

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de **materiais de contenção animal destinados à Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde - GVAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	01	Caixas de transporte para cães e gatos n° 01	334331	UNIDADE	02
	02	Caixas de transporte para cães e gatos n° 03	334331	UNIDADE	02
	03	Caixas de transporte para cães e gatos n° 05	334331	UNIDADE	02
	04	Gaiolas de contenção para gatos com lateral móvel	634336	UNIDADE	02
2	05	Armadilhas Gatoeira de Fechamento Automático	401805	UNIDADE	04
	06	Armadilha Luminosa UV para captura de moscas	451476	UNIDADE	02
3	07	Passaguá em alumínio	306510	UNIDADE	04
	08	Cambão em alumínio	625014	UNIDADE	06
	09	Ganchos de manejo de serpentes	404693	UNIDADE	02
4	10	Comedouro de alumínio pesado - 3000ml	420205	UNIDADE	30
	11	Sachê de ração úmida para gatos adultos Caixa com 12 unidades	454120	CAIXA	10

5	12	Brinco de identificação animal p/ bovinos numerados de 1 a 50 Caixa com 50 unidades	440300	CAIXA	5
	13	Alicate Brincador para bovinos	357367	UNIDADE	01
-	14	Kit zarabatana de longo alcance com dardos anestésicos e acessórios	312145	KIT	01

1.1.1. **Em caso de divergência entre a descrição contida no código CATMAT e a descrição do material constante no item 3.2, prevalecerá a descrição do material solicitado.**

- 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 contratação é de **70 (setenta) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento (empenho).

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.

Especificação dos materiais

3.2. Descrição dos itens:

GRUPO	ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	01	02	Caixas de transporte para cães e gatos nº 01 (até 5kg). Descrição: Caixa de transporte confeccionada em plástico com medidas aproximadas: Altura 24 cm X Largura 31 cm x Comprimento 45cm.

	02	02	Caixas de transporte para cães e gatos n° 03 (até 15kg). Descrição: Caixa de transporte confeccionada em plástico com medidas aproximadas: Altura 30cm X Largura 31 cm x Comprimento 49cm.
	03	02	Caixas de transporte para cães e gatos n° 05 (até 20kg). Descrição: Caixa de transporte confeccionada em plástico com medidas aproximadas: Altura 45cm X Largura 50 cm x Comprimento 60cm.
	04	02	Gaiolas de contenção para gatos com lateral móvel Descrição: Gaiola para Contenção de Gatos com lateral móvel e trava automática, confeccionada em inox com medidas aproximadas: Altura 28cm X Largura 26 cm x Comprimento 45cm.
2	05	04	Armadilhas Gatoeira de Fechamento Automático Descrição: Armadilha gaiola desmontável confeccionada em arame de alto padrão com tratamento de zincagem com medidas aproximadas: Altura 36cm X Largura 32 cm x Comprimento 69cm.
	06	02	Armadilha Luminosa UV para captura de moscas Descrição: Armadilha Luminosa UV para captura de mosca com duas lâmpadas tubulares fluorescentes de baixo consumo de energia e funcionamento contínuo com grade de proteção e adequado para ambientes internos no mínimo 45m².
3	07	04	Passaguá em alumínio Descrição: Passaguá confeccionado em alumínio, com cabo retrátil e manopla, aro de 45 cm ou 60 cm de diâmetro, cesto de 100 cm de profundidade em polietileno e malha de 50 mm.
	08	06	Cambão em alumínio Descrição: Cambão para contenção de animais fabricado em

			alumínio, com 150 cm de comprimento, manoplas de acionamento, cabo de aço encapado e revestimento em borracha para proteção.
	09	02	Ganchos de manejo de serpentes Descrição: Gancho para manejo de serpentes confeccionado em alumínio, com haste de 100 cm, punho emborrachado, gancho em formato de “U”, capacidade para até 20 kg e peso entre 200 e 300g.
4	10	30	Comedouro de alumínio pesado - 3000ml Descrição: recipiente para ração ou água, para cães de grande porte, resistente, em alumínio pesado, para evitar que o animal o mova durante a alimentação.
	11	10 Caixas	Sachê de ração úmida para gatos adultos Caixas com 12 unidades (85g cd) Descrição: alimento úmido para felinos, sem conservantes, aromas e corantes artificiais.
5	12	5 Caixas	Brinco de identificação animal médio para bovinos numerados de 1 a 50 Caixas com 50 unidades Descrição: Brinco de identificação animal numerado 1-50 em poliuretano, caixa com 50 unidades;
	13	01	Alicate Brincador para bovinos Descrição: Alicate brincador em metal, com agulha extra e trava lateral.
-	14	01	Kit zarabatana de longo alcance com dardos anestésicos e acessórios; Descrição: Kit zarabatana de alumínio com comprimento de 900 mm, peça de alongamento de 850 mm, alcance de 5–12 m, composto por valise, tubo com bocal, dardos de 2 ml e 3 ml, agulhas de 25 mm e 35 mm, estabilizadores e cartucho de gás.

3.3. Quanto as medidas aproximadas, serão consideradas 15% a mais e 15% a menos das medidas solicitadas.

3.4. Os materiais devem ser projetados para oferecer qualidade e segurança necessária para o uso pretendido.

- 3.5. Os materiais deverão vir acondicionado em embalagem apropriada e reforçada garantido sua integridade física.
- 3.6. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação.
- 3.7. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

- 4.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos específicos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.2. Na presente contratação não haverá vedação de marca (s) ou produto(s).

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

- 4.3. Serão exigidos catálogo do seguinte item:

- 4.3.1. Caixas de transporte para cães e gatos nº 01;
- 4.3.2. Caixas de transporte para cães e gatos nº 03;
- 4.3.3. Caixas de transporte para cães e gatos nº 05;
- 4.3.4. Gaiolas de contenção para gatos com lateral móvel;
- 4.3.5. Armadilhas Gatoeira de fechamento automático;
- 4.3.6. Armadilha Luminosa UV para captura de moscas;
- 4.3.7. Passaguás em alumínio;
- 4.3.8. Cambão em alumínio;
- 4.3.9. Ganchos de manejo de serpentes;
- 4.3.10. Comedouro de alumínio pesado - 3000ml;
- 4.3.11. Sachê de ração úmida para gatos;
- 4.3.12. Brinco de identificação animal numerado de 1 a 50;
- 4.3.13. Alicates Brincador
- 4.3.14. Kit zarabatana de longo alcance com dardos anestésicos e acessórios.

- 4.4. O catálogo técnico deverá ser enviado junto com a proposta atualizada, conforme praxe da Secretaria da Administração.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.5. Na presente contratação não serão exigidas carta de solidariedade.

Subcontratação

- 4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.7. 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 **20 dias (corridos)**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento (empenho), em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) 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:

5.3.1. Avenida Eduardo Andrea Matarazzo, 4255 – Valentina Figueiredo – CEP 14061-710 – Ribeirão Preto, SP.

- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 16h00min**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia do objeto

- 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.
- 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 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 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 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 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;
- 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 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.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. 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 que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12. 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: empenhosalmox.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, com cópia para rhdvas.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13. 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:
- 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. 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

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

- 7.16. 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.
- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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. 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

8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.11.1. 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;

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

8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.11.6. 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;

8.11.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

- 8.16. 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;
- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. 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

- 8.21. **Não será solicitado atestado de qualificação econômico-financeira considerando o inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificado do Estudo Técnico Preliminar.**

Qualificação Técnica

- 8.22. **Não será solicitado atestado de capacidade técnica visando não restringir a competitividade do certame, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.287,90 (dez mil, duzentos e oitenta e sete reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela abaixo**:*

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	Caixas de transporte para cães e gatos nº 01	02	R\$ 55,63	R\$ 111,26
	02	Caixas de transporte para cães e gatos nº 03	02	R\$ 125,14	R\$ 250,28
	03	Caixas de transporte para cães e gatos nº 05	02	R\$ 244,70	R\$ 489,40
	04	Gaiolas de contenção para gatos com lateral móvel	02	R\$ 536,12	R\$ 1.072,24

2	05	Armadilhas Gatoeira de Fechamento Automático	04	R\$ 224,93	R\$ 899,72
	06	Armadilha Luminosa UV para captura de moscas	02	R\$ 502,37	R\$ 1.004,74
3	07	Passaguás em alumínio	04	R\$ 205,93	R\$ 823,72
	08	Cambão em alumínio	06	R\$ 209,00	R\$ 1.254,00
	09	Ganchos de manejo de serpentes	02	R\$ 231,68	R\$ 463,36
4	10	Comedouro de alumínio pesado - 3000ml	30	R\$ 42,00	R\$ 1.260,00
	11	Sachê de ração úmida para gatos adultos Caixa com 12 unidades	10 caixas	R\$ 48,22	R\$ 482,20
5	12	Brinco de identificação animal para bovinos numerados de 1 a 50 Caixa com 50 unidades	5 caixas	R\$ 150,17	R\$ 750,85
	13	Alicate Brincador para bovinos	01	R\$141,13	R\$ 141,13
-	14	Kit zarabatana de longo alcance com dardos anestésicos e acessórios.	01	R\$ 1.285,00	R\$ 1.285,00
TOTAL R\$ 10.287,90					

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal da Saúde;
- II) Vínculo: 7.100.0246 – Operação de Crédito BB – Lei 14.838/2023;
- III) Classificação Funcional: 10.305.25002.2.0080 – Investimento em Infraestrutura – Ribeirão Mais Resiliente em Saúde;
- IV) Fonte de Recurso: 7 – Operação de Crédito;
- V) Transferência voluntária: Sim.
- VI) Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal da Saúde;
- VII) Vínculo: 1.300.0071 – FMS-ASPS – LC 141/2012;

VIII) Classificação Funcional: 10.305.25002.2.0017 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica;

IX) Fonte de Recursos: 1 - Tesouro;

X) Transferência voluntária: Não.

10.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 12 de junho de 2026.

Carolina dos Santos Silva

Chefe do Setor das Ações de Vigilância de Agravos à Saúde

Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde

Roberta D'Angelo Azevedo

Gerente da Vigilância Ambiental em Saúde

Luzia Márcia Romanholi Passos

Subsecretária da Vigilância em Saúde

Maurício Godinho

Secretário Municipal da Saúde