ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS
LICITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO CIRÚRGICA DE CÃES E GATOS, POR MEIO DE CLÍNICA VETERINÁRIA MÓVEL DEVIDAMENTE EQUIPADA E LICENCIADA, VISANDO A REALIZAÇÃO DE MUTIRÃO DE CASTRAÇÃO NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	30193	Serviço veterinário de castração de cães macho e fêmeas e felinos macho e fêmeas, conforme Termo de Referência.	UND.	3000	255,00	765.000,00
TOTAL:						**R$ 765.000,00**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

1.4. Será admitida prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021, quando comprovado que os preços permanecem vantajosos para a Administração, mediante nova pesquisa de preços e justificação formal;

1.5. A prorrogação da ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, ou seja, da previsão de disponibilização de igual quantidade de itens ou serviços para o novo período de vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A empresa contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços relacionados à clínica veterinária móvel para castração de cães e gatos, atendendo à legislação ambiental vigente e às boas práticas de bem-estar animal, saúde pública e responsabilidade social. Os seguintes requisitos de sustentabilidade deverão ser considerados:

Sustentabilidade Ambiental
4.2. A empresa deverá: Realizar o descarte adequado de resíduos sólidos e líquidos resultantes dos procedimentos cirúrgicos, conforme as normas da vigilância sanitária e da legislação ambiental; Utilizar materiais e insumos com menor impacto ambiental sempre que possível (como medicamentos e produtos com embalagens recicláveis ou biodegradáveis); Adotar medidas para redução do consumo de água e energia nos veículos e equipamentos utilizados; Assegurar que os veículos (clínicas móveis) estejam em conformidade com as normas de emissão de poluentes e manutenção preventiva, minimizando impactos ao meio ambiente.

Sustentabilidade Social
4.3. A empresa deverá: Garantir que todos os profissionais envolvidos estejam devidamente habilitados e com registro nos conselhos de classe (CRMVs), respeitando as normas trabalhistas vigentes; Comprometer-se com o bem-estar animal em todas as etapas, evitando maus-tratos e utilizando técnicas cirúrgicas seguras e éticas; Respeitar os direitos dos tutores e comunidades atendidas, garantindo atendimento humanizado e orientações adequadas sobre cuidados pós-operatórios; Priorizar a contratação de mão de obra local, quando possível, e incentivar a inclusão de profissionais em situação de vulnerabilidade social, respeitando a legislação pertinente.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.7. A presente contratação tem como objetivo o controle populacional de cães e gatos no município, promovendo a saúde pública, o bem-estar animal e a prevenção de zoonoses.

4.8. Os procedimentos deverão ser realizados em clínica móvel com mobilidade em morros e ruas estreitas, para maior abrangência e acessibilidade à população, especialmente em regiões mais afastadas.

4.9. Deverá ser observado o limite de até 40 castrações por dia para garantir a segurança dos animais, a baixa demanda diária da cidade e para oferecer oportunidades em dias diferentes, reduzindo cancelamentos e faltas.

Quantidade:
4.10. 3.000 castrações de cães (machos e fêmeas, de pequeno, médio e grande porte); Castrações de gatos (machos e fêmeas).

Limite Diário:
4.11. Máximo de 40 castrações por dia, aproximadamente, mantendo a proporção de 60% cachorro / 40% gato, visando à segurança dos animais e à redução de cancelamentos e faltas.

Serviços Inclusos:
4.12. Avaliação clínica pré-cirúrgica para verificar condições de saúde dos animais; procedimento cirúrgico de castração (orquiectomia para machos e ovariossalpingohisterectomia para fêmeas); Administração de anestésicos, analgésicos e antibióticos durante o procedimento; Fornecimento de medicação pós-cirúrgica (ex: analgésicos e/ou antibióticos, conforme prescrição veterinária); Cuidados pós-operatórios imediatos, incluindo monitoramento até a recuperação da anestesia; Entrega obrigatória de colar elizabetano (cone) ou vestimenta cirúrgica (roupinha) adequada para proteção da ferida operatória, conforme o tipo e porte do animal, a fim de evitar automutilação e garantir a recuperação adequada.

Estrutura Exigida:
4.13. Unidade móvel obrigatória, devidamente equipada com: Sala cirúrgica esterilizada; Equipamentos para anestesia inalatória ou injetável, monitoramento vital e procedimentos cirúrgicos; Sistema de climatização e ventilação adequados; Gerador de energia próprio ou fonte de energia alternativa; Área para recuperação pós-cirúrgica; Capacidade de mobilidade urbana para circulação em morros e ruas estreitas de comunidades, com dimensões e estrutura adequadas (ex.: veículo com tração reforçada, tamanho compacto e suspensão apropriada). Equipe mínima composta por 1 médico-veterinário responsável técnico (com registro no CRMV) e 1 auxiliar por procedimento.

Condições Operacionais:
4.14. o contratado deverá observar a Resolução CFMV nº 1.596/2024, a qual dispõe sobre Diretrizes Gerais de Responsabilidade Técnica em Mutirões de esterilização cirúrgica de caninos e felinos domésticos com a finalidade de manejo populacional. É importante frisar que de acordo com esta resolução é obrigatória a presença de um médico-veterinário Responsável Técnico com ART homologada no Conselho em todos os mutirões de castração.

4.15. Garantia de bem-estar animal durante todo o processo, incluindo transporte seguro da unidade móvel;

4.16. Descarte adequado de resíduos biológicos, conforme legislação ambiental vigente (RDC ANVISA nº 222/2018);

4.17. A unidade móvel deverá ser posicionada em locais indicados pelo município, com cronograma previamente acordado, considerando a acessibilidade em morros e ruas estreitas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço, objeto da presente contratação, visa atender à demanda de controle populacional de cães e gatos no município de Governador Celso Ramos, com foco na promoção da saúde pública, do bem-estar animal e na prevenção de zoonoses.

5.2. A prestação do serviço será realizada por meio de **clínica veterinária móvel** devidamente licenciada, equipada e habilitada, permitindo **maior mobilidade urbana** e alcance a comunidades em

regiões com acesso restrito, como morros e ruas estreitas. Essa estrutura garante que os procedimentos possam ser realizados de forma descentralizada, ampliando o acesso da população ao serviço.

Organização e Planejamento

5.3. A Secretaria de Saúde por meio da Diretoria de bem-Estar Animal será a gestora do contrato e coordenará a execução dos mutirões.

5.4. O cronograma de realização dos mutirões será elaborado pela Administração Municipal e enviado à empresa contratada com no mínimo **10 (dez) dias de antecedência**, informando datas, locais, horários e número estimado de castrações por dia.

5.5. A empresa contratada deverá confirmar a disponibilidade da equipe e da clínica móvel em até **2 (dois) dias úteis** após o recebimento do cronograma.

Agendamento dos Procedimentos

5.6. O atendimento será realizado exclusivamente mediante agendamento prévio, a fim de garantir organização, evitar aglomerações e permitir a triagem adequada dos animais.

5.7. O agendamento será de responsabilidade da Prefeitura, por meio de canais oficiais previamente definidos (ex: site, telefone, postos de atendimento ou via agentes comunitários).

5.8. A triagem e organização dos agendamentos levará em consideração o porte, espécie e condições clínicas dos animais, conforme critérios técnicos orientados pela empresa contratada.

Divulgação

5.9. A divulgação do programa de castração **será realizada pela Administração Municipal com** antecedência mínima de 7 (sete) dias do início das ações, por meio de redes sociais oficiais, site institucional, rádios locais, panfletagem, agentes comunitários e demais meios disponíveis.

5.10. A empresa contratada poderá ser solicitada a fornecer materiais técnicos ou explicativos sobre o procedimento, para fins de apoio à comunicação institucional.

Procedimentos Diários

5.11. O **limite máximo será de 40 (quarenta) castrações por dia**, respeitando a capacidade da unidade móvel, a segurança dos animais e a rotina operacional da equipe veterinária.

5.12. Os procedimentos deverão seguir **protocolos técnicos e sanitários rigorosos**, garantindo analgesia, anestesia, assepsia e monitoramento adequados.

5.13. O animal deverá permanecer em observação por período mínimo necessário no pós-operatório, sob responsabilidade da equipe técnica da contratada, antes da liberação ao tutor.

Responsabilidades da Contratada

5.14. Providenciar toda a **estrutura da clínica móvel**, incluindo equipamentos, insumos, equipe técnica habilitada (médico-veterinário responsável, auxiliares, etc.).

5.15. Garantir o descarte correto de resíduos, em conformidade com normas sanitárias e ambientais.

5.16. Fornecer, sempre que solicitado, **relatórios de atendimento** com dados detalhados de cada mutirão (número de castrações, espécie, porte, sexo dos animais, local de atendimento, etc.).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a emissão da Autorização de Fornecimento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto
6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. A Contratada deverá manter prepostos da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, conforme item específico da planilha.
6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização
6.9. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16);
6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);
6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);
6.12. O fiscal do contrato 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).
6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).
6.15. O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).
6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16)

Gestor do Contrato
6.17. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).
6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).
6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).
6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).
6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).
6.22. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15).
6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual (AF), o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha detalhada/relatório detalhado.

7.4. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

7.5. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.7. 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 e definitivo.

7.8. 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 e definitivo. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.21. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. 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.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.32. 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 menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

8.3. Os critérios de avaliação de exequibilidade dos preços serão os definidos em edital.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.9. **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;

8.10. 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;

8.11. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.13. **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.

8.14. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

8.27. O contratado deverá apresentar Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV.

8.28. O contratado deverá apresentar o Registro ou inscrição do Responsável-Técnico no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV.

8.29. O contratado deverá apresentar comprovação do vínculo do Médico Veterinário Responsável-Técnico com a empresa contratada mediante apresentação de Contrato de trabalho, Contrato social se for sócio da empresa, etc).

8.30. O contratado deverá comprovar, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de aptidão para prestação de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

8.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não

constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso

8.33. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.35. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.36. 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

8.37. 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;

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

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

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

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

8.42. 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 contratação; e

8.43. 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.

8.44. Declaração de disponibilidade de unidade móvel com mobilidade urbana para morros e ruas estreitas, equipada com sala cirúrgica e equipe veterinária.,

8.45. Declaração de disponibilidade de unidade móvel com mobilidade urbana para morros e ruas estreitas, equipada com sala cirúrgica e equipe veterinária.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, por se tratar de sistema de registro de preços.

Governador Celso Ramos/SC, agosto de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DALMIRO LOBO FILHO
Data: 01/09/2025 16:19:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

NOME: Dalmiro Lobo Filho
CPF: 592.575.479.49
CARGO: Secretário de Saúde Adjunto