



POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de medicamentos veterinários e ração canina para os 03 (três) cães da raça Pastor Belga Melinois integrantes do NÚCLEO DE OPERAÇÕES COM CÃES – NOC/DPC.

1.1. NATUREZA

Esta contratação se caracteriza como aquisição de bem comum.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades com as seguintes definições:

LOTE 01				
Item	Objeto	Cadmat		Quantidade
1	Ração contendo Carne de frango, quirera de arroz, trigo integral moído, farinha de subprodutos de frango, milho integral moído, farelo de glúten de milho, gordura animal estabilizada com tocoferóis (fonte de vitamina E), farelo de milho, hidrolisado de frango e/ou subprodutos, fração de farelo de trigo (aleurona), ovo em pó, levedura seca de cervejaria (fonte de beta-glucanos), óleo de peixe, L-lisina, cloreto de potássio, fosfato bicálcico, cloreto de sódio (sal comum), cloreto de colina, taurina, DL-metionina, ácido ascórbico (fonte de vitamina C), sulfato de zinco, sulfato ferroso, premix vitamínico (A, D3, E, B12), riboflavina, niacina, pantotenato de cálcio, sulfato de manganês, biotina, mononitrato de tiamina, ácido fólico, sulfato de cobre, cloridrato de piridoxina, menadiona bissulfito de sódio (fonte de atividade de vitamina K), iodato de cálcio, selenito de sódio, sem corante. Níveis de Garantia: Umidade (máx.) - 12%; Proteína bruta (mín.) - 26%; Extrato etéreo (mín.) - 15%; Matéria fibrosa (máx.) - 3%; Matéria mineral (máx.) - 7%; Cálcio (mín./máx.) - 0,9%/ 1,6%; Fósforo (mín./máx.) - 0,7%/ 0,9%; Ácido linoleico (mín.) - 1,4%, Sódio (mín.) - 0,2%; Potássio (mín.) - 0,5%. Pacote de 15 Kg.	00028818	Pct 15Kg	67
2	Sarolaner - Medicamento para controle de ectoparasitas, uso via oral a base de Sarolaner 40 mg e Excipiente q.s.p 1,0 g, comprimido para 20 a 40 kg.	00033502	Unid	20
3	Cipermetrina - Produto para controle de ectoparasitas, para pulverização de ambientes a base de Cipermetrina 25%, frasco de 1 litro.	00033501	Unid	02
4	Fipronil - Produto para controle de ectoparasitas, para pulverização de ambientes a base de fipronil 2,5%, frasco de 1 litro.	00033500	Unid	02
5	Gentamicina, Miconazol - Frascos de Aerosol	00033505	Unid	05





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

	antibacteriano, antifúngico e antiinflamatório de uso tópico para afecções cutâneas, contendo: Gentamicina (como sulfato) 200 mg; Miconazol. 2.000 mg; Betametasona valerato 100 mg; Veículo q.s.p.100 ml. Frascos de no mínimo 100ml. *Equivalente a 340 mg de sulfato de gentamicina			
6	Bifidobacterium bifidum, Enterococcus faecium, Lactobacillus acidophilus, Lactobacillus plantarum e Saccharomyces cerevisiae (composto) - Aditivo probiótico destinado a auxiliar na regulação da microbiota intestinal Bifidobacterium bifidum (Mín.) 3,33 x 10 ⁷ UFC/g, Enterococcus faecium (Mín.) 1,66 x 10 ⁷ UFC/g, Lactobacillus acidophilus (Mín.) 3,33 x 10 ⁷ UFC/g, Lactobacillus plantarum (Mín.) 1,66 x 10 ⁷ UFC/g, Saccharomyces cerevisiae (Mín.) 3,33 x 10 ⁵ UFC/g. Seringa de 14 mg.	00033506	Unid	10
7	Febantel, Pirantel, Praziquantel e Ivermectina (composto) - Medicamento para controle de endoparasitas, uso via oral a base Febantel 450,0 mg a 600 mg, Pirantel 432,0 mg a 576 mg, Praziquantel 150,0 mg a 200 mg, Ivermectina 0,18 mg a 0,24 mg, Excipiente q.s.p. 2700,0 mg a 3600 mg, comprimidos para 30 kg.	00033503	Unid	15
8	Propoxur e Flumetrina - Coleira para controle de ectoparasitas, uso externo a base Propoxur 3,02g, Flumetrina 0,68g. Excipiente q.s.p. 30,2g, coleira de 48 cm	00033504	Unid	10

1.3. PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da assinatura, não podendo mais ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O NÚCLEO DE OPERAÇÕES COM CÃES – NOC/DPC da Polícia Civil do Amapá desenvolve suas atividades investigativas desde 2009 e conta com a presteza de 3 (três) cães adultos da raça Pastor Belga Melinois.

2.2 Estes cães se destacam pela disciplina, obediência e atenção, propiciando maior efetividade e segurança na atividade operacional como: rondas, contenção de distúrbios, detecção de substâncias e na busca e captura de suspeitos.

2.3 Os animais possuem uma intensa rotina de trabalho e treinamento diário e urge a necessidade de protegê-los de infestações de parasitas através da aplicação de medicações profiláticas e probióticas com objetivo precípua a promoção e a preservação de suas saúdes, além de fornecimento de ração de qualidade.

2.4 Acrescente-se que não houve intenção de registro de preços para aquisição dos objetos.





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

2.5 O presente termo destina-se a aquisição de medicamentos diversos e ração canina com intuito de suprir a necessidade veterinária e operacional do Canil do NOC/DPC secção pertencente a PCAP.

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

3.1. A aquisição dar-se-á mediante processo de Contratação Direta, através de **DISPENSA DE VALOR**, nos moldes do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 (atualizada pelo Decreto nº 11.871/2023), conforme permissão contida na IN da PGE nº 1, de 25 de janeiro de 2022 e Parecer Referencial nº 05/2024-PLCC/PGE/AP, no qual o valor a ser contratado deverá ser inferior a R\$ 59.906,02.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e o Guia Estadual da PGE AP de Contratações Sustentáveis não revelaram modelos correspondente para esta contratação.

4.2. INDICAÇÃO MARCA/MODELO

Não se aplica.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os materiais referenciados nesta contratação deverão ser entregues pelo Fornecedor, de acordo com as especificações definidas no item 1.2 deste TR, devendo assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais, sendo novos, de primeiro uso e com prazo de **validade de no mínimo 18 meses**, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.

5.2. Os objetos serão entregues através de solicitação do fiscal e destinado ao local do **Núcleo de Operações com cães da Polícia Civil - NOC, situado em anexo do Prédio do Centro Integrado em Operações de Segurança Pública/ CIOSP ZONA OESTE MARABAIXO, sito na Rodovia Duca Serra, KM-06, nº 1488, bairro Marabaixo - Macapá/AP, CEP 68.906-301;**

5.3. O fornecedor deverá apresentar uma **amostra** do objeto, se instado a fazer, para aprovação provisória no endereço acima, antes do prazo final para entrega definitiva.

5.3.1. O exemplar colocado à disposição da Administração será desconsiderado da quantidade da aquisição, podendo ser manuseado pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito ao ressarcimento.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no **prazo máximo de 5 (trinta) dias**, consecutivos, contados do dia seguinte a ordem de fornecimento exarada.

5.5. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

5.6. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência

5.7. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. Em conformidade com artigo 140 da Lei nº 14.133/21, o objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

5.8.1. **Provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.8.2. **Definitivamente:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.9. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, que o emitirá no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega provisória.

5.10. No caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s).

5.11. 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6. GARANTIA

Não se aplica a garantia contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. Após 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 a cerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

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

7.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. 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 e do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Caso se trate das hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 o Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A verificação do objeto será promovida pelo fiscal(is) do contrato, eleito(s) pela Administração da DGPC-AP, sendo que sua fiscalização ocorrerá em observância a execução item 5.

8.2. O pagamento será realizado em até 30 dias após a efetiva entrega do bem, com a apresentação da fatura e/ou nota fiscal, devidamente atestada, por escrito pelo setor competente





da Contratante, bem como a apresentação das certidões de regularidade fiscal: certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT).

8.3 O PAGAMENTO será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.4 DA LIQUIDAÇÃO

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4.2. 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.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributáveis cabíveis.

8.4.3 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.

8.4.4 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.

8.4.5 A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.6 Constatando-se 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.

8.4.7 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.





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

8.4.8 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.

8.4.9 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.

8.5 PRAZO DE PAGAMENTO

8.5.1 O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.5.2 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 PREÇO AO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA/ IBGE** de correção monetária.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 A contratação se dará por **Cotação Eletrônica nos moldes da Portaria nº 402/2017-PGE**, por se tratar de **DISPENSA POR VALOR**, conforme art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 e, após seguirá para Despacho Jurídico em obediência ao Parecer Referencial nº 05/2024-PLCC/PGE/AP.

9.1.2 O critério de adjudicação será o **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**.

9.1.3 É sabido que a divisão do objeto da licitação deve ser adotada sempre que esta não causar prejuízo à plena satisfação da necessidade da Administração. Assim, neste caso, adotar-se-á o critério de adjudicação do objeto POR LOTE, levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica da contratação, além de possibilitar uma gestão mais eficiente da fiscalização administrativa opção também mais viável e econômica.

9.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

b) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

c) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;

d) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) No caso de sociedades por ações: documentos exigidos 8.2.1.3 acrescido de comprovante de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

g) Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

h) No caso de todos os subitens anteriores, Cédula de Identidade/RG e CPF do representante do fornecedor;

9.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. 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;

9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. 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;

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

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

9.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.9. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja qualificado como





microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.2.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.3.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da fornecedora qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;

9.2.3.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.2.3.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.2.3.7. Caso a fornecedora seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.2.3.8. Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}};
 \end{aligned}$$

9.2.3.9. As empresas, registradas ou não no Cadastro Central de Fornecedores, que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.





POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

NOC/DPC

9.2.4. Qualificação Técnica:

9.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto a ser contratado, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que o fornecedor tenha fornecido ou que esteja fornecendo este tipo de objeto satisfatoriamente.

10. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

10.1 Conforme previsto no Art. 72, Inciso VII da Lei 14.133/21 justifica-se o preço sendo utilizado o menor entre os vários preços coletados.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação consta no mapa comparativo, documento anexo ao processo de aquisição no valor de **RS 21.469,45** (vinte e um mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente desta aquisição se dará mediante a emissão de nota de empenho ordinário e correrão a cargo da DGPC, na seguinte classificação orçamentária:

- I. **Unidade Gestora:** 35101 – Polícia Civil do Estado do Amapá
- II. **Unidade Orçamentária:** 35101 – PCAP
- III. **Ação:** 062279 – Manutenção dos Serviços Administrativos - DGPC
- V. **Fonte:** 500 – Outros Recursos não Vinculados de Impostos
- VI. **Natureza de Despesa:** 33.90.30 – Material de Consumo

12. LOCAIS DE ENTREGA

12.1. Conforme item 5.2.

Macapá - AP, 07 de outubro de 2024.

Rafael Lutiani
APC - Médico Veterinário
CRMV-AP nº055
(Assinado Digitalmente)

Aprovo,
Cezar Augusto Vieira
Delegado Geral da Polícia Civil/AP
(Assinado Digitalmente)





7 TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS VETERINÁRIO E RAÇÃO. pdf

Código do documento: XA3X-CLJ3-RQHF-LW9Q



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://siga.ap.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp/XA3X-CLJ3-RQHF-LW9Q>

Ou digite o código: XA3X-CLJ3-RQHF-LW9Q

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
