO BÁSICO CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OU AQUISIÇÃO DE BEM)
PROCESSO ADMINISTRATIVO NUP: 64680.004977/2024-52
(Art. 26 da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG)

FASE DE ANÁLISE

Em toda contratação de prestação de serviço ou aquisição de bem vislumbram-se alguns riscos em curso na presente elaboração do processo administrativo.

Não se incluem, neste mapa de risco, àqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação/aquisição.

Entende-se por **ação preventiva**, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de risco, de forma prevenir a ocorrência dos riscos.

Ações de contingência, no entanto são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

RISCO 1: Não haver disponibilidade orçamentária

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano	
Não será possível a contratação da prestação do serviço ou aquisição do bem por falta de recurso.	
Ação preventiva	Responsável
Buscar base no planejamento estratégico do Exército Brasileiro	Ordenador de Despesa Fiscal Administrativo Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem
Ação de contingência	Responsável
Buscar, junto a diretoria responsável, remanejamento de valores previstos no orçamento anual, com revisão da necessidade imediata da prestação de serviço ou da aquisição do bem	Ordenador de Despesa Fiscal Administrativo

RISCO 2: Especificação insuficiente para o serviço/aquisição

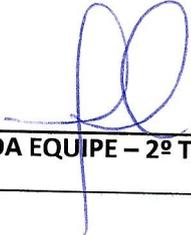
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano	
Contratação de prestação de serviço ou aquisição de bens que não atendam completamente as necessidades buscadas pelo setor solicitante.	
Ação preventiva	Responsável
Revisão de cláusulas de obrigações e deveres entre os envolvidos e a forma de prestação do serviço ou da aquisição do bem	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem
Ação de contingência	Responsável
Estudar o grau de insuficiência e abertura de novo processo administrativo para a contratação da prestação de serviço ou prestação de bem.	Setor solicitante Fiscalização Administrativa Equipe de Planejamento de contratação de serviços ou aquisições de bens Fiscal de contrato (se for o caso)

RISCO 3: Falta de atendimento às Normas para a montagem do processo administrativo	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano	
Não atendimento às legislações pertinentes (exemplo: falta de documentação, apresentação de documentação errônea, apresentação de documentação insuficiente) na montagem do processo.	
Ação preventiva	Responsável
Sistematizar os trabalhos do setor solicitante e equipe de planejamento de contratação de serviço ou de aquisição de bem estabelecendo prazos rígidos para a conclusão de cada fase do processo.	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem Fiscalização administrativa
Ação de contingência	Responsável
Adotar medidas administrativas pertinentes para a retomada e continuação da montagem do processo administrativo na maior brevidade possível.	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem Fiscalização administrativa

RISCO 4: Ausência de recurso administrativo procedente	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano	
Atraso no processo administrativo e não atendimento à solicitação do setor interessado no prazo necessário.	
Ação preventiva	Responsável
Provocar solicitação à instância superior	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem Fiscalização administrativa
Ação de contingência	Responsável
Provocar solicitação à instância superior	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem Fiscalização administrativa

RISCO 5: Termo de Referência mal definido	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano	
Atraso no processo de contratação	
Ação preventiva	Responsável
Definir de forma correta a necessidade, objeto, justificativa, dentre outros elementos	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem
Ação de contingência	Responsável
Estudar as normativas e legislações pertinentes à formulação do projeto básico	Setor Solicitante Equipe de planejamento de contratação de serviço ou aquisição de bem

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.



CHEFE DA EQUIPE – 2º TEN GEAN CARLOS



AUXILIAR DA EQUIPE – 2º VELLEDA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS/NOTA TÉCNICA
(Processo NUP 64680.004977/2024-52)

O presente relatório foi resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº14.133/21, no seu Art. 23, em conformidade ainda com as Instruções Normativas nº 65, de 7 de julho de 2021 da secretaria especial de desburocratização, gestão e governo digital do ministério da economia e alterações, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

I. OBJETO DA PESQUISA: Aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo para os equinos da OM.

Objetivo da contratação dos exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA, Por motivo do cumprimento do calendário de medidas profiláticas dos equinos reúnos da OM, temos a necessidade de aquisição dos serviços de exames laboratoriais para diagnóstico Mormo devem cumprir as exigências do Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE), tendo em vista a verificação os reflexos da alteração das normas referentes à realização dos exames de Mormo, de forma a proteger a saúde dos militares e do plantel equino do Exército.

II. CARACTERIZAÇÃO DAS FONTE CONSULTADAS: Os preços estão caracterizados no mapa comparativo e foram retirados das seguintes fontes:

- () 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 pelo Poder Executivo federal 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**; e

() 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**, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

2.1. Não foi priorizado os incisos I e II do art.5º da IN SEGES/ME 65/2021, pois não foi encontrado em páginas oficiais os itens de necessidade, uma vez que ao pesquisar pelo CATSERV 20184 do item, sua descrição é genérica como “exame de sangue”. Essa tentativa encontra-se anexa a este relatório

III. METODOLOGIA ESTATÍSTICA APLICADA PARA DEFINIÇÃO DO VALOR E SUA JUSTIFICATIVA: O método utilizado para a pesquisa de preços foi o disposto no Inciso IV, do Art. 5º, da Instrução Normativa nº65, de 7 de julho de 2021, pesquisa esta realizada com fornecedores, utilizando-se de 3 preços para cálculo, sendo optado pela média, tendo em vista a obtenção de um valor representativo e equilibrado, minimizando distorções causadas por valores extremos. conforme pesquisas anexas.

IV. FONTE DE DADOS: pesquisas com fornecedores que atuam no mercado, conforme pesquisas em anexo.

4.1. Indicação dos Fornecedores Consultados e Sites Consultados: Laboratório Signori LTDA (CNPJ 19.861.476/0001-45); Hemovet Laboratório LTDA (CNPJ 06.298.019/0001-42); e Clínica São Bernardo LTDA (CNPJ 15.557.077/0001-34).

4.1.1. Na consulta com fornecedores, foi enviada comunicação às seguintes empresas:

FORNECEDOR	APRESENTOU RESPOSTA?	DATA DA PROPOSTA	JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA
Laboratório Signori LTDA - CNPJ 19.861.476/0001-45	SIM	17/06/2024	Apresenta valor compatível com o orçamento disponibilizado
Hemovet Laboratório LTDA - CNPJ 06.298.019/0001-42	SIM	17/06/2024	Apresenta valor compatível com o orçamento disponibilizado
Clínica São Bernardo LTDA - CNPJ 15.557.077/0001-34	SIM	17/06/2024	Apresenta valor compatível com o orçamento disponibilizado

V. MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E CONCLUSÃO

É a primeira vez que o item é adquirido

5.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 1.045,28 conforme memória de cálculo abaixo:

ITEM 1 – Anemia Infecciosa Equina (AIE)

Fonte	Preço (R\$)	Validade da Pesquisa	Caracterização	Justificativa em caso de desconsiderar valor cotado
Laboratório Signori LTDA CNPJ 19.861.476/0001-45	R\$1.088,00	17/08/2024	Consistente	Não se aplica
Hemovet Laboratório LTDA CNPJ 06.298.019/0001-42	R\$ 1.088,00	17/08/2024	Consistente	Não se aplica
Clínica São Bernardo LTDA CNPJ 15.557.077/0001-34	R\$ 960,00	17/08/2024	Consistente	Não se aplica
Preços Considerados para cálculo do Valor de Referência do item				
Ordem	Valor R\$	Metodologia Estatística Aplicada		Valor de referência (R\$)
Laboratório Signori LTDA CNPJ 19.861.476/0001-45	R\$ 1.088,00	Média		R\$ 1.045,28
Hemovet Laboratório LTDA CNPJ 06.298.019/0001-42	R\$ 1.088,00			
Clínica São Bernardo LTDA CNPJ 15.557.077/0001-34	R\$ 960,00			

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é vantajoso para a Administração.

5.3. Na contratação em questão, foram arredondados valores unitários como parte de uma estratégia financeira prudente e flexível. Essa abordagem permite otimizar recursos, garantindo a execução das atividades contratadas sem comprometer desnecessariamente o capital de giro, enquanto mantém-se uma previsibilidade financeira essencial para o sucesso do projeto.

VI. DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE A MEMORIÁ DE CÁLCULO: a documentação comprobatória das pesquisas encontra-se em anexo a este relatório.

VII. AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA: A presente pesquisa de preços foi conduzida pelo 2º Ten Gean Carlos Barbosa Domingues.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.



GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES – 2º Ten
Chefe da Seção de Veterinária



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA**

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Esta contratação, de acordo com Lei 14.133, deve-se ao fato desta UG não possuir processo licitatório para os itens de necessidade e o baixo valor a ser contratado inviabiliza a realização do processo licitatório, atendendo os princípios da economicidade e celeridade. A contratação demonstra-se, também, vantajosa, pois os valores a serem contratados estão dentro dos preços do mercado, situação comprovada através de pesquisa de preços.

Ponta Porã – MS, 17 de junho de 2024.


**ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
ORDENADOR DE DESPESAS DO 11º R C MEC**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA

Declaração de Não Fracionamento da Despesa

Processo Administrativo NUP: 64680.004977/2024-52

Assunto: Aquisição de serviços de exame laboratorial para diagnóstico de Mormo para os Equinos da OM.

Declaro para os fins necessários a correta execução do processo administrativo para a contratação do objetivo por Dispensa de Licitação que não caracteriza fracionamento da despesa, tendo em vista que se trata de uma contratação de baixo valor que atenderá integralmente a necessidade anual do serviço contratado, conforme prescrito no Inc II, do Art 75 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Ponta Porã - MS, 17 de junho de 2024.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – TC
Ordenador de Despesas do 11º RC Mec



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)
REGIMENTO MARECHAL DUTRA**

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando que o 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado representa uma Unidade de Fronteira que se encontra frequentemente empenhada em diversas operações, observa-se que seu efetivo tende a ser rotineiramente reduzido o que, por conseguinte, repercute de modo significativo na esfera administrativa da Unidade. Acrescenta-se, ademais, a necessidade de realçar que, concomitantemente a esse elevado comprometimento operacional da referida Unidade, subsiste uma demanda substancial por processos administrativos que indiretamente respaldam a efetivação dessas operações.

Nesse contexto, convém ressaltar que não foi possível estabelecer uma hierarquização de prioridades no que tange aos procedimentos administrativos pertinentes à aquisição de serviços, tendo em vista, a exemplo, dispensa para contratação de serviços para exames laboratoriais para cumprimento do calendário de medidas profiláticas dos equinos reíunos, além das demais demandas existentes. Tal cenário culminou na inexistência de um espaço temporal adequado para realização de um novo processo licitatório. Adicionalmente, associa-se a essa circunstância a alteração da Lei nº 8.666, promulgada em 21 de junho de 1993, para a Lei 14.133, promulgada em 1º de abril de 2021. O novo marco legal estipulou a obrigatoriedade de conduzir os novos procedimentos com base na referida legislação, contudo a documentação requerida por essa nova lei ainda carece de orientações e regulamentações por parte da 9ª CGCFEx, a entidade responsável por esta Região Militar, inviabilizando assim o progresso do processo.

Diante desses desafios e devido à imperativa necessidade de contratação de serviços, a dispensa de licitação surge como a solução diante dos mencionados obstáculos. Essa dispensa se justifica pela necessidade premente de assegurar a continuidade dos processos administrativos da Organização Militar, os quais dependem essencialmente de serviços laboratoriais para exames de diagnóstico para Mormo nos equinos da OM, tendo em vista a verificação os reflexos da alteração das normas referentes à realização dos exames de Mormo, de forma a proteger a saúde dos militares e do plantel equino do Exército. Importante ressaltar que a contratação em apreço se afigura vantajosa, visto que os valores a serem contratados se encontram em consonância com os parâmetros de mercado, fato corroborado por meio de uma pesquisa de preços.

É de relevância destacar que a presente contratação se reveste de um caráter emergencial e temporário, e paralelamente à execução deste serviço, encontra-se em processo de instauração um novo procedimento administrativo, mediante pregão eletrônico para este serviço. Este novo processo segue os trâmites regulares, e padrões estabelecidos conforme nova legislação vigente.


ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 11º RC Mec



Pesquisa de Preços

Faça, acompanhe e exporte suas cotações.

[Nova Pesquisa](#)

Termo a ser pesquisado

Exame para diagnóstico de Mormo Equino



Minhas pesquisas

Pesquisas da minha UASG

Lixeira

Número ↑↓ Título ↑↓ UASG ↑↓ Criada em ↑↓ Atualização ↑↓ Status ↑↓ Quantidade ↑↓ Ações

Mostrando 0 a 0 de 0 registros



1



10



Acesso à informação

Orçamento Serviço de Exames laboratoriais para Diagnóstico em Equinos

Razão Social: Laboratório Signori LTDA

Nome Fantasia: Laboratório Signori

CNPJ:19.861.476/0001-45

Endereço: R. Rio Branco, 1029 – Centro – Amambai - MS

Telefone: (67) 3481-1086

Email: laboratoriosignori@gmail.com

Nr. Item	Especificação do material	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Serviços de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA.	16	R\$ 68,00	R\$ 1.088,00

Amambai – MS, 17 de junho de 2024.


Jeferson Eduardo Signori
CRMV-MS 1793

Assinatura e Carimbo da Empresa

Jeferson Eduardo Signori
CRMV-MS 1793



Orçamento Serviço de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo – Método ELISA

Razão Social: HEMOVET LABORÁTORIO ANIMAIL LTDA

Nome Fantasia: HEMOVET LABORÁTORIO ANIMAIL LTDA

CNPJ: 06.298.019/0001-42

Endereço: RUA: ALBINO TORRACA, 610

Telefone: (67) 3422-1425 / 9 9109-9451 (WhatsApp)

E-mail: hemovetlaboratorioanimail@gmail.com

Nr. Item	Especificação do material	Valor unitário R\$	Quant	Valor Total R\$
01	Serviço de exame laboratorial para diagnóstico de Mormo. Método ELISA	68,00	16	1.088,00

Data: 17/06/2024



Alexandre Dobbins Azambuja
MÉDICO VETERINÁRIO
CRMV-MS 2149

Assinatura e Carimbo da Empresa

Clinvet Clínica Veterinária São Bernardo

Rua: José Antônio Pereira, 96 – Fone: (67) 3321-0303 - WhatsApp: (67) 99877-1829
Cep: 79004341 – Campo Grande – Mato Grosso do Sul

Campo Grande, MS, 17 de junho de 2024.

Ao

11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO

Orçamento Serviço de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo.

Razão Social: Clínica São Bernardo Ltda.

Nome Fantasia: CLINVET CLÍNICA VETERIÁRIA SÃO BERNARDO

CNPJ: 15.557.077/0001-34

Endereço: RUA JOSÉ ANTÔNIO, 96, VILA ROSA PIRES – CAMPO GRANDE/MS – CEP 79004-341

Telefone: 67 3321-0303 / 67 98154-8777 Email: sac.saobernardo@gmail.com

Quantidade	Especificação do material	Valor unitário R\$	Valor total R\$
16	SERVIÇO DE EXAME LABORATORIAL PARA DIAGNÓSTICO DE MORMO PELO MÉTODO ELISA	R\$ 60	R\$ 960

15.557.077/0001-34

CLÍNICA SÃO BERNARDO LTDA

RUA JOSÉ ANTÔNIO Nº 96
VILA ROSA PIRES - CEP: 79.004-341

CAMPO GRANDE - MS

(67) 3321-0303

Carvup

Assinatura e Carimbo da Empresa

17/06/2024, 13:38

Gmail - Orçamento Formal Exames MORMO Equinos do 11º RECMC



Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>

Orçamento Formal Exames MORMO Equinos do 11º RECMC

Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>
Para: laboratoriosignori@gmail.com

17 de junho de 2024 às 13:13

Boa tarde,

Prezado Senhor prestador de serviço:

Em nome do comandante do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado, o senhor Ten Cel Alexandre Lepri de Medeiros, venho por meio deste solicitar orçamento formalizado para anexação no processo Dispensa Eletrônica para empenho de exames laboratoriais para cumprimento do calendário sanitário dos equinos do Regimento. Onde temos a necessidade de realizar o seguinte exame laboratorial:

1 - Exame Laboratorial para diagnóstico de Mormo método ELISA.

Necessitamos que o orçamento contenha os valores unitários e totais de cada exame, pois serão realizados a quantidade 16 exames.

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com o 2º Tenente OVT GEAN CARLOS Chefe da Seção de Veterinária, no telefone (67) 99883-33771.



Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>

Orçamento Formal Exames MORMO Equinos do 11º RECMC

Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>
Para: laboratoriosignori@gmail.com

17 de junho de 2024 às 13:13

Boa tarde,

Prezado Senhor prestador de serviço:

Em nome do comandante do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado, o senhor Ten Cel Alexandre Lepri de Medeiros, venho por meio deste solicitar orçamento formalizado para anexação no processo Dispensa Eletrônica para empenho de exames laboratoriais para cumprimento do calendário sanitário dos equinos do Regimento. Onde temos a necessidade de realizar o seguinte exame laboratorial:

1 - Exame Laboratorial para diagnóstico de Mormo método ELISA.

Necessitamos que o orçamento contenha os valores unitários e totais de cada exame, pois serão realizados a quantidade 16 exames.

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com o 2º Tenente OVT GEAN CARLOS Chefe da Seção de Veterinária, no telefone (67) 99883-33771.



Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>

Orçamento Formal Exames MORMO Equinos do 11º RECMC

Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>

17 de junho de 2024 às 13:11

Para: Hemovet Laboratorio <hemovetlaboratorioanimal@gmail.com>

Boa tarde,

Prezado Senhor prestador de serviço:

Em nome do comandante do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado, o senhor Ten Cel Alexandre Lepri de Medeiros, venho por meio deste solicitar orçamento formalizado para anexação no processo Dispensa Eletrônica para empenho de exames laboratoriais para cumprimento do calendário sanitário dos equinos do Regimento. Onde temos a necessidade de realizar o seguinte exame laboratorial:

1 - Exame Laboratorial para diagnóstico de Mormo método ELISA.

Necessitamos que o orçamento contenha os valores unitários e totais de cada exame, pois serão realizados a quantidade 16 exames.

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com o 2º Tenente OVT GEAN CARLOS Chefe da Seção de Veterinária, no telefone (67) 99883-33771.



Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>

Orçamento Formal Exames MORMO Equinos do 11º RECMC

Centro Hípico Marechal Dutra <chmdutra.vet@gmail.com>

17 de junho de 2024 às 13:38

Para: "sac.saobernardo@gmail.com" <sac.saobernardo@gmail.com>

Boa tarde,

Prezado Senhor prestador de serviço:

Em nome do comandante do 11º Regimento de Cavalaria Mecanizado, o senhor Ten Cel Alexandre Lepri de Medeiros, venho por meio deste solicitar orçamento formalizado para anexação no processo Dispensa Eletrônica para empenho de exames laboratoriais para cumprimento do calendário sanitário dos equinos do Regimento. Onde temos a necessidade de realizar o seguinte exame laboratorial:

1 - Exame Laboratorial para diagnóstico de Mormo método ELISA.

Necessitamos que o orçamento contenha os valores unitários e totais de cada exame, pois serão realizados a quantidade 16 exames.

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com o 2º Tenente OVT GEAN CARLOS Chefe da Seção de Veterinária, no telefone (67) 99883-33771.

20/05/24 11:06

USUARIO: ESMERIO

DATA EMISSAO : 20Mai24 VALORIZACAO : 20Mai24 NUMERO : 2024NC409976

UG EMITENTE : 160504 - CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOIRO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160152 / 00001 - 11 R C MEC

OBSERVACAO

(070672 -11° RC MEC) C SUP-DRV-PLJ- RLZ EXAME AIE NOS EQUINOS 11° RC MEC. AT 2° SEMESTRE 2024. CFE PDRLOG DRV24. EMPH ATÉ 30JUN24. POR DET CMT LOG, TODOS RC S NÃO EMPH ATÉ 30JUN24, SERÃO AU RCLH ATÉ 1°JUL24.

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	232046	1000000000	339039		160504	E6RVPLJMTOE	560,00

J. 225,00

LANCADO POR : 06711079175 - WALISSON

UG : 160504 20Mai24 10:06

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

12/06/24 16:55

USUARIO: JESSÉ SOUZA

DATA EMISSAO : 12Jun24 VALORIZACAO : 12Jun24 NUMERO : 2024NC410698

UG EMITENTE : 160504 - CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160152 / 00001 - 11 R C MEC

OBSERVACAO

(070672 -11° RC MEC) C SUP-DRV-PLJ- RLZ EXAME MORMO NOS EQUINOS 11° RC MEC. AT ANO DE 2024. CFE PDRLOG DRV24. EMPH ATÉ 30JUN24. POR DET CMT LOG, TODOS RCS N ão EMPH ATÉ 30JUN24, SERÃO AU RCLH ATÉ 1°JUL24.

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	232046	10000000000	339039		160504	E6RVPLJMTOE	720,00

LANCADO POR : 06711079175 - WALISSON
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

UG : 160504 12Jun24 15:20

Termo de Referência 22/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2024	160152-MEX-11.REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/MS	GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES	26/06/2024 18:13 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64680.004977 /2024-52

1. Condições gerais da contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

11º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO

(11º REGIMENTO DE CAVALARIA INDEPENDENTE/1919)

REGIMENTO MARECHAL DUTRA

(Processo Administrativo nº 64680.004977/2024-52)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de serviços de exame laboratorial para diagnóstico de MORMO pelo método ELISA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1	Serviço de Exame laboratorial para diagnóstico de Mormo pelo método ELISA	20184	Unidade	16	65,33	1.045,28
---	---	-------	---------	----	-------	----------

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 (PCA-2024), a justificativa para tal ato encontra-se em anexo no presente processo administrativo.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Os serviços contemplados na futura licitação buscam a realização de exames laboratoriais para diagnóstico de Mormo, para o cumprimento do calendário de medidas profiláticas dos equinos reünos da OM, para isto os serviços referentes a exames laboratoriais devem cumprir as exigências do Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos – PNSE do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Como base na Definição dos testes laboratoriais para o diagnóstico do mormo descrita na PORTARIA Nº 35, DE 17 DE ABRIL DE 2018 da Secretaria de Defesa Agropecuária do MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA (MAPA). Considerando o Art. 3º da IN Mapa nº 6, de 16 de janeiro de 2018, resolve:

4.1.1 Art. 1º Definir os testes laboratoriais a serem empregados para o diagnóstico do mormo no Território Nacional.

4.1.2 Art. 2º Os testes de triagem para o diagnóstico laboratorial do mormo são a Fixação de Complemento (FC) ou o ELISA (Enzyme-Linked Immunosorbent Assay ou ensaio de imunoabsorção enzimática).

§1º O ELISA poderá ser empregado como teste de triagem nos laboratórios oficiais (Lanagros).

§2º Os demais laboratórios, públicos ou privados, poderão utilizar o teste ELISA como teste de triagem após credenciamento específico emitido pelo Mapa. §3º Para a FC, deve ser observado o seguinte:

I - A técnica deve ser realizada com incubação a 4°C ($\pm 2^\circ\text{C}$) por 18 (± 2) horas.

II - Os resultados devem ser interpretados de acordo com o padrão de cor da prova (percentual de hemólise), na diluição 1/5:

a) Amostra negativa: amostra que produz 100% de hemólise.

b) Amostra suspeita: amostra que produz de 25% a 75% de hemólise; e

c) Amostra positiva: amostra com 0% de hemólise (100% de fixação).

d) Amostra anticomplementar: presença de qualquer reação no poço controle anticomplementar.

§4º Todos os laboratórios já credenciados e aqueles que solicitarem credenciamento para realização da FC devem solicitar extensão do escopo para realizar o ELISA em um prazo máximo de dois anos a contar da data de publicação desta Portaria. Após esse prazo, a FC poderá ser utilizada apenas para a finalidade de trânsito internacional.

§5º Quando o laboratório credenciado obtiver a extensão de escopo para o ELISA antes do prazo estabelecido no §4º, somente poderá utilizar a FC para a finalidade de trânsito internacional.

4.1.3 Art. 3º O teste complementar para o diagnóstico laboratorial do mormo é o Western Blotting - imunoblotting (WB).

§1º Amostra com resultado diferente de negativo em qualquer teste de triagem deverá ser testada no método complementar, excetuando-se quando o animal se enquadrar na situação prevista no inciso II do Art. 13 da IN Mapa nº 6/2018.

§2º Amostra com resultado negativo em qualquer teste de triagem não deverá ser ensaiada por método complementar.

I - Caso o animal apresentar manifestação clínica compatível com o mormo, amostra com resultado negativo em teste de triagem poderá ser testada em método complementar, mediante autorização do Departamento de Saúde Animal da Secretaria de Defesa Agropecuária (DSA/SDA/Mapa).

§3º A maleinização intrapalpebral com o uso de Maleína PPD poderá ser empregada como teste complementar exclusivamente em equídeos com menos de 6 (seis) meses de idade e que apresentem sintomatologia clínica compatível com o mormo, mediante autorização do DSA/SDA /MAPA.

4.1.4 Art. 4º O formulário de requisição para teste de diagnóstico laboratorial de mormo deve ser emitido em duas vias para o encaminhamento ao laboratório e empregado individualmente, por animal, contendo no mínimo as seguintes informações:

I - numeração sequencial do formulário;

II - identificação do proprietário do animal (nome, CPF, endereço e telefone);

III - identificação da propriedade (endereço ou coordenadas, município, UF e, se disponível, número de cadastro no Órgão Estadual de Sanidade Agropecuária);

IV - identificação do médico veterinário requisitante (nome, CRMV, CPF, endereço, telefone, endereço eletrônico, assinatura e, a partir de 16 de julho de 2018, o número da portaria de habilitação);

V - identificação do animal (nome, espécie, raça, pelagem, sexo, estado gestacional, idade e resenha gráfica com descrição das particularidades do animal e, se disponível, nº de registro e, ou, marca);

VI - local onde se encontra o animal (caso seja distinto da propriedade de residência habitual); e

VII - data da colheita da amostra.

VIII - finalidade do exame (indicar quando for para trânsito internacional).

4.1.5 Art. 5º Os resultados serão emitidos em documento denominado Relatório de Ensaio que deverá ser acompanhado de uma das vias do formulário de requisição para teste de diagnóstico laboratorial de mormo e deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - identificação do laboratório (nome e logotipo - se houver, endereço completo, telefone, endereço eletrônico, selo de acreditação na ISO 17025 e número e data da portaria de credenciamento pelo Mapa);

II - número do relatório de ensaio;

III - número do formulário de requisição;

IV - número de registro da amostra;

V - identificação do proprietário do animal, conforme item II do Art. 4º desta Portaria;

VI - identificação do médico veterinário requisitante responsável pela coleta (nome, CRMV, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico);

VII - identificação do animal (nome, espécie, raça, pelagem, sexo, estado gestacional, idade e, se disponível, nº de registro e, ou, marca);

VIII - amostra (matriz, data da coleta, data da recepção no laboratório, método(s) de ensaio utilizado (s) e data do ensaio);

IX - insumo utilizado (nome comercial, fabricante, partida/lote e validade);

X - resultado;

XI - assinatura e carimbo do Responsável Técnico; XII - data de validade do Relatório de Ensaio; e

XIII - local e data de emissão do Relatório de Ensaio.

§1º O prazo de validade do resultado negativo deve ser contado a partir da data de colheita da amostra, conforme item VII do Art. 4º desta Portaria.

§2º Resultado diferente de negativo não tem prazo de validade e o campo correspondente à validade deve ser inutilizado.

§3º O relatório de ensaio deve ser encaminhado de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo DSA/SDA/Mapa.

§4º Nos casos em que sejam solicitados ensaios para Anemia Infeciosa Equina e Mormo para o mesmo animal, o Relatório de Ensaio deve ser único e emitido com os resultados dos ensaios realizados para as duas doenças.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será estabelecida marcas ou modelos, uma vez que não há a necessidade deste nível de detalhamento, uma vez que inúmeras marcas e modelos podem ser utilizados nos serviços constantes neste termo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. No referido processo serão aceitas todas as marcas existentes, uma vez que são padronizadas para cada tipo de equipamento.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta solidária, uma vez que tal conduta prejudicaria a competitividade do certame.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela seguinte razão:

4.6.1. A cobertura de valor em favor da administração não traz efeito positivo a realidade desta licitação, uma vez que os preços registrados serão parte do Sistema de Registro de Preços, onde as contratações podem variar em muito quanto ao valor e quantidade, perfazendo com que a garantia tenha valores irrisórios e não alcance seu objetivo verdadeiro.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços deverão ser iniciados até 15 (quinze) dias após o envio da nota de empenho ou ordem de serviço e deverão ser concluídos em até 10 (dez) dias.

5.1.2. Os prazos poderão ser prorrogados por igual período, desde que haja motivação e tempestividade.

5.1.3. A distância entre a contratante e a contratada não servirá como motivação para prorrogação do prazo para início e conclusão dos serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

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, de 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 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 conterá 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período pré determinado pela administração sempre que assim precisar.

6.8. 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.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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).

Gestor do Contrato

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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 pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada durante o recebimento provisório, onde serão feitas análises para aferir os resultados em razão da eficácia atingida, os equipamentos serão submetidos a testes contínuos de funcionamento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.1. Pessoal e material utilizado na confecção do serviço.

7.3.2. Qualidade das peças utilizadas na manutenção.

7.3.3. Condição mecânica dos equipamentos após manutenção.

7.3.3.1. Caso seja constatado que o equipamento foi avariado durante a manutenção a contratada deverá arcar com o reparo do referido item, cujo passará por uma nova avaliação, caso seja constatado dano ao objeto a empresa sofrerá a glosa no valor do conserto ou em casos extremos no valor de um novo equipamento.

7.3.3.2. Caso o valor da manutenção seja inferior ao dano causado, a empresa deverá ressarcir a União por meio de GRU, caso contrário será inscrita na dívida ativa da união.

7.3.3.3 Todo processo elencado nos subitens 7.3.3.1 e 7.3.3.2 serão respaldados pelo devido processo legal.

Do recebimento

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

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 de preços ao consumidor amplo (IPCA).

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias estão vedadas nas contratações oriundas deste processo licitatório.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **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;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. **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;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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;

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

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.24.2. 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; e

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. 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 ou patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, , mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.31.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.2.1. Que o fornecedor já tenha fornecido objetos de mesma natureza (industrial).

8.31.1.2.2. Para os objetos que não se enquadrem no subitem acima (objetos de uso comum) que tenham sido fornecidos em quantidade compatível com a licitada.

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

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

8.31.4. 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.

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. 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;

8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.33.6. 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;

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.045,28

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.045,28 (um mil e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante neste documento.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, no caso o IPCA.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GEAN CARLOS BARBOSA DOMINGUES

Chefe da Seção de Veterinária



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 14:40:05.

ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 18:13:55.