

EDITAL 011/2026
CREDENCIAMENTO N° 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 033/2026

CREDENCIAMENTO POR CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS, REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE SANITÁRIO ANIMAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO, DIAGNÓSTICO E CONTROLE DE ZOOSE E OUTRAS DOENÇAS DERIVADAS DE ANIMAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, INCLUINDO AVALIAÇÃO CLÍNICA POR MÉDICO-VETERINÁRIO, TESTES DIAGNÓSTICOS, EXAMES LABORATORIAIS ESPECÍFICOS E PROCEDIMENTOS DE EUTANÁSIA ANIMAL DE PEQUENO E GRANDE PORTE.

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, com sede na Praça da Matriz, n° 285, Centro, Francisco Dumont/MG, através do seu Prefeito Municipal, o Sr. NILSON JOSÉ DE AZEVEDO, torna público, para conhecimento das pessoas físicas e jurídicas interessadas, o presente Edital de credenciamento para prestação de serviços veterinários, realização de exames laboratoriais e execução de procedimentos de controle sanitário animal, visando atender às demandas de vigilância, prevenção, diagnóstico e controle de zoonoses e outras doenças derivadas de animais no âmbito do Município de Francisco Dumont/MG, incluindo avaliação clínica por médico-veterinário, testes diagnósticos, exames laboratoriais específicos e procedimentos de eutanásia animal de pequeno e grande porte, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

1. DO OBJETO.

1.1. Consiste no processo de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, que atuam nas Atividades definidas nas atividades e serviços, conforme **anexo I**, sendo CREDENCIAMENTO por chamamento público para prestação de serviços veterinários, realização de exames laboratoriais e execução de procedimentos de controle sanitário animal, visando atender às demandas de vigilância, prevenção, diagnóstico e controle de zoonoses e outras doenças derivadas de animais no âmbito do Município de Francisco Dumont/MG, incluindo avaliação clínica por médico-veterinário, testes diagnósticos, exames laboratoriais específicos e procedimentos de eutanásia animal de pequeno e grande porte.

O credenciamento não gerará para os profissionais e as empresas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros

serviços, sob demanda.

1.2. O Credenciamento ocorrerá, em regime de rodízio por ordem cronológica, possibilitando a participação e inclusão de novos credenciados, que se encontrem habilitados para a prestação dos serviços definidos no Edital DE Credenciamento N° **003/2026**.

1.3. A permanência das empresas e profissionais, na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital de Credenciamento N° **003/2026** e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de Credenciados criado a partir do referido edital.

2. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO.

2.1. O interessado poderá retirar este Edital no site da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont por meio do endereço eletrônico www.franciscodumont.mg.gov.br.

2.2. Os documentos podem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pelo Agente de Contratação, ou servidor da Administração Municipal.

2.3. O envelope de Documentação para o Credenciamento dos interessados em participar deste edital, deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações localizado à Praça da Matriz, n° 285 - Centro - Francisco Dumont/MG, **a partir do dia 13/04/2026, no horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**, devidamente identificados, juntamente com o requerimento conforme modelo contido no **Anexo V deste edital**.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

3.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a sessão do credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital.

3.2. Tanto a impugnação quanto os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados através do e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou protocolados no Setor de Licitações, localizado à Praça da Matriz, n° 285 - Centro - Francisco Dumont/MG.

3.3. Ambos serão respondidos mediante divulgação no site oficial da Prefeitura de Francisco Dumont no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão do

credenciamento.

3.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela pessoa física/jurídica interessada.

3.5. A impugnação, pedidos de esclarecimento e providências não possuem efeitos suspensivos, sendo tal excepcional e, quando aplicada, deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos deste Credenciamento.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7. A apresentação de impugnação realizada após o prazo estipulado no subitem 3.1. não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

4. DO PREÇO.

4.1. O preço para contratação dos serviços está previsto por serviço e foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, juntada aos autos do processo e informados no Anexo deste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as empresas e profissionais do ramo interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desde que:

5.1.1. As atividades executadas pela empresa estejam contempladas no **Anexo I** deste credenciamento.

5.1.2. O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital de Credenciamento N° 003/2026 e em seus anexos, bem como se responsabilizar, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento:

5.2.1. Servidores/Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG; Empresas que não atendam às condições deste

Edital e seus anexos;

5.2.3. Empresa cujo Estatuto/Contrato Social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.

5.2.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.4.1. Entende-se por impossibilitada de participar do credenciamento a pessoa jurídica impedida de licitar/contratar com o Município de Francisco Dumont/MG e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

5.2.4.2. O impedimento de que trata o item 5.2.4. será também aplicado à pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

5.2.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

5.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.2.8. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.2.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.10.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Ademais, a aceitação de consórcios no processo de seleção situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme Acórdãos de nº. 1.636/2006- P e 566/2006-P" - TCU n. 2869/2012-Plenário.

5.2.11. Demais pessoas jurídicas nas quais incidem os impedimentos elencados constantes no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Todos os interessados deverão apresentar solicitação de credenciamento a partir do dia 13/04/2026 no Setor de Licitações localizado à Praça da Matriz, nº 285, Centro, Francisco Dumont/MG, CEP: 39.387-000, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, com documentação solicitada neste edital, contendo:

6.1.1. Solicitação de credenciamento, conforme modelo **Anexo V** do edital; contendo endereço, telefone do local onde mantém sede no município, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento.

6.1.2. Certidões e declarações de habilitação;

6.2.3. Data e assinatura do representante legal;

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026
CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE Nº. 003/2026
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA: _____.
SEDE/ENDEREÇO: _____.
CNPJ/CPF: _____
FONE: _____.
EMAIL: _____.

6.3. Documentos para habilitação Pessoa Jurídica:

6.3.1. Pessoa Jurídica:

6.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão do CNPJ/MF.

6.3.1.2. Cópia do documento de identificação do representante da pessoa jurídica.

6.3.1.3. Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de MEI, ou;

6.3.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.3.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.3.1.6. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.3.1.8. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, no caso de sociedade cooperativa.

6.3.1.9. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal (Município sede da licitante).

6.3.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Estadual.

6.3.1.11. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais).

6.3.1.12. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.1.13. Certidão de regularidade perante a Justiça do

Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.1.14. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.1.15. Atestados de Capacidade Técnica-Operacional. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação.

6.3.1.16. REGISTRO DO PROFISSIONAL que executará os serviços no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

6.3.1.17. Declarações:

6.3.1.17.1. Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, constante no **Anexo IV** do Edital;

6.3.1.17.2. Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado **Anexo III** do edital.

6.3. Documentos para habilitação Pessoa Jurídica:

6.3.1. Pessoa Física:

6.3.1.1. Prova de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.3.1.2. Cópia do PIS/PASEP.

6.3.1.3. Comprovante de endereço;

6.3.1.5. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal (Município sede da licitante).

6.3.1.10. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Estadual.

6.3.1.11. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais).

6.3.1.12. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.1.13. Atestados de Capacidade Técnica-Operacional. Pelo

menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação.

6.3.1.14. REGISTRO DO PROFISSIONAL que executará os serviços no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

6.3.1.15. Declarações:

6.3.1.15.1. Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, constante no **Anexo IV** do Edital;

6.3.1.15.2. Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado **Anexo III** do edital;

7. CONDIÇÕES AO CREDENCIAMENTO:

7.1. As empresas e profissionais interessadas poderão se inscrever somente em uma Atividade, sendo facultado a inscrição em quantos serviços profissionais desejar dentro da Atividade, desde que seja devidamente comprovada a qualificação técnica em cada tipo de serviço (ou na Atividade), quando se aplicar.

7.2. O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o serviço a ser prestado em valores de serviços/atendimentos técnicos, conforme o item, por metodologia de preços de mercado previamente realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura, demonstrando ainda a vantagem da igualdade dos valores definidos visto a inclusão social proposta, valores públicos dos mesmos serviços e o atendimento ao interesse público:

7.3. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação, sem vínculo empregatício.

7.4. Os critérios fixados preveem como exigências mínimas, as definidas nesse Edital, para que os interessados possam credenciar-se, e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, e de servidores e cidadãos que frequentam esses órgãos, as quais poderão ser alteradas mediante ato fundamentado;

8. PRAZOS:

8.1. O credenciamento terá validade 1 (um) ano e o chamamento

público ficará aberto durante todo o período a partir da sua publicação.

8.2. A inscrição de credenciamento se dará com a entrega de envelope contendo toda a documentação exigida neste edital e o pedido de credenciamento (**Anexo VI**), endereçada ao Agente de Contratação que fará a análise da documentação, conforme já mencionado nos itens 2.2 e 2.4 deste mesmo edital.

8.3. O ordenamento na Lista de Credenciados será feita mediante sorteio após findado o prazo definido no item 2.4, sendo publicado no Site Oficial do Município a data e horário de sua realização;

8.4. Os credenciados interessados poderão acompanhar o sorteio.

8.5. Após atualizado o Banco de Credenciados pela Agente de Contratação, será publicado o resultado da ordem de classificação no Site Oficial do Município em até 5 dias úteis após a realização do sorteio;

8.6. Fica assegurado à Administração Pública do Município de Francisco Dumont/MG o direito de:

8.6.1. Revogar o Credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

8.6.2. Cancelar o credenciamento da empresa por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto no artigo 148 da Lei 14.133/2021.

8.6.3. Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

9.1. Os critérios para a classificação dos credenciados serão:

9.1.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão distribuídos entre todos os credenciados mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de credenciamento, de

forma isonômica, impessoal e transparente, definindo o rodízio de contratações, por serviço, bem como a sequência de contratação no rodízio. Ex. 1º Lugar, 2º Lugar, 3º Lugar, e assim sucessivamente, incluindo posteriormente, em ordem cronológica, todos os novos credenciados.

9.1.2. Após a contratação do primeiro credenciado elencado no Banco de Credenciados, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos as outras pessoas jurídicas subsequentes.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. Da solicitação do Serviço:

10.1.1. O Órgão demandante deverá verificar qual será o próximo fornecedor conforme ordem cronológica.

10.1.2. O Órgão demandante quando receber o nome do credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo II**, com a devida solicitação de Ordem de Serviço (OS) no sistema.

10.1.2.1. O Município deverá verificar a lista de credenciados no intuito de saber qual o credenciado que prestará o serviço (rodízio) e informá-lo a data marcada para a prestação do serviços com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência.

10.2. Da contratação do Serviço:

10.2.1. O Órgão demandante fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.

10.2.2. A notificação constante no item anterior será realizada mediante contato telefônico, através do número de telefone informado pela pessoa física/jurídica à administração municipal no ato do credenciamento.

10.2.3. Quando da notificação do credenciado, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão demandante, sob pena de decair o direito de contratação.

10.2.4. Caso o Órgão demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o credenciado, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1 (uma) hora.

10.2.5. Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço (OS), que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao credenciado e conterá os seguintes dados:

- a) Nome e localização do Órgão Demandante;
- b) Tipo e quantidade do serviço contratado;
- c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;
- d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);
- e) Quantidade de horas/serviços autorizadas na contratação;
- f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.

10.3. Da Garantia:

10.3.1. O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo;

10.3.2. Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

10.3.3. Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante.

10.3.4. A administração municipal não se responsabiliza pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, pelo fornecimento de EPI e equipamentos e ferramentas específicas de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas;

10.4. Da Entrega dos Serviços:

10.4.1. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo **Anexo II**, com critérios

específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

10.4.2. Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo "Avaliação" constante na Ordem de Serviço, **Anexo II**, devendo atender as regras previstas nesse Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

10.4.3. O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

10.4.4. O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

11. DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO:

11.1. No caso de recusa na contratação, a pessoa física ou jurídica credenciada deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

11.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do credenciado convocado, passando para o último lugar do rodízio podendo o órgão demandante convocar o próximo credenciado remanescente do rodízio.

11.3. Caso o credenciado não atenda à convocação para prestação de serviço por 02 (duas) vezes, consecutivas, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. A pessoa jurídica poderá ser descredenciada por:

12.1.1. Vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias;

12.1.2. Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte da credenciada.

12.1.3. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de

Credenciamento;

12.1.4. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

12.1.5. Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo Órgão Demandante.

12.1.6. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

12.1.7. Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;

12.1.8. Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

12.1.9. Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

12.1.10. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;

12.1.11. Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na Ordem de Serviço.

12.1.12. Recusa de 2 (duas) convocações consecutivas sem justificativa;

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo I deste Edital

13.2. Depois de concluídos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva Nota Fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

13.3. Os serviços executados serão pagos em até 30 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária da pessoa física/jurídica.

13.4. Caso se verifique irregularidades nos documentos

apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao credenciado, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega da documentação correta.

13.5. O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

13.6. O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização deste, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviços antes de sua contratação;

14.2. A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;

15. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CREDENCIAMENTO:

15.1. Controlar o rodízio dos credenciados;

15.2. Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do credenciado convocado.

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

16.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações e condições estabelecidas pela Administração Municipal, observando o objeto credenciado, os quantitativos autorizados, as normas técnicas aplicáveis e as determinações do setor competente.

16.2. Prestar os serviços veterinários, realizar os exames laboratoriais, testes diagnósticos e procedimentos correlatos com qualidade, segurança, precisão técnica, eficiência e regularidade, utilizando métodos adequados e compatíveis com a

natureza de cada atendimento.

16.3. Disponibilizar profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços, mantendo, durante toda a vigência da contratação, registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigido, bem como toda qualificação técnica necessária ao desempenho das atividades contratadas.

16.4. Comparecer ao Município e prestar os atendimentos na forma, periodicidade e condições estabelecidas pela Administração, observando, no caso dos serviços de médico-veterinário, a carga horária e a frequência definidas no processo de contratação, inclusive quanto à previsão de comparecimento periódico para avaliação de animais e desenvolvimento das ações necessárias.

16.5. Realizar levantamentos de necessidades, avaliações clínicas, exames, testes, laudos, relatórios e demais procedimentos necessários à constatação de doenças e à adoção das providências sanitárias cabíveis, sempre que demandado pela Administração e dentro do escopo contratual.

16.6. Executar os serviços somente mediante autorização, encaminhamento ou solicitação formal emitida pelo setor competente da Administração, respeitando os fluxos de controle e fiscalização definidos pelo Município.

16.7. Entregar à Administração, quando cabível, laudos, relatórios, resultados de exames, pareceres técnicos, registros de atendimento e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, de forma clara, legível, completa e em prazo compatível com a natureza da demanda.

16.8. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por falhas, omissões, erros de procedimento, inexatidão dos resultados, vícios na execução ou qualquer irregularidade decorrente de sua atuação.

16.9. Refazer, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas, sempre que constatadas inconsistências, impropriedades técnicas ou desconformidades apontadas pela fiscalização contratual.

16.10. Observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, éticas e profissionais aplicáveis à execução do objeto, especialmente quanto ao manejo de animais, coleta e análise de amostras, realização de diagnósticos, procedimentos de

eutanásia e destinação adequada de resíduos.

16.11. Nos casos de eutanásia animal, executar o procedimento apenas quando devidamente autorizado, observando critérios técnicos, éticos, sanitários e legais pertinentes, com adoção de métodos adequados, respeito ao bem-estar animal e correta destinação de resíduos, carcaças e materiais eventualmente gerados.

16.12. Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, insumos, ferramentas, utensílios, transporte, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, salvo quando houver disposição expressa em contrário no instrumento convocatório.

16.13. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, inclusive regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e profissional.

16.14. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, fornecendo documentos, relatórios e informações necessárias ao acompanhamento da execução do objeto.

16.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos, a confiabilidade dos resultados, a segurança sanitária ou a regularidade da prestação contratual.

16.16. Guardar sigilo sobre informações, dados, registros, documentos e ocorrências de que tiver conhecimento em razão da execução do objeto, especialmente quando envolverem informações administrativas, sanitárias ou técnicas de interesse do Município.

16.17. Responder integralmente pelos danos causados à Administração, a terceiros, ao meio ambiente ou aos animais, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município.

16.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando cabível na forma da legislação e do instrumento convocatório.

16.19. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais relativos aos profissionais e recursos utilizados na execução do objeto, não gerando qualquer vínculo entre esses e a Administração Pública.

16.20. Atuar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, observando integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação.

17. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DEMANDANTE:

17.1. O Órgão/Secretaria demandante obriga-se a:

17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;

17.1.2. Disponibilizar, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os materiais a serem aplicados na execução dos serviços e/ou reparos contratados, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais.

17.1.3. Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

17.1.4. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

17.1.5. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

18. DOS RECURSOS:

18.1. O interessado não habilitado poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado do processo de habilitação/credenciamento no site oficial da Prefeitura de Francisco Dumont/MG.

18.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação, através do e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, ou protocolado no Setor de Licitações, localizado à Praça da Matriz, nº 285 - Centro - Francisco Dumont/MG.

18.3. A autoridade competente deverá decidir sobre o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua interposição.

18.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Todas as pessoas físicas/jurídicas que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços aos Órgãos Demandantes inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;

19.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da credenciada que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

19.3. A credenciada deverá comunicar formalmente ao Gestor do Credenciamento, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

19.4. São partes integrantes deste edital os anexos:

Anexo I - Descrição dos Serviços, Quantidades e Valores;

Anexo II - Modelo de Ordem de Serviços;

Anexo III - Declaração de Concordância de Credenciamento e do Preço;

Anexo IV - Declaração Cumprimento do Disposto art. 7º da CF/88;

Anexo V - Solicitação de Credenciamento;

Anexo VI - Minuta do Termo de Credenciamento.

19.2. Dos recursos orçamentários:

19.2.1. Serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
348	6.1.4.10.305.16.2041.33903400	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde

		EM SAÚDE	
349	6.1.4.10.305.16.2041.33903400	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
350	6.1.4.10.305.16.2041.33903400	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

19.3. Fica eleito o Foro da Comarca Bocaiuva/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Francisco Dumont, 07 de abril de 2026.

NILSON JOSÉ DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E VALORES

Item	Cod.	Produto	Unid.	Quant.	Valor a ser pago pelo Município	
					Valor Unit.	Valor Total
1	42582	EXAME AMR TOXOPLASMOSE (EXAME PARASITOLÓGICO)	serviço	300	120,00	36.000,00
2	42583	EXAME BRUCELOSE: PESQUISA DE ANTICORPOS.	serviço	300	140,00	42.000,00
3	42584	EXAME ENCEFALOMIELOTE ESQUINA (SORONEUTRALIZAÇÃO).	serviço	300	75,00	22.500,00
4	42585	EXAME EQUINO MÉTODO ELISA (AIE).	serviço	300	120,00	36.000,00
5	42586	LEPTOSPIROSE BOVINA (AGLUTINAÇÃO MICROSCÓPICA RÁPIDA).	serviço	300	110,00	33.000,00
6	30849	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO VETERINÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ANIMAIS COM SUSPEITA DE LEISHMANIOSE, RAIVA E OUTROS. O PROFISSIONAL DEVERÁ ATUAR NA PREVENÇÃO E CONTAMINAÇÃO DE ANIMAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT. O PROFISSIONAL DEVERÁ COMPARECER NO MUNICÍPIO 02 (DUAS VEZES POR SEMANA, SENDO QUE A CARGA HORÁRIA SERÁ DE 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS. O PROFISSIONAL DEVERÁ REALIZAR LEVANTAMENTOS DE NECESSIDADES PARA O COMBATE ÀS DOENÇAS DERIVADAS DE ANIMAIS E DESENVOLVER ATIVIDADES QUE ASSEGUREM A SANIDADE INDIVIDUAL E COLETIVA DOS ANIMAIS E REALIZAR TODOS OS EXAMES NECESSÁRIOS À CONSTATAÇÃO DE QUALQUER DOENÇA	serviço	500	350,00	175.000,00
7	42587	TESTE ANTÍGENO ACIDIFICADO TAMPONADO.	serviço	300	135,00	40.500,00
8	42588	TESTE DO ANEL DO LEITE (TAL).	serviço	300	140,00	42.000,00
9	42579	EUTANÁSIA ANIMAL PEQUENO PORTE	serviço	150	200,00	30.000,00
10	42580	EUTANÁSIA GRANDE PORTE	serviço	150	230,00	34.500,00

11	42581	EXAME CONTRA PROVA RIFI + ELISA	serviço	300	130,00	39.000,00
12	42589	TESTE RAPIDO LVC (Leishmaniose Visceral Canina).	serviço	300	120,00	36.000,00

ANEXO II
MODELO ORDEM DE SERVIÇOS

Contrato nº ____/____/____
Licitação nº ____/____/____
Data: ____/____/____

A Prefeitura Municipal de Franciaco Dumont (ou participante), por meio do empregado público (nome)....., matrícula (número)....., e em face do Contrato em epígrafe, requer à Empresa (nome)....., CNPJ (número)....., endereço (indicar)....., telefone(indicar)....., e-mail (indicar)....., a execução de serviços de xxxxxxxxx, conforme abaixo indicado:

Quantidades a serem prestadas: (indicar)

Endereço: (indicar)

R\$: (informar valor total Previsto para o serviço a ser prestado - total)

Nome/carimbo e Assinatura do Empregado PMFD

Recebi, em ____/____/____, a presente Ordem de Serviço, obrigando-me desde já a realizar o serviço dela constante, no prazo e valor acima indicado, conforme o Projeto Básico e a proposta de preços correlatos.

Nome e Assinatura do Responsável Legal pela Contratada
RG e CPF

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

DECLARAMOS QUE:

Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordaram, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

Concordamos com os preços que serão praticados, previstos no Anexo I, do Edital de Credenciamento Nº 003/2026.

Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos;

A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;

A signatária se compromete em realizar todos os orçamentos quando convocadas pelo órgão demandante;

A signatária se compromete em realizar os serviços demandados, desde que aprovado o orçamento de quantitativo de horas/diária/serviço, pelo órgão responsável; e

Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital do Credenciamento Nº 003/2026, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo

Francisco Dumont/MG,, de 2026

Assinatura

Nome

CNPJ/CPF do declarante

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO
XXXIII, DA CF/1988 - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

Razão Social da Empresa
....., inscrito no
CNPJ/CPF nº, sediada na
....., por intermédio de seu
representante legal, Sr(a).
....., portador(a) da Cédula
de Identidade RG nº
e inscrito(a) no CPF nº
....., DECLARA, para os
devidos fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega
menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a
partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na
condição de aprendiz. (Assinalar com um "X", em caso afirmativo,
o campo anterior)

Francisco Dumont/MG, _____, de 2026

Assinatura da Pessoa Física ou Jurídica

ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - Edital 003/2026			
Credenciamento de empresas para Prestação de Serviço			
Nome da empresa/pessoa física			
Nome Fantasia (apenas no caso de pessoa jurídica)			
CNPJ ou CPF			
Endereço			
Bairro		Município	
Telefones			
E-mail			
Atividades / Serviços			

Francisco Dumont/MG,, de 2026

Assinatura da pessoa física ou jurídica

Responsável pelo Recebimento:

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO N°...../.....

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 16.885.485/0001-88, com sede à Praça da Matriz, n° 285, Centro, Francisco Dumont/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Nilson José de Azevedo, portadora do CPF n°. XXXXXXXX, e do RG n° XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Francisco Dumont/MG, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado XXXXXXXXXXXXXXXX (empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o n° XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede/endereço na XXXXXXXXXXXXXXXX, através de seu representante legal Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF XXXXXXXX, doravante denominada **CREDENCIADO**, têm justo e convencionado o presente **TERMO**, com base no Art. 79, I, da Lei 14.133/2021, no Edital de Credenciamento n° 003/2026 e nas cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente instrumento tem como objeto o credenciamento para futura e eventual contratação de serviço de XXXXXXXXXXXXXXXX, a serem executados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, o qual será regida pela Lei Federal 14.133/21 e legislação pertinente, assim como pelas condições do referido edital, pelos termos das propostas, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

2.1. O município convocará o credenciado para a execução dos serviços de acordo com a ordem de classificação dos credenciados estabelecida por ordem cronológica de credenciamento.

2.2. A contratação do credenciado será formalizada pela emissão de Ordem de Serviço, na qual constará os serviços que serão prestados, bem como o local, a quantidade, o prazo e o modo de sua execução.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Obedecida a ordem de classificação, a administração municipal, por meio do seu órgão/secretaria demandante, notificará o credenciado para a prestação dos serviços, mediante

contato telefônico.

3.2. Quando da notificação do credenciado, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão/Secretaria demandante, sob pena de decair o direito de contratação.

3.3. Caso o Órgão/Secretaria demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o credenciado, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1(uma) hora.

3.4. Na negociação para realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária a realização de uma vistoria prévia pelo credenciado ao local onde será executado serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do primeiro contato;

3.5. No caso da vistoria não ser aprovada pelo órgão demandante, o credenciado será notificado por ofício para realizar os devidos ajustes, sendo necessário encaminhar tal retificação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da ciência da não aprovação do orçamento;

3.6. Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço, que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao credenciado e conterá os seguintes dados:

- a) Nome e localização do Órgão Demandante;
- b) Tipo e quantidade do serviço contratado;
- c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;
- d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);
- e) Quantidade de horas/diárias autorizadas na contratação;
- f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA.

4.1. O serviço não se aplica garantia.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

5.1. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão/Secretaria demandante do serviço executado, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

5.2. O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

5.3. O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

6. CLÁUSULA SEXTA – DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO.

6.1. No caso de recusa na contratação, o credenciado deixará de ter prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

6.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do credenciado convocado, podendo o órgão demandante convocar o próximo credenciado do rodízio.

6.3. Caso o credenciado não atender à convocação para prestação de serviço por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7. CLÁUSULA SETIMA – DO DESCREDENCIAMENTO.

7.1. O credenciado poderá ser descredenciado por:

a) vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;

b) Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte do credenciado.

c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo de credenciamento;

d) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de chamamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

- e) Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo órgão demandante.
- f) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- g) Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;
- h) Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- i) Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;
- j) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;
- k) Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na ordem de serviço.
- l) Recusa de 2 (duas) convocações consecutivas sem justificativa;

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO.

8.1. Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 003/2026

8.2. Depois de concluídos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva nota fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

8.3. Os serviços executados serão pagos em até 30 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária pessoa jurídica.

8.4. Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao credenciado, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega da documentação correta.

8.5. O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e

trabalhista.

8.6. O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor designado pela Administração Municipal, na forma estabelecida no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.

São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

10.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações e condições estabelecidas pela Administração Municipal, observando o objeto credenciado, os quantitativos autorizados, as normas técnicas aplicáveis e as determinações do setor competente.

10.2. Prestar os serviços veterinários, realizar os exames laboratoriais, testes diagnósticos e procedimentos correlatos com qualidade, segurança, precisão técnica, eficiência e regularidade, utilizando métodos adequados e compatíveis com a natureza de cada atendimento.

10.3. Disponibilizar profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços, mantendo, durante toda a vigência da contratação, registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigido, bem como toda qualificação técnica necessária ao desempenho das atividades contratadas.

10.4. Comparecer ao Município e prestar os atendimentos na forma, periodicidade e condições estabelecidas pela Administração, observando, no caso dos serviços de médico-veterinário, a carga horária e a frequência definidas no processo de contratação, inclusive quanto à previsão de comparecimento periódico para avaliação de animais e desenvolvimento das ações necessárias.

10.5. Realizar levantamentos de necessidades, avaliações clínicas, exames, testes, laudos, relatórios e demais procedimentos necessários à constatação de doenças e à adoção

das providências sanitárias cabíveis, sempre que demandado pela Administração e dentro do escopo contratual.

10.6. Executar os serviços somente mediante autorização, encaminhamento ou solicitação formal emitida pelo setor competente da Administração, respeitando os fluxos de controle e fiscalização definidos pelo Município.

10.7. Entregar à Administração, quando cabível, laudos, relatórios, resultados de exames, pareceres técnicos, registros de atendimento e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, de forma clara, legível, completa e em prazo compatível com a natureza da demanda.

10.8. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por falhas, omissões, erros de procedimento, inexatidão dos resultados, vícios na execução ou qualquer irregularidade decorrente de sua atuação.

10.9. Refazer, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas, sempre que constatadas inconsistências, impropriedades técnicas ou desconformidades apontadas pela fiscalização contratual.

10.10. Observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, éticas e profissionais aplicáveis à execução do objeto, especialmente quanto ao manejo de animais, coleta e análise de amostras, realização de diagnósticos, procedimentos de eutanásia e destinação adequada de resíduos.

10.11. Nos casos de eutanásia animal, executar o procedimento apenas quando devidamente autorizado, observando critérios técnicos, éticos, sanitários e legais pertinentes, com adoção de métodos adequados, respeito ao bem-estar animal e correta destinação de resíduos, carcaças e materiais eventualmente gerados.

10.12. Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, insumos, ferramentas, utensílios, transporte, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, salvo quando houver disposição expressa em contrário no instrumento convocatório.

10.13. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, inclusive regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e profissional.

10.14. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, fornecendo documentos, relatórios e informações necessárias ao acompanhamento da execução do objeto.

10.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos, a confiabilidade dos resultados, a segurança sanitária ou a regularidade da prestação contratual.

10.16. Guardar sigilo sobre informações, dados, registros, documentos e ocorrências de que tiver conhecimento em razão da execução do objeto, especialmente quando envolverem informações administrativas, sanitárias ou técnicas de interesse do Município.

10.17. Responder integralmente pelos danos causados à Administração, a terceiros, ao meio ambiente ou aos animais, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município.

10.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando cabível na forma da legislação e do instrumento convocatório.

10.19. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais relativos aos profissionais e recursos utilizados na execução do objeto, não gerando qualquer vínculo entre esses e a Administração Pública.

10.20. Atuar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, observando integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras do Edital e do Termo de Referência

11.2. Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

11.3. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

11.4. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

12.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Bocaiuva/MG.

12.2. Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

Francisco Dumont, de de 2026.

NILSON JOSÉ DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

Credenciado

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF: