



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. Objeto:**

Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços veterinários diversos destinados a caninos, felinos e equinos de rua e de famílias de baixa renda, incluindo castrações, microchipagem através de mutirões com castramóvel. A contratação visa garantir o cuidado completo e humanizado aos animais atendidos.

### **2. Objetivo:**

Melhorar a condição de vida dos animais em situação de vulnerabilidade, promovendo a prevenção e o tratamento adequado de enfermidades e diagnósticos, além de reduzir a disseminação de doenças transmissíveis entre animais e seres humanos. A contratação também visa ampliar o acesso as castrações através do castramóvel, sendo assim para contribuir de forma eficaz para o controle da população de animais abandonados no Município de Ilha Comprida.

### **3. Condições gerais da contratação**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços veterinários e castração ao Município de Ilha Comprida

### **4. Especificações e quantidade**

Contratação de serviços para contratação de empresa especializada em castrações por mutirão, microchipagem, além de cirurgias de baixa, média e alta complexidade de urgência, solicitada após avaliação do médico veterinário municipal ao serviço contratado, com o objetivo de prestar serviços gratuitamente à população de todas as regiões do Município de Ilha Comprida, de acordo com as diretrizes, locais e calendário fixados pela Secretaria de saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**

Departamento de Saúde



Item	Descrição	Und. Medida	Quant.
1	<b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO SUBCUTÂNEA, ENDOVENOSA E INTRAMUSCULAR.</b> Analgésia Antibioticoterapia Antiemético Anti-Inflamatório Antitóxico Complexo B /Vitaminas Ivermectina/ Imidocarb Anestesia Local	SV	500
2	<b>APLICAÇÃO DE MICROCHIP</b> Pequenos animais Pets	SV	500
3	<b>ANESTESIA INALATÓRIA</b>	SV	50
4	<b>REGISTRO GERAL ANIMAL</b> (cartão rígido informações animal e tutor)	SV	500
5	<b>Castração felinos machos em atendimento móvel</b> Procedimento cirurgico (orquiectomia)	SV	150
6	<b>Castração felinos fêmeas em atendimento móvel</b> Procedimento cirúrgico (ovariossalpingo – histerectomia)	SV	150
7	<b>Castração Canino machos em atendimento móvel</b> Procedimento cirurgico (orquiectomia)	SV	125
8	<b>Castração canino fêmea até 15 kg – em atendimento móvel</b> Procedimento cirúrgico (ovariossalpingo – histerectomia)	SV	125
9	<b>Castração canino fêmeas acima 16 kg em atendimento móvel</b> Procedimento cirúrgico (ovariossalpingo – histerectomia)	SV	125
10	<b>Microchipagem em animais grande porte</b>	SV	100

**Lote 02**

Item	Descrição	Und. Medida	Quant.
1	Colar Elizabetano n 1 ao 4	SERV	200
2	Colar Elizabetano n 5 ao 9	SERV	200
3	Roupas cirúrgica para cachorros tamanho do 00 05	SERV	200
4	Roupas cirúrgica para cachorros tamanho do 06 ao 10	SERV	200
5	Roupas cirúrgica para cachorros tamanho do 11 ao 16	SERV	50



## **5 . Prazo de vigência da contratação**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **6 . Natureza do objeto**

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza **variável e imprevisível da demanda** dos serviços veterinários voltados a animais de rua e pertencentes a famílias de baixa renda realizada em serviço castramóvel. Não é possível estimar com precisão a quantidade de atendimentos, exames laboratoriais e de imagem ou procedimentos cirúrgicos que serão necessários ao longo do período contratual, uma vez que cada caso clínico apresenta características e complexidades distintas.

Além disso, a oscilação no número de animais resgatados, os surtos de zoonoses e as situações emergenciais exigem flexibilidade na contratação, o que torna o SRP o instrumento mais adequado para assegurar a **prestação contínua e eficiente dos serviços**, sem comprometer a legalidade e a economicidade dos gastos públicos. O registro de preços permitirá que a Administração contrate os serviços **à medida que a necessidade surgir**, com **preços previamente fixados**, mantendo o controle orçamentário e a agilidade no atendimento às demandas emergentes e imprevisíveis.

## **7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.



## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

8.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Sustentabilidade**

Os serviços a serem executados deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

### **9.2. Da Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **9.3. Garantia da contratação**

Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

### **9.4. Garantia dos serviços**

O prazo de garantia dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **9.5. Normativos que norteiam a contratação**

A CONTRATADA deve elaborar e encaminhar o Projeto de Bem Estar Animal e Controle Populacional de cães e gatos junto ao CRMV/SP, bem como atender aos requisitos constantes na Resolução CFMV nº 1.596/2024. Bem como o cumprimento do Art. 225, parágrafo 1º, inciso VII, da Constituição Federal que atribui ao Poder Público o dever de tutelar a fauna e veda as práticas que submetam os animais à crueldade; e da Lei Federal nº 13.426/2017 que estabelece critérios para a política de controle de natalidade de cães e gatos.

### **9.6. Localização e Regulamentação**

A clínica ou hospital veterinário a ser contratado deverá:

- Possuir Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.
- Apresentar Alvará de Funcionamento vigente.



- Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária.
- Estar regularmente registrada no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-SP).
- Possuir Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CRMV-SP.

**9.7. Possuir sede para a realização dos procedimentos veterinários no município de Ilha Comprida/SP ou no máximo de 20 km da sede da contratante**, sendo necessário dispor de um veículo sanitário para auxiliar na condução de animais com intercorrências, inclusive em atendimentos de urgência e emergência.

**9.8. Possuir profissionais habilitados junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária para a execução de todos os serviços previstos no contrato**, incluindo consultas clínica, exames laboratoriais e de imagem, e cirurgias, com equipe mínima de 02 Médicos Veterinários, sendo obrigatória a presença de especialistas em cirurgias de animais de pequeno e médio porte em veículo tipo castramóvel.

#### **9.9. Infraestrutura**

A estrutura física e funcional mínima exigida inclui:

- Castramóvel, com pré-operatório, trans e pós-operatório.
- Laboratório próprio para análises clínicas (hematologia e bioquímica).
- Equipamentos para diagnóstico por imagem:
  - Aparelho de ultrassonografia.
  - Aparelho de radiografia
- Câmara conservadora de vacinas, conforme Resolução CFMV nº 1275/2019 e Resolução nº 199/2024 do Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- Infraestrutura adequada para realização de cirurgias:
  - Sala cirúrgica equipada conforme normativas do CRMV;
  - Equipamentos de anestesia inalatória e monitoramento multiparamétrico;
  - Área de recuperação pós-operatória com suporte adequado para os animais.

#### **9.10. Transporte e Destinação de Resíduos, documento obrigatórios;**

- Veículo sanitário ou ambulância veterinária, com:
  - Alvará da Vigilância Sanitária;
  - Certificado de vistoria veicular para transporte de animais e material biológico;



- Compartimentos internos higienizáveis e climatizados;
- Equipamentos de contenção e segurança (caixas, macas, suportes);
- Manutenção periódica e higienização regular.

#### **9.10.1. Documentos obrigatórios;**

- Contrato com empresa especializada para destinação final dos resíduos, incluindo:
- Documento do castramóvel (contrato de vínculo com a empresa contratada).
- Carcaças;
- Lixo infectante;
- Lixo perfurocortante.
- Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) conforme normas da ANVISA e CRMV.

#### **9.11. Regime de Atendimento**

- O Serviço de castração, procedimentos, cirurgias, deverão ser realizadas em veículo móvel – apropriado, tipo castramóvel, e uma ambulância e/ou veículo sanitário com registro sanitário certificado de vistoria veicular emitida pela Vigilância Sanitária.
- Os procedimentos deverão ser realizados em horário comercial de segunda a sexta feira das 08:00h as 17:00horas, em caso de emergência pós operatória, telefone de contato para atendimento aos animais.

#### **9.12. Serviços a serem prestados.**

A clínica ou hospital veterinário contratado deverá contar com serviço de laboratório próprio para a realização de exames pré-operatórios, laboratoriais e de diagnóstico por imagem (ultrassonografia, radiografia e ecografia cardíaca), garantindo maior precisão nos diagnósticos e segurança nos atendimentos prestados aos animais. Dessa forma, os serviços a serem prestados incluem:

- Orientação aos tutores sobre posse responsável e bem-estar dos animais.
- Atendimentos clínicos gerais: diagnóstico e tratamento de enfermidades, acompanhamento de doenças crônicas e emergenciais, administração de medicamentos e suporte terapêutico contínuo.



- Castração e cirurgias eletivas: realização de procedimentos cirúrgicos conforme indicação veterinária, com acompanhamento pré e pós-operatório adequado.
- Microchipagem e registro dos animais: identificação individualizada para controle populacional e rastreabilidade dos atendimentos.

## **10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### Condições de Execução

10.1.1. A execução do objeto ocorrerá na sede física da empresa contratada ou em unidade móvel tipo castramóvel devidamente regularizada pelos órgãos, conforme a natureza e complexidade do serviço a ser prestado.

10.1.2. Os locais de atendimento (fixos ou móveis) deverão seguir todas as normas técnicas e sanitárias estabelecidas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo (CRMV/SP), devendo dispor de infraestrutura adequada, higienização, controle de zoonoses, segurança e bem-estar dos animais.

10.1.3. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados no CRMV/SP, observando os parâmetros técnicos e éticos da profissão, inclusive para os atendimentos realizados em unidades móveis.

10.1.4. O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

10.1.5. Consultas Veterinárias: Deverão ser realizadas em local fixo ou móvel com estrutura adequada para triagem, avaliação clínica, anamnese e prescrição, com prontuário individual por animal.

10.1.6. Exames Laboratoriais: Deverão incluir hemogramas, bioquímica, sorologias e outros exames pertinentes, realizados previamente a procedimentos cirúrgicos ou como parte do diagnóstico clínico.

10.1.7. Exames de Diagnóstico por Imagem: Compreendem exames como ultrassonografia, radiografia, ecografia cardíaca, que devem ser disponibilizados conforme a necessidade clínica e com equipamentos que garantam qualidade e segurança.



**Município de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



10.1.8. Castrações e Microchipagens: Os serviços de castração serão executados por médicos veterinários capacitados, com estrutura tecnicamente aprovada, conforme exigências do CRMV/SP. O serviço de microchipagem será realizado de forma concomitante à cirurgia de castração, com o animal sob efeito anestésico. Os procedimentos realizados em unidade de Castramóvel.

10.1.9. Pós-operatório de Castrações: A contratada deverá garantir a assistência do pós-operatório dos animais castrados até seu pronto restabelecimento. É vedado o retorno de animais errantes às ruas antes da completa recuperação clínica e administração da medicação prescrita.

10.1.10. A contratada deverá manter local de atendimento veterinário no município de Ilha Comprida para retirada dos pontos e para eventuais atendimentos emergenciais após as cirurgias.

10.1.11. A contratada deverá comunicar à Secretaria contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado durante a execução dos serviços.

10.1.12. É obrigação da contratada fornecer todas as informações solicitadas pela Secretaria, garantir acesso irrestrito aos locais de atendimento e aos documentos relacionados aos serviços.

10.1.13. A contratada deverá paralisar imediatamente qualquer procedimento que esteja em desacordo com a técnica ou coloque em risco pessoas ou bens, sempre que determinado pela Secretaria.

10.1.14. Durante toda a vigência do contrato, os serviços prestados deverão estar compatíveis com os critérios de habilitação e qualificação técnica exigidos no processo de contratação.

10.1.15. A contratada deverá encaminhar à Secretaria, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a lista de profissionais que atuarão em cada serviço após contratação, contendo nome completo, função e número de registro no CRMV.

10.1.16. Castração de animais errantes: O município indicará o local de hospedagem e recuperação dos animais de rua no pré e pós-operatório, devendo o espaço atender



critérios de segurança, bem-estar e segregação por espécie, sexo, porte e condição sanitária.

## **10.2. DO PROCEDIMENTO DE CONSULTA CLÍNICA VETERINÁRIA**

10.2.1. As consultas clínicas deverão ser realizadas por médicos veterinários legalmente habilitados junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), em local fixo ou unidade móvel devidamente regularizada, conforme as normativas vigentes do CRMV/SP.

10.2.2. As consultas deverão incluir a anamnese completa do animal, exame clínico geral e registro das informações em prontuário físico ou digital, conforme exigência legal e ética.

10.2.3. O atendimento deverá abranger o diagnóstico clínico inicial e, se necessário, o encaminhamento para exames laboratoriais ou de imagem para confirmação diagnóstica.

10.2.4. Os atendimentos deverão ocorrer de forma agendada ou por demanda espontânea, em dias e horários informados previamente pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

5.2.5. Os tutores ou responsáveis deverão preencher ficha de identificação do animal e autorizar o atendimento por escrito.

## **10.3 DO PROCEDIMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS**

10.3.1. Os exames laboratoriais poderão incluir: hemograma, bioquímica, sorologia, conforme solicitação clínica justificada pelo médico veterinário.

10.3.2. A coleta de amostras deverá seguir rigorosamente os protocolos de biossegurança, com materiais descartáveis e ambiente adequado.

10.3.3. A clínica ou hospital veterinário deverá contar com laboratório próprio, em conformidade com as exigências sanitárias e legais.

10.3.4. O prazo para emissão dos laudos não deverá ultrapassar 72 (setenta e duas) horas úteis após a coleta da amostra, salvo exceções justificadas.

10.3.5. Os resultados dos exames deverão ser entregues à CONTRATANTE e ao tutor, quando houver, com assinatura do responsável técnico.



#### **10.4 DO PROCEDIMENTO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**

10.4.1. Os exames de imagem poderão incluir: ultrassonografia, radiografia, ecografia cardíaca e eletrocardiograma, conforme solicitação clínica.

10.4.2. Os exames deverão ser realizados por profissional capacitado, com registro no conselho de classe competente.

10.4.3. O laudo deverá ser emitido por médico veterinário habilitado na área de diagnóstico por imagem e entregue à CONTRATANTE e ao responsável pelo animal.

10.4.4. Os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação e calibração, conforme normas técnicas e de segurança aplicáveis.

#### **10.5 DO PROCEDIMENTO DE CASTRAÇÃO**

10.5.1. Os procedimentos das intervenções cirúrgicas serão realizados em etapas operacionais, em local e datas previamente definidos e informados pela CONTRATANTE.

10.5.2. As intervenções cirúrgicas serão realizadas em datas e horários previamente marcados. Todas as despesas com transporte e materiais utilizados na captura ou condução dos cães (ida e volta) até o local da esterilização serão de responsabilidade do tutor.

10.5.3. A castração somente será realizada em animais clinicamente saudáveis e em jejum, com exame clínico prévio obrigatório.

10.5.4. Animais com infestações por ectoparasitas ou suspeita de hemoparasitoses deverão ser tratados previamente e reavaliados para liberação do procedimento.

10.5.5. Os responsáveis/tutores deverão preencher e assinar termo de autorização para o procedimento cirúrgico e anestésico.

10.5.6. O procedimento deverá ser realizado por médico(s) veterinário(s) devidamente habilitado(s), seguindo os protocolos de assepsia, analgesia, anestesia e segurança cirúrgica.



10.5.7. Será realizada a microchipagem dos animais castrados, com registro vinculado ao banco de dados municipal.

10.5.8. Em caso de óbito, deverá ser fornecido relatório de necropsia no prazo de até 30 (trinta) dias, com justificativa e laudo assinado.

10.5.9. A contratada será responsável pelo gerenciamento dos resíduos sólidos gerados durante os procedimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

## **10.6. MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS – DESCRIÇÃO POR TIPO DE SERVIÇO**

### **10.6.1. Materiais Utilizados nas Castrações**

A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais necessários para a realização dos procedimentos cirúrgicos de castração, incluindo:

- Instrumentais Cirúrgicos: pinças hemostáticas, porta-agulhas, bisturis, tesouras, afastadores e outros apropriados para procedimentos veterinários, todos devidamente esterilizados e em quantidade suficiente;
- Materiais de Antissepsia e Paramentação: campos cirúrgicos estéreis e de uso individual, soluções antissépticas (clorexidina, PVPI), álcool 70%, gazes, aventais, luvas, máscaras, gorros e propés descartáveis;
- Medicamentos Pré e Pós-Operatórios: antibióticos, analgésicos, anti-inflamatórios, antieméticos e demais medicamentos conforme protocolo veterinário, alvará sanitária para utilização de medicação de uso humano, junto a vigilância sanitária.
- Anestésicos (gerais ou dissociativos), incluindo:
  - Cetamina
  - Tiletamina + Zolazepam
  - Xilazina
  - Diazepam
  - Midazolam
  - Propofol
  - Isoflurano ou Sevoflurano (para anestesia inalatória);
- Insumos: seringas, agulhas, equipos, cateteres, esparadrapo, fita microporosa, campos, gazes, ataduras, etc.;
- Fios de Sutura: absorvíveis e não absorvíveis conforme necessidade cirúrgica;



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



- Equipamentos de Apoio: foco cirúrgico, balança, oxímetro, monitor multiparamétrico, cilindros de oxigênio;
- Microchip (Transponder): conforme padrão FDX-B - ISO 11784/11785, com aplicador estéril individual e 08 etiquetas adesivas com código de barras;
  - Modelos aceitos: 2,12 x 12 mm, 1,25 x 7 mm e 1,4 x 8 mm.

10.6.2. Materiais Utilizados nas Consultas Clínicas Veterinárias

Durante as consultas clínicas, deverão ser utilizados os seguintes materiais:

- Instrumentos clínicos: estetoscópio, termômetro clínico, otoscópio, oftalmoscópio, balança digital, lanterna clínica, tesouras, pinças, entre outros;
- Equipamentos para contenção: focinheiras, luvas de contenção, peitoral, coleiras, toalhas, mesas de contenção com suporte;
- Materiais descartáveis: luvas de procedimento, máscaras, aventais, toucas, álcool 70%, algodão, gazes estéreis, papel toalha e lençol descartável;
- Medicamentos e insumos básicos: analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antiparasitários, colírios, pomadas dermatológicas, solução fisiológica e desinfetantes;
- Fichas clínicas e materiais administrativos: prontuários, canetas, etiquetas, arquivos e carimbos;
- EPI dos profissionais: jalecos, máscaras, luvas, óculos de proteção e protetor facial quando necessário.

10.6.3. Materiais Utilizados em Exames de Imagem (Ultrassonografia, radiografia e ecografia cardíaca)

Nas ações de diagnóstico por imagem, serão utilizados:

- Equipamentos de imagem:
  - Ultrassonografia com doppler: aparelho portátil com transdutores próprios para pequenos animais e grandes animais;
  - Transdutor cardíaco para realização ecografia cardíaca (tipo setorial ou transesofágico)
- Materiais de apoio: gel condutor para ultrassonografia, protetores plásticos para transdutores, filmes radiográficos (caso não digital), álcool, papel toalha;



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



- Equipamento radiografia (raioX)
- Equipamentos de contenção animal: coletes de chumbo, aventais plumbíferos, protetor de tireoide para equipe técnica;
- EPI para operador: avental plumbífero, protetor de tireoide, luvas e dosímetro pessoal;
- Fichas e laudos: para anotação e entrega ao tutor ou à coordenação do programa.

10.6.4. Materiais Utilizados na Implantação de Microchip (em Ações Isoladas)

Nas ações específicas de identificação animal, os materiais incluem:

- Microchips padrão ISO 11784/11785, com aplicadores estéreis individuais e 08 etiquetas adesivas com código de barras;
- Leitor universal de microchip portátil;
- Ficha de cadastro: com identificação do animal, tutor e código do chip;
- Materiais para assepsia e contenção: álcool 70%, algodão, luvas, focinheira e coleira;
- Termo de autorização de microchipagem assinado pelo tutor;
- EPI dos profissionais: jaleco, máscara, luvas e gorro.

10.6.5. Materiais Utilizados nas Atividades de Educação em Saúde e Conscientização

Para a execução das ações educativas e de mobilização, deverão ser utilizados:

- Material de comunicação e apoio:
  - Banners, cartazes, faixas e painéis educativos;
  - Folders, cartilhas, panfletos informativos e brindes educativos;
- Equipamentos audiovisuais: microfones, caixas de som, banner, notebook, tela de projeção;
- Materiais para atividades interativas: jogos educativos, materiais gráficos lúdicos para crianças, tendas, mesas e cadeiras;
- Material de proteção: protetor solar, bonés, aventais, máscaras, álcool gel;
- Coletes e crachás de identificação da equipe executora.



• 10.8.6. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Segurança do Trabalho

A empresa deverá fornecer e manter os seguintes EPIs para toda a equipe:

- Botas de segurança ou calçados fechados;
- Luvas (cirúrgicas, de procedimento e de proteção);
- Máscaras (descartáveis e de proteção respiratória);
- Aventais (descartáveis e impermeáveis, quando necessário);
- Óculos de proteção e protetores faciais;
- Toucas, gorros, jalecos e uniformes;
- Colete de identificação funcional;
- Outros itens exigidos por lei ou pela fiscalização local.

## **10.7 CASTRAMOVEL E VEICULO DA BASE TÉCNICA LOCAL DE APOIO PARA A CIRURGIA DOS ANIMAIS**

10.7.1 O veículo destinado aos procedimentos cirúrgicos nos animais pela Contratada deverá atender ao que segue:

a) Veículo castramóvel, utilitário tipo ônibus, com área destinada transoperatório compatíveis com o fluxo de animais a serem castrados, de acordo com as determinações do Artigo 6º Resolução 962, de 27 de agosto de 2010 do Conselho Federal de Medicina Veterinária:

b) O veículo deverá contar com equipamentos necessários para a realização dos procedimentos cirúrgicos, tais como mesas cirúrgicas, pias para higienização das mãos, foco cirúrgico, dentre outros necessários para a realização de procedimentos cirúrgicos.

c) A Unidade Móvel deverá dispor de reservatório de água tratada suficiente para as atividades de higienização, e demais demandas dos atos cirúrgicos, além de sistema de destinação de esgoto.

d) A Unidade Móvel deverá estar provida de sistema de climatização de forma a oferecer conforto térmico a equipe de cirurgiões e auxiliares.

e) A Unidade Móvel deverá ter: ambulatório, área para antissepsia e degermação, sala para cirurgia, sala de esterilização.

f) A Unidade castramóvel, deverá estar provida dos seguintes equipamentos: balança para pesagem de animais, suporte para soluções destinadas a fluido terapia, cilindro de oxigênio, sondas endotraqueais (com várias numerações), ressuscitador pulmonar, medicamentos para emergências (alérgicas, cardiorrespiratórias, hemorrágicas), equipamentos para esterilização de materiais, em quantidade suficiente, mobiliário compatível para castração de cães e gatos, materiais destinados ao descarte de resíduos.



**Município de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



g) A Base Técnica Local de Apoio será destinada tanto ao pré-operatório quanto ao pós-operatório (recuperação anestésica), sendo contígua à Unidade do castramóvel; assim deverá contar com local de esterilização, sala de espera, área de tricotomia, pesagem, pré-anestésica e preparação dos animais (pré-operatório), tudo conforme Artigo 7º da Resolução 962, de 27 de agosto de 2010 do Conselho Federal de Medicina Veterinária:

Art. 7º As instalações para a realização do Programa, incluindo a base técnica local de apoio, deve contemplar ambientes para pré-operatório, transoperatória e pós-operatório, recepção dos responsáveis pelos animais, além de sanitários para uso da equipe e do público.

10.7.2 A contratada deverá disponibilizar uma ambulância para eventuais intercorrências durante o período de trabalho.

10.8 A contratada deverá apresentar o veículo licenciado e em perfeitas condições de mecânica, de funilaria, segurança.

10.9 A Contratada deverá respeitar e fazer com que seus funcionários cumpram a legislação sobre trânsito, segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, condições para cumprir estas regulamentações.

10.10 A Contratada deverá responder por qualquer acidente e incidente de trabalho na execução dos serviços e por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior.

10.11 Em caso de dano no veículo que impossibilite a sua utilização, a reposição deste deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.12 A Contratada deverá iniciar os serviços após 05 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviço.

10.13 A Ordem de Serviços será emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **11. DA ENTREGA DOS ANIMAIS AOS SEUS RESPONSÁVEIS/TUTORES PÓS CASTRAÇÃO**

**11.1.** A devolução dos animais para seus responsáveis/tutores é de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo aos responsáveis/tutores aguardar o tempo que for necessário.

**11.2.** Os animais serão devolvidos pela CONTRATADA, onde estes foram admitidos para o procedimento de castração.



**Município de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
**Departamento de Saúde**



**11.3.** A devolução deverá ocorrer no mesmo dia em que ocorreu o procedimento de castração.

**11.4.** A liberação os animais para seus responsáveis/tutores, somente após estes estarem com seus reflexos protetores restabelecidos e com tônus cervical, seus responsáveis/tutores devem seguir as recomendações prescritas em receituário da contratada contendo o contato para duvidar do pós-operatório e dados do local da retirada de ponto, como; telefone e endereço, para garantir o bem-estar do animal.

**11.5** No ato da admissão do animal para o procedimento de castração, o mesmo deverá ser previamente identificado e incluído na ficha de castração, sendo que o responsável/tutor deverá ficar com uma via, de forma que não haja engano, ou troca de responsável/tutor por ocasião da devolução dos animais.

**11.6** Os animais só deverão ser devolvidos aos seus responsáveis/tutores quando recuperados por completo dos efeitos das medicações pré-anestésicas e anestésicas.

**11.7.** No ato da entrega do animal ao seu responsável/tutor estes devem receber da CONTRATADA, por escrito, recomendações sobre a acomodação e alojamento dos animais no período de recuperação e restabelecimento cirúrgico, orientações e cuidados pós operatórios para evitar a deiscências de suturas e da contaminação da ferida cirúrgica além de receita prescrevendo antibióticos ou outros fármacos que se fizerem necessários.

**11.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de contato para orientações relativas ao período pós-operatório e marcar retorno quando necessário.

**11.9.** O responsável/tutor pelos animais castrados deverá receber no ato da devolução dos mesmos, receita indicando a utilização do antibiótico assim como dos procedimentos de antissepsia da ferida cirúrgica, devidamente assinada pelo médico veterinário responsável pelo procedimento.

**11.9** A CONTRATADA deverá ser responsável por qualquer imprevisto cirúrgico (sangramento diversos) ou pós cirúrgicos (decência de ligaduras, decência de pele derme e epiderme, entre outros) que venha ocorrer com o animal, entretanto aqueles que o tutor/responsável do animal não tenha seguido as devidas orientações o tutor/responsável deverá ser encarregado.



## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.2.** 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.

**12.3.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

**12.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021

**12.6.** O fiscal 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.

**12.6.1.** O fiscal 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.

**12.6.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



**Município de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



**12.6.3.** O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

**12.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**12.6.5.** O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**12.7.** 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.

**12.7.1.** 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.

**12.7.2.** O gestor 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, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**12.7.3.** 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 n.º 14.133, de 2021, conforme o caso.

**12.7.4.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



**12.7.5.** 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.

**12.8.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.9. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

#### **Recebimento Provisório**

**13.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, “a” da Lei n.º 14.133, de 2021.

**13.1.1.** 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 referem a parcela a ser paga.

**13.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**13.2.1.** 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, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**13.2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de



Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**13.2.3.** 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, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **Recebimento Definitivo**

**13.3** Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, “b” da Lei n.º 14.133, de 2021, cabendo ainda:

**13.3.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

**13.3.5.** Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**13.4.** 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

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

**13.6.** 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.

### **Nota Fiscal**

**13.7.** 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, de 2021.

### **Prazo e forma de pagamento**

**13.8.** O prazo de pagamento será conforme data de emissão e validade da nota fiscal.

**13.9.** 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 correção monetária a ser referenciada no Contrato.

**13.9.1.** Para o pagamento dos juros moratórios será realizada a fração de 0,033% ao dia calculado sobre o valor da parcela em atraso.

**13.10.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.



**Município de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



**13.11.** 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 tributárias cabíveis.

**13.12.** 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;

**13.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, 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.

**13.14.** Constatando-se, junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, 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.

**13.15.** 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.



**13.16.** 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.

**13.17.** 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, ou outros sítios eletrônicos oficiais.

### **Forma de pagamento**

**13.18.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**13.21.** 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.

## **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **14.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESTABELECIMENTO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para que o objetivo seja alcançado é necessário que a solução tenha no mínimo:

**14.1.1. Execução do Objeto:** Fornecimento conforme especificações técnicas do edital e Preço Registrado, sob pena de rejeição dos itens irregulares.

**14.1.2. Localização:** Possuir sede em Ilha Comprida/SP ou no máximo de 20 km da contratante, dispor de veículo sanitário e ou ambulância para transporte do animal em caso de intercorrência.

**14.1.3. Equipe Técnica:** Dispor de pelo menos dois médicos veterinários habilitados no CRMV.



#### 14.1.4. **Infraestrutura Clínica:**

- Laboratório estruturado para coleta e análise laboratorial
- Ambiente cirúrgico adequado, com número suficiente de mesas, espaço para movimentação da equipe e equipamentos de monitoração anestésica.
- Estrutura para recuperação pós-cirúrgica, incluindo colchonetes térmicos e suporte para oxigenação e ventilação mecânica.
- Setores específicos para antissepsia, tricotomia e pesagem digital dos animais.

#### 14.1.5. **Normas e Segurança:**

- Atender às diretrizes dos Conselhos de Medicina Veterinária e normas de segurança do trabalho.
- Gerenciar resíduos desde a segregação até a destinação final.
- Exigir o uso de EPIs pelos funcionários e substituir, em 24h, funcionários considerados inadequados pela fiscalização.

#### 14.1.6. **Organização e Atendimento:**

- Iniciar os serviços em até 05 dias após a Ordem de Serviço.
- Manter estrutura administrativa eficiente e indicar um preposto para representação.
- Relatar ocorrências anormais à Secretaria competente em até 12 horas.

#### 14.1.7. **Fiscalização e Controle:**

- Permitir acesso irrestrito da fiscalização aos serviços e documentos relacionados.
- Suspender qualquer atividade por determinação da Secretaria caso não esteja em conformidade.
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato.

#### 14.1.8. **Documentação e Relatórios:**

- Em caso de óbito animal, apresentar relatório de necropsia detalhado em até 30 dias.

#### 14.1.9. **Vedação:**

- Não são permitidas estruturas móveis, provisórias ou itinerantes.

#### 14.1.10. **Imunização:**



- Garantir que os animais e profissionais envolvidos no manejo estejam com vacinação atualizada conforme programas oficiais.

#### 14.1.11. Conformidade Técnica:

- Equipamentos utilizados devem seguir a Resolução do CFMV nº 1275/2019 e demais normas reguladoras aplicáveis.

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **14.3. Habilitação jurídica:**

**14.3.1. 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;

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

**14.3.3. 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;

**14.3.4. 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.

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

**14.3.6. 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

**14.3.7. 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 n.º 5.764, de 1971.

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

**14.3.9. Empresas consorciadas:**

**I** - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**II** - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**III** - Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;



IV - Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**14.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**14.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**14.4.2.** 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, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**14.4.4.** 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 n.º 5.452, de 1943;

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

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

**14.4.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e 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.



**14.4.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**14.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.5.1.** 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 ou de sociedade simples;

**14.5.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021;

**14.6. Qualificação Técnica:**

A Qualificação Técnica encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

**14.6.1.** A empresa contratada deverá contar com um Médico Veterinário Responsável Técnico, conforme disposto na Resolução nº 1.753, de 16 de outubro de 2008. Além disso, deverá encaminhar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início das atividades, a lista contendo o quadro completo de profissionais que atuarão nos serviços, incluindo nome completo, número de inscrição no respectivo conselho de classe e a função que será exercida por cada um.

**14.6.2.** A empresa deverá declarar, sob as penas da lei, que possui capacidade técnica e estrutura compatível com as exigências do objeto contratado, incluindo:

- Equipe profissional qualificada, com registro ativo nos respectivos conselhos de classe;
- Disponibilidade de equipamentos e insumos necessários à realização de consultas, vacinação, castrações, cirurgias e atendimentos emergenciais;
- Estrutura própria com clínicas e/ou laboratórios que realizem exames laboratoriais e de diagnóstico por imagem (como ultrassonografia e raio-X), devidamente registrados e em conformidade com a legislação vigente.



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



A comprovação se dará por meio de:

- **Declaração da empresa** assinada por seu responsável legal, atestando a capacidade técnica e os meios para a execução dos serviços;

A verificação da veracidade das informações prestadas poderá ser realizada a qualquer momento pela Administração Pública, inclusive durante a execução contratual.

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

**14.7.1.** 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;

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

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

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

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

**14.7.6.** 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;

**14.7.7.** 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.

## **15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Conforme levantamentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

15.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Em razão da presente licitação adotar o Sistema de Registro de Preços, não haverá, neste momento, comprometimento orçamentário imediato, sendo que as contratações futuras que decorram da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, observada a devida disponibilidade orçamentária e financeira.

16.2. As despesas decorrentes das contratações futuras correrão à conta de recursos próprios da Administração, consignados nas respectivas dotações orçamentárias, conforme discriminado nos pedidos de contratação, respeitando os limites da Lei Orçamentária Anual vigente no exercício correspondente.

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou outro instrumento hábil.



## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA**

17.1 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar o seguinte documento, no PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, sob pena de desclassificação, cuja documentação ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde:

- A empresa licitante declarada vencedora cujo serviços necessite da utilização de medicamentos controlados de uso humano, deverá apresentar Licença de Funcionamento/Alvará Sanitário, ou documento correlato, expedido pela Vigilância Sanitária, sob pena de desclassificação.

## **18. DAS SANÇÕES**

18.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



18.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

18.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

18.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência**

b) **Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1

deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 18.1.8 a 18.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.12 deste Termo de Referência;

18.1.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.1.16. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.1.17. As peculiaridades do caso concreto;



- 18.1.18. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.1.19 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.1.20 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.1.21 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 18.1.22 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 — Das Infrações e Sanções Administrativas.

## MATRIZ DE RISCOS ILHA COMPRIDA

Base legal: Art. 22 da Lei nº 14.133/2021

### 1. Estrutura da Matriz de Riscos

A Matriz considera os seguintes elementos:

- Evento de risco: situação adversa que pode impactar a execução do contrato.
- Impacto: grau de consequência caso o risco ocorra.
- Probabilidade: chance de ocorrência do risco.
- Responsável pela mitigação: parte responsável por adotar medidas preventivas e corretivas.
- Medidas mitigadoras: ações para evitar ou minimizar o impacto do risco.

### 2. Matriz de Riscos Aplicada



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



<b>Evento de Risco</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Responsável pela Mitigação</b>	<b>Medidas Mitigadoras</b>
Falta de interessados no certame	Alto	Média	Administração Contratante	Realizar estudo de mercado prévio, contato com clínicas da região e ampla divulgação do edital.
Empresa vencedora não possuir capacidade técnica para todos os serviços previstos (clínica, castração, exames, transporte, vacinação etc.)	Alto	Média	Administração Contratante	Exigir comprovação de qualificação técnica, equipe mínima habilitada, estrutura física, veículos e registro no CRMV.
Atraso no início da prestação dos serviços	Alto	Média	Empresa Contratada	Estabelecer cronograma de implantação e penalidades contratuais para descumprimento de prazos.
Falta de insumos, medicamentos ou vacinas	Alto	Média	Empresa Contratada	Exigir estoque mínimo regular e plano de reposição emergencial. Monitoramento contínuo pela



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



<b>Evento de Risco</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Responsável pela Mitigação</b>	<b>Medidas Mitigadoras</b>
				fiscalização contratual.
Desistência da empresa durante a execução contratual	Alto	Baixa	Empresa Contratada e Administração	Previsão de penalidades, convocação da segunda colocada e cláusula de rescisão contratual com substituição rápida.
Mau atendimento ou falhas técnicas da equipe veterinária	Alto	Média	Empresa Contratada	Exigir treinamento prévio, supervisão técnica, avaliação de satisfação dos tutores e acompanhamento da contratante.
Acidentes durante procedimentos cirúrgicos	Alto	Média	Empresa Contratada	Estabelecer protocolos clínico-cirúrgicos rigorosos, uso de equipamentos de monitoramento e anestesia adequados, e presença de especialista.



**MUNICÍPIO de Ilha Comprida**  
**Estância Balneária**  
Departamento de Saúde



<b>Evento de Risco</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Responsável pela Mitigação</b>	<b>Medidas Mitigadoras</b>
Ausência de estrutura para atendimento de urgência/emergência	Alto	Média	Empresa Contratada	Exigir serviço de plantão 24h, equipe de sobreaviso e veículo sanitário equipado com alvará.
Extravios ou perdas de medicamentos, microchips ou insumos	Médio	Baixa	Empresa Contratada	Controle de estoque com rastreabilidade, inventários periódicos e auditorias.
Irregularidades na destinação dos resíduos (carcaças, infectantes, perfurocortantes)	Alto	Baixa	Empresa Contratada	Exigir contrato com empresa especializada, PGRSS aprovado e fiscalização periódica com apresentação de manifestos de transporte.
Falhas nos exames laboratoriais ou de imagem (diagnóstico impreciso)	Alto	Média	Empresa Contratada	Exigir laboratório próprio e equipamentos calibrados e laudos assinados por



Evento de Risco	Impacto	Probabilidade	Responsável pela Mitigação	Medidas Mitigadoras
				responsáveis técnicos.
Inadequação da estrutura física para os atendimentos	Alto	Baixa	Administração Contratante	Vistoria prévia nas instalações, exigência de alvarás e cumprimento das normas do CRMV e da Vigilância Sanitária.

### 3. Considerações Finais

Esta matriz de riscos foi construída considerando todos os serviços integrados exigidos no Termo de Referência, possibilitando uma **gestão de riscos mais robusta e preventiva**. Ao prever os possíveis eventos críticos e suas respectivas medidas mitigadoras, a Administração poderá atuar com **eficiência, transparência e segurança na execução contratual**, garantindo a qualidade do atendimento à população e o bem-estar dos animais assistidos.