



**PrefeituraMunicipaldeRibeirãoPreto**

Estado de São Paulo

**DIVISÃO DE BEM-ESTAR ANIMAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 Registro de Preços para aquisição vacinas de uso veterinário para a Divisão de Bem-Estar Animal em atendimento a: Lei nº 5.517/1968, Portaria MS 344/1998, Resolução CFMV 1275/19, Resolução CRMV nº 2750/2018, Resolução CFMV nº 1.318/2020 e Manual de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | DESCRIÇÃO                                                                  | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA | QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO |
|-------|------|----------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1     | 01   | VACINA; Tipo: Octupla; Indicação: Canina;                                  | 439508 | Unidade           | 1.200                     | 100                          |
|       | 02   | VACINA; Tipo: Polivalente; Indicação: Felina                               | 453440 | Unidade           | 480                       | 40                           |
| 2     | 03   | VACINA; Tipo: Canina; Indicação: Contra Cinomose e Parvovirose (filhotes); | 439508 | Unidade           | 240                       | 20                           |
| 3     | 04   | VACINA; Tipo: Antirábica; Indicação: Para cães e gatos;                    | 25364  | Unidade           | 840                       | 70                           |

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.



**PrefeituraMunicipaldeRibeirãoPreto**  
Estado de São Paulo

## 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.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. Especificação dos itens:

| GRUPO | ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 01   | VACINA; Tipo: Octupla. Vacina contra a Cinomose canina, Adenovírus tipo 2, Coronavirose canina, Parainfluenza, Parvovirose- vírus modificados e vírus mortos, bacterina de Leptospira canicola e L. icterohaemorrhagiae. Composição: Vírus atenuados da Cinomose canina (cepa Onderstepoort); Parvovírus canino (cepa Intervet 154); Adenovírus Tipo 2 (cepa Manhattan) e Parainfluenza vírus (cepa CPI); Leptospira Interrogans sorotipo canicola (sorovar Canicola) e Icterohaemorrhagiae (sorovar Copenhageni).<br>Composição qualitativa dos excipientes e outros componentes Liofilizado: Sorbitol<br>Gelatina hidrolizada Digestivo pancreático de caseína Fosfato dissódico di-hidratado<br>Solvente: Fosfato dissódico di-hidratado Di-hidrogenofosfato de potássio Água para injetáveis. |
|       | 02   | VACINA; Tipo: Polivalente. Vacina contra Calicivirose, Rinotraqueíte e Panleucopeniados Felinos. COMPOSIÇÃO: Vírus da Rinotraqueíte Felina, Vírus da Panleucopenia Felina e Calicivírus Felino. Indicada para vacinação de gatos saudáveis como auxiliar na prevenção da infecção do vírus da rinotraqueíte felina, calicivírus felino e vírus da panleucopenia felina. Contém amostras atenuadas do vírus da rinotraqueíte felina, calicivírus felino e vírus da panleucopenia propagados em uma linhagem celular felina estabelecida, sendo apresentada sob a forma liofilizada, acompanhada de diluente estéril.                                                                                                                                                                               |
| 2     | 03   | VACINA; Tipo: Canina; Indicação: Contra Cinomose e Parvovirose (filhotes). COMPOSIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA Substâncias ativas: Cada frasco contém por dose, por animal: - No mínimo 5,0 log <sub>10</sub> DICT50* de vírus vivo da esgana canina (CDV), estirpe Onderstepoort. - No mínimo 7,0 log <sub>10</sub> DICT50* de parvovírus canino vivo (CPV), estirpe 154. Os 2 vírus têm um crescimento em cultura de tecido. A vacina pode conter vestígios de antibióticos tais como sulfato de neomicina e/ou sulfato de polimixina B e sulfato de gentamicina. A amfoteracina pode ser adicionada como opção alternativa. * DICT50: 50 % da dose infecciosa de tecido celular.                                                                                                             |
| 3     | 04   | VACINA; Tipo: Antirrábica; Indicação: Para cães e gatos. Composição: Composta por suspensão de vírus rábico fixo, inativada por etilenimina binária (BEI), cepa Pasteur de vírus fixo (PV) produzida em cultivo celular e adsorvida em hidróxido de alumínio. Profilaxia da raiva em cães e gatos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



**PrefeituraMunicipaldeRibeirãoPreto**  
Estado de São Paulo

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

5.2. As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições serão as seguintes:

| Parcela | Composição da parcela                                                                                 | Prazo de entrega                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1ª      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 30 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento      |
| 2ª      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 60 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento   |
| 3ª      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 90 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento   |
| 4º      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 120 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento. |
| 5º      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 150 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento  |
| 6º      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 180 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento  |
| 7º      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 210 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento  |
| 8º      | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 240 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento  |



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

|     |                                                                                                       |                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 9º  | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 270 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento |
| 10º | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 300 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento |
| 11º | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 330 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento |
| 12º | 100 unidades do item 01<br>40 unidades do item 02<br>20 unidades do item 03<br>70 unidades do item 04 | 360 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento |

5.2.1. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

5.3.1 Na Divisão de Bem-Estar Animal, sito a Av. Eduardo Andrea Matarazzo, 4.255-Marincheck, Ribeirão Preto/SP - CEP: 14061-710.

5.4. Os horários para a entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 07h às 10h30 e das 13h às 16h00, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** (Código de Defesa do Consumidor)

## 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 do **Decreto Municipal nº 64, de 2023**, 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.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo

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.

### **FISCALIZAÇÃO**

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

6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1 Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **Gestão**

6.6. .Constituem atividades de gestão dos contratos:

6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

que culmine em instrumento contratual;

6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (**Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023**).

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório (**Art .117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023**).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.

7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7.10. A validade dos itens cotados deverá atender aos prazos determinados na descrição de cada material. Caso o descritivo não apresente prazo específico, a validade não poderá ser inferior a 12 meses, contados da data da entrega.

7.11. Os itens entregues deverão seguir toda a legislação vigente atendendo às normas cabíveis para cada um, bem como os devidos registros nos órgãos reguladores como ANVISA ou qualquer outro que se fizer necessário.

### **Liquidação**

7.12. O (s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.13. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes





## **PrefeituraMunicipaldeRibeirãoPreto**

Estado de São Paulo

que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.14. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: [bemestaranimal.meioambiente@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:bemestaranimal.meioambiente@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) e [dbpinto@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:dbpinto@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.15. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

### **Pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.18. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



## **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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](#).

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

8.9. 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.

8.10. Certificado de Autorização de Funcionamento (AFE) concedido pela agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos termos da RDC 16/2014, MAPA entre outras conforme legislações vigentes.

8.11. Comprovação de Licença ou Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

8.12. É devida a exigência de Licença de Funcionamento das empresas distribuidoras e atacadistas, dispensando-se expressamente as varejistas e/ou demais empresas que não se encontrem sujeitas a tal demanda pela legislação local, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

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



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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/Distrital 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 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/Distrital 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 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

8.22.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.



**PrefeituraMunicipaldeRibeirãoPreto**

Estado de São Paulo

8.22.2. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133 de 2021, artigo 69, caput, inciso II.

**Qualificação Técnica**

8.23. Não haverá a exigência de qualificação técnica pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 80.198,76 (oitenta mil, cento e noventa e oito reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

| ITEM                                | DESCRIÇÃO                                                                  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| 01                                  | VACINA; Tipo: Octupla; Indicacao: Canina;                                  | Unidade           | 1.200                     | 29,7933            | 35.751,96       |
| 02                                  | VACINA; Tipo: Polivalente; Indicacao: Felina                               | Unidade           | 480                       | 39,4600            | 18.940,80       |
| 03                                  | VACINA; Tipo: Canina; Indicacao: Contra Cinomose e Parvovirose (filhotes); | Unidade           | 240                       | 72,5000            | 17.400,00       |
| 04                                  | VACINA; Tipo: Antirabica; Indicacao: Para caes e gatos;                    | Unidade           | 840                       | 9,65               | 8.106,00        |
| VALOR TOTAL DOS ITENS R\$ 80.198,76 |                                                                            |                   |                           |                    |                 |

9.2. No Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Trata-se de registro de preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

Ribeirão Preto, 16 de outubro de 2.024

**Anelise Ribeiro Peres**  
Médica Veterinária- CRMV-SP 27.539  
Divisão de Bem-Estar Animal  
**Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

**Thiago Bernardo Pedro**  
Médico Veterinário- CRMV-SP 51.588  
Divisão de Bem-Estar Animal  
**Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

**Stefânia Dallas Garcia de Brito Almeida**  
Chefe de Divisão  
Divisão de Bem-Estar Animal  
**Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

**Mariana Rodrigues Sargento**  
Diretora Depto Gestão Ambiental  
**Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

**José Roberto Bonetti**  
Secretário  
**Secretaria Municipal do Meio Ambiente**