



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 38/2025 – LICITAÇÃO

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa física/jurídica **especializado em medicina veterinária**, para prestação de serviços a serem executados por profissional habilitado e **registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)**, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada/MG, especialmente relacionadas à **inspeção de produtos de origem animal no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)**, em cooperação com o **Consórcio CIGEDAS**; conforme as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A licitação tem como finalidade assegurar suporte técnico permanente às atividades de inspeção, fiscalização e controle sanitário de produtos de **origem animal e vegetal** produzidos, manipulados, beneficiados, armazenados e comercializados no Município, garantindo a segurança alimentar e a conformidade dos estabelecimentos às exigências legais.

Os serviços a serem prestados pelo(s) profissional(is) licitado(s) incluem, mas não se limitam a:

- Realizar **controle sanitário dos produtos de origem animal e vegetal** comercializados no Município;
- Atuar diretamente no **Serviço de Inspeção Municipal – SIM**, cumprindo as atividades previstas nos regulamentos sanitários;
- Elaborar **cronogramas de análises laboratoriais** de produtos de origem animal, acompanhando a execução e avaliando os resultados;
- Supervisionar a **fiscalização sanitária** em locais de produção, manipulação, beneficiamento e armazenamento de produtos de origem animal;



- Orientar os estabelecimentos quanto ao **preparo tecnológico**, às **boas práticas de fabricação (BPF)** e às normas de higiene e segurança alimentar;
- Supervisionar e acompanhar os processos de **credenciamento, renovação e inspeção** de estabelecimentos junto ao SIM;
- Emitir **pareceres técnicos**, relatórios de inspeção e demais documentos necessários às atividades de fiscalização;
- Assessorar tecnicamente a Administração Municipal e a Secr em assuntos correlatos ao SIM, à vigilância sanitária e ao desenvolvimento agroindustrial local.

A presente licitação será realizado em conformidade com a legislação aplicável, garantindo a seleção de profissionais habilitados que possam prestar serviços com qualidade, responsabilidade técnica e regularidade, atendendo às demandas sanitárias e administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Trânsito e Transporte.

A contratação por licitação de serviços **médico(s) veterinário(s)** justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada **inspeção, fiscalização e certificação sanitária** de produtos de origem animal e vegetal produzidos, manipulados, beneficiados e comercializados no Município de Lagoa Dourada/MG, conforme estabelecido pelas legislações sanitárias federais, estaduais e municipais.

O Município, por meio do **Serviço de Inspeção Municipal – SIM**, possui a responsabilidade legal de monitorar e garantir que os produtos de origem animal ofertados à população atendam às normas de **higiene, inocuidade, rastreabilidade e qualidade**, evitando riscos à saúde pública e promovendo a segurança alimentar. Para o cumprimento dessas obrigações, faz-se indispensável a atuação de profissionais médicos veterinários devidamente habilitados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A solução proposta consiste na contratação de serviço **médico veterinário** para prestação de serviços especializados vinculados ao **Serviço de Inspeção Municipal – SIM** de Lagoa Dourada/MG, abrangendo todas as fases do ciclo de vida da atividade de inspeção e fiscalização sanitária, desde o planejamento e organização inicial até a execução, monitoramento, avaliação e melhoria dos processos. A adoção desse modelo garante maior flexibilidade, continuidade e qualidade técnica na execução dos serviços, assegurando que os estabelecimentos produtores, manipuladores, beneficiadores e comerciantes de produtos de origem animal e vegetal atendam integralmente às normas sanitárias vigentes, protegendo a saúde pública e fortalecendo a economia local.



3.1 A seleção da pessoa física ou jurídica para prestação do serviço médico veterinário será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de menor preço por hora trabalhada.

ORDEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT ESTIMADA	VALOR HORA	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviços técnicos especializados em medicina veterinária , para prestação de serviços a serem executados por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada/MG	HORA	1200 Estimativa de 100h/mês	53,31	63.972,00

3.3 A contratação dos serviços MÉDICOS VETERINÁRIOS, será realizada com base na necessidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, garantindo a qualidade, segurança e eficiência na execução dos serviços.

3.4 A metodologia proposta para a implementação e gestão trabalho no município de Lagoa Dourada, MG, foi baseada na observância da necessidade técnica. A demanda é reforçada pelas seguintes necessidades estruturais e operacionais do SIM:

- Controle Sanitário dos Produtos de Origem Animal e Vegetal

É imprescindível contar com profissional especializado para a execução do controle sanitário dos produtos comercializados no Município, garantindo a conformidade com os regulamentos técnicos do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas sanitárias aplicáveis.

- Execução e Fortalecimento do Serviço de Inspeção Municipal – SIM

O contratado é responsável pelas ações de inspeção e fiscalização no âmbito do SIM, sendo sua atuação obrigatória para a manutenção do serviço, para a regularização dos estabelecimentos e para a adesão a políticas públicas futuras, como o SISBI-POA.



- Elaboração de Cronogramas de Análises Laboratoriais

A realização de análises laboratoriais periódicas de produtos de origem animal é etapa essencial para o controle sanitário. A definição do cronograma, a coleta de amostras e o acompanhamento técnico só podem ser executados por profissional habilitado.

- Fiscalização de Estabelecimentos Produtores e Manipuladores

A inspeção sanitária em matadouros, laticínios, fábricas de embutidos, entrepostos e demais estabelecimentos exige conhecimento técnico específico. A supervisão frequente assegura a adequação dos processos produtivos e reduz riscos sanitários.

- Orientação Técnica e Boas Práticas de Fabricação

A modernização dos processos agroindustriais demanda orientação aos produtores rurais, agroindústrias, comerciantes e demais interessados, especialmente no que tange às **Boas Práticas de Fabricação (BPF)**, ao preparo tecnológico e às normas de higiene e manipulação.

- Supervisão e Regularização de Estabelecimentos junto ao SIM

A formalização e o credenciamento de estabelecimentos exigem avaliação técnica criteriosa, emissão de pareceres, inspeções periódicas e acompanhamento especializado, atividades que dependem da intervenção direta de médico veterinário.

3.7 Planejamento e Organização Inicial

Nesta fase, o médico veterinário licitado atuará na estruturação das ações do SIM, incluindo:

- Levantamento da situação sanitária dos estabelecimentos do município;
- Elaboração de cronogramas de inspeção e coletas;
- Definição de agendas de análises laboratoriais;
- Identificação das demandas prioritárias e riscos sanitários;
- Apoio técnico na elaboração de normas internas, instruções, checklists e fluxos de trabalho.

Essa etapa estabelece as bases para padronização e eficiência de todo o ciclo.

3.8 Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

A fase executiva compreende as atividades técnicas realizadas pelo profissional licitado:

- Inspeção in loco de estabelecimentos de produtos de origem animal e vegetal;
- Acompanhamento dos processos de produção, manipulação e armazenamento;



- Coleta de amostras para análises laboratoriais;
- Emissão de pareceres, relatórios e laudos técnicos;
- Orientação direto aos produtores sobre Boas Práticas de Fabricação (BPF);
- Acompanhamento de supervisão sanitária de abatedouros, laticínios, agroindústrias, entrepostos e cozinhas comerciais.

Essa etapa garante o efetivo controle sanitário municipal.

3.9 Monitoramento, Avaliação e Rastreabilidade

Nesta fase, o médico veterinário realiza:

- Acompanhamento dos resultados laboratoriais;
- Verificação do cumprimento das exigências sanitárias pelos estabelecimentos;
- Atualização de registros, mapas e históricos de inspeção;
- Avaliação dos indicadores de conformidade e riscos;
- Implementação de ações corretivas e preventivas.

O monitoramento contínuo garante a rastreabilidade e a confiabilidade do processo de inspeção.

3.10 Regularização e Credenciamento de Estabelecimentos

Como parte do ciclo de vida da atividade, o profissional lícitado também atuará em:

- Análise documental e inspeção prévia dos estabelecimentos;
- Supervisão da adequação às normas sanitárias;
- Orientação durante a implantação de melhorias estruturais e tecnológicas;
- Emissão de parecer técnico para concessão, renovação ou suspensão do registro no SIM.

Essa etapa mantém a regularidade da rede produtiva municipal.

3.11 Melhoria Contínua e Atualização Técnica

O ciclo de vida do objeto inclui também ações voltadas à evolução e fortalecimento do sistema:

- Ações educativas junto aos produtores, comerciantes e trabalhadores;
- Atualização permanente com base nas normas federais e estaduais;



- Adequação do município a requisitos mínimos de programas nacionais (ex.: SISBI-POA).

A melhoria contínua garante que o serviço acompanhe as exigências sanitárias e tecnológicas atuais.

3.12 Encerramento, Consolidação e Relatórios Periódicos

Ao final de cada ciclo anual ou contratual, o profissional deverá:

- Consolidar relatórios das ações executadas;
- Avaliar o desempenho dos estabelecimentos;
- Registrar os avanços e apontar as pendências;
- Indicar as adequações necessárias para manutenção da agroindústria no programa.

Essa etapa organiza os resultados e prepara o planejamento das ações futuras.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

4.1 Observações sobre os Serviços de Médicos Veterinários:

O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação **de serviços profissionais médicos veterinários**, pessoa física ou jurídica, para prestação de serviços técnicos especializados vinculados ao **Serviço de Inspeção Municipal – SIM** do Município de Lagoa Dourada/MG, com foco no controle sanitário, inspeção, fiscalização, orientação, análise e monitoramento de produtos de origem animal e vegetal, bem como no acompanhamento técnico de estabelecimentos sujeitos ao registro e fiscalização sanitária municipal.

A contratação tem por finalidade viabilizar a execução qualificada das ações de inspeção, assegurando a conformidade dos produtos comercializados no município, a segurança alimentar da população e o atendimento às exigências normativas federais, estaduais e municipais.

4.2 Atividades a serem desempenhadas por médico veterinário.

O profissional licitado deverá executar, de forma individual ou integrada às equipes municipais, as seguintes atividades:

a) Controle Sanitário

- Avaliação e controle sanitário dos produtos de origem animal e vegetal comercializados no município;



- Verificação das condições higiênicas, estruturais e operacionais dos estabelecimentos fiscalizados;
- Identificação de riscos sanitários e proposição de ações corretivas.

b) Atuação no Serviço de Inspeção Municipal – SIM

- Execução das atribuições previstas na legislação que rege o SIM;
- Emissão de pareceres técnicos, laudos, relatórios, termos e notificações;
- Acompanhamento dos procedimentos de registro, inspeção e fiscalização.

c) Análises Laboratoriais.

- Elaboração de cronogramas de coletas de amostras de produtos de origem animal;
- Coleta de amostras e envio aos laboratórios credenciados;
- Acompanhamento e interpretação dos resultados laboratoriais;
- Registro e comunicação de inconformidades sanitárias.

d) Fiscalização Sanitária e Inspeção In Loco

- Supervisão e fiscalização de estabelecimentos produtores, manipuladores e armazenadores de produtos de origem animal e vegetal;
- Avaliação das Boas Práticas de Fabricação (BPF);
- Determinação de vistorias periódicas e inspeções extraordinárias quando necessário.

e) Orientação Técnica e Capacitação

- Orientação aos estabelecimentos sobre requisitos sanitários, adequações estruturais e tecnológicas;
- Apoio técnico na implantação de melhorias operacionais e produtivas;
- Capacitação de produtores, manipuladores e servidores municipais.

f) Credenciamento e Regularização de Estabelecimentos.

- Acompanhamento de supervisão do processo de credenciamento de novos estabelecimentos junto ao SIM;
- Acompanhamento de avaliação documental e inspeção técnica prévia;



- Acompanhamento de parecer conclusivo para concessão, renovação ou suspensão de registros.

g) Documentação e Relatórios Técnicos

- Elaboração de relatórios mensais e consolidados das ações executadas;
- Manutenção de registros atualizados de inspeções, notificações, análises e conformidades;
- Alimentação de sistemas de controle adotados pelo Município.

4.3 Qualificação do Profissional da contratada.

O profissional apresentado pela contratada deverá: possuir formação superior completa em **Medicina Veterinária** e:

- Estar regularmente registrado no **Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)**;
- Comprovar experiência ou capacitação em inspeção, fiscalização e controle sanitário de produtos de origem animal;
- Atender integralmente às exigências previstas no edital de licitação.

4.4 Forma de Execução dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma presencial, em campo, nos estabelecimentos do município; na sede da Secretaria Municipal responsável, para elaboração de documentos e atividades administrativas. Observando-se cronogramas e rotinas administrativas definidas pela Administração e também de acordo com orientação e supervisão do gestor responsável pelo SIM.

4.5 Abrangência Territorial

As atividades deverão ser executadas **em todo o território do Município de Lagoa Dourada**, abrangendo:

- Estabelecimentos agroindustriais;
- Estabelecimentos comerciais de produtos de origem animal e vegetal;
- Produtores rurais;



- Unidades de manipulação, beneficiamento, armazenamento e distribuição.

4.6 Produtos e Entregas Esperadas

Ao longo da prestação dos serviços, deverão ser entregues:

- Relatórios mensais de inspeção;
- Pareceres técnicos e laudos;
- Cronogramas de inspeções e análises laboratoriais;
- Registros de credenciamento e acompanhamento de estabelecimentos;
- Notificações, autos, termos de inspeção e documentos correlatos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Poderão participar da licitação profissionais autônomos ou pessoas jurídicas devidamente regularizados e autorizados pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e os padrões de sustentabilidade do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Município de Lagoa Dourada/MG. Os interessados deverão atender integralmente a todos requisitos citados.

5.1.1 Estar regularmente habilitado para o exercício da profissão de Médico Veterinário no território nacional. Atender às condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação. Apresentar toda a documentação exigida, dentro dos prazos previstos, sem rasuras ou inconsistências. Aceitar integralmente as condições de prestação dos serviços, remuneração, obrigações e responsabilidades definidas pelo Município.

5.1.2 – Para garantir a distribuição equitativa e a qualidade do serviço prestado, o licitado atuará em um setor definido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária cumprindo todas as demandas de serviços planejadas.

5.2 - Ordem de Serviço e Condições de Prestação do Serviço: Os serviços deverão ser prestados mediante ordem de serviço, por escrito pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Transporte e Trânsito, conforme as necessidades identificadas.

5.3 Condições de Aceitação e Penalidades: O Município de Lagoa Dourada/MG reserva-se o direito de não aceitar a execução dos serviços que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório. Em caso de descumprimento, poderá ocorrer o cancelamento do processo e a aplicação de penalidades cabíveis.



5.3.1 Correção de Irregularidades: O profissional licitado fica obrigado a corrigir imediatamente, e às suas próprias custas, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

5.4 Locais de Execução:

5.4.1 Serão estipulados no momento da emissão da ordem de serviço. O serviço precisa ser prestado em alinhamento com os demais membros da equipe, durante os dias de demanda.

5.4.2 Os serviços serão prestados no perímetro urbano e rural da cidade de Lagoa Dourada, de acordo com a programação. O transporte e a alimentação do(a) profissional, para realização do serviço na localidade rural ficará por conta do CONTRATADO. Sendo que o veículo deve, impreterivelmente, manter-se em boas condições de funcionamento e locomoção, atendendo as necessidades de deslocamento de serviço a ser prestado.

5.5 Encargos e Responsabilidades do licitado: Compete ao profissional autônomo ou pessoa jurídica arcar com as despesas relacionadas a impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como seguros e demais obrigações tributárias necessárias para a execução dos serviços.

5.6 Local de Prestação dos Serviços: os serviços poderão ser prestados em qualquer local dentro do limite do município, conforme a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

5.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços prestados não exclui a responsabilidade do licitado por eventuais prejuízos causados pela execução inadequada do contrato.

5.10 A emissão da Nota Fiscal e apresentação do relatório de serviços executados deverão atender às seguintes condições:

5.10.1 – A Nota Fiscal deve ser emitida para o Município de Lagoa Dourada/MG, CNPJ 18.557.595/0001-46, endereço: Rua Dr. Abeilard Pereira 299, Centro, CEP 36345-000.

5.10.2 – Apresentação mensal do relatório detalhado dos serviços executados (medição de serviços), assinado pelo licitado e validado pelo fiscal do contrato. Declarar o cumprimento das horas trabalhadas.

5.10.3 – O relatório deve conter a nomenclatura do serviço prestado com breve descrição do que foi realizado, data e horário de início e fim da prestação de serviço.

5.10.4 – Informações bancárias do licitado para pagamento: Nome do Banco, Número da Agência (Código e Nome) e Conta Corrente.

5.11 Fiel Cumprimento do Contrato: O licitado deve executar os serviços conforme as cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/21, sendo responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.12 Declaração de Conhecimento das Condições do Serviço: O licitado deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços estabelecidos.



5.14 Práticas de Sustentabilidade: o licitado deve garantir a adoção de práticas sustentáveis sob as diferentes dimensões: ambiental, social e econômica, alinhando-se à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.15 Regularização da Documentação: O licitado deverá manter sua documentação fiscal e trabalhista em conformidade durante toda a vigência do contrato.

5.16 Proibição de Subcontratação: a prestação dos serviços não poderá ser repassada a terceiros. O licitado deve executar integralmente os serviços, sendo vedada qualquer forma de subcontratação.

5.17 Obrigações das Partes e Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

e) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

f) O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

j) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



k) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

l) Havendo transferência de algum dado pessoal no contrato a ser celebrado, deverá a Autoridade Nacional ser comunicada, nos termos do art. 26, §§ 1º e 2º da LGPD.

5.18 Requisitos de Habilitação Profissional

a) **Diploma de graduação em Medicina Veterinária**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

b) **Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV;**

c) Comprovação, quando exigido, de experiência prévia ou capacitação na área de inspeção sanitária, vigilância sanitária, agroindústria, produtos de origem animal ou áreas correlatas;

d) Certidões comprobatórias de regularidade junto ao CRMV, quando aplicável.

5.19 Requisitos de Habilitação Jurídica (para pessoas jurídicas)

Quando a licitação for realizada por pessoa jurídica, deverão ser apresentados:

a) Contrato social, estatuto ou ato constitutivo devidamente registrado;

b) Documento que comprove a representação legal;

c) Comprovação de que o quadro técnico da empresa inclui Médico Veterinário habilitado e registrado no CRMV;

d) Certidões de regularidade fiscal municipal, estadual, federal e previdenciária;

e) Inscrição no CNPJ ativa.

5.4 Requisitos de Regularidade Fiscal

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Prova de Regularidade Trabalhista – CNDT.



5.5 Requisitos Técnicos Específicos

O profissional deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços, apresentando, com conhecimento das legislações aplicáveis ao serviço, incluindo normas do MAPA, SUASA, SIM e regulamentações municipais.

5.6 Requisitos Operacionais

O profissional licitado deverá:

- a) Ter disponibilidade para atendimento dentro do território de Lagoa Dourada;
- b) Dispor de meios próprios de locomoção para deslocamentos aos estabelecimentos fiscalizados;
- c) Atender aos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária;
- d) Manter registros atualizados das atividades realizadas em conformidade com as exigências da Administração.

5.7 Condições para Manutenção do licitado.

Permanecerá licitado apenas a empresa ou pessoa física que:

- a) Mantiverem atualizadas todas as certidões e comprovações de regularidade;
- b) Cumprirem as obrigações contratuais e técnicas;
- c) Não apresentarem condutas que comprometam a qualidade do serviço ou a confiança da Administração;
- d) Apresentarem, relatórios de atividades e fotográfico mensalmente. Além de documentos comprobatórios da execução adequada das atividades.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto referente aos serviços **médicos-veterinários** para atendimento das necessidades do Município de Lagoa Dourada – especialmente no âmbito do **Serviço de Inspeção Municipal (SIM)**, fiscalização sanitária, controle de produtos de origem animal e vegetal e demais atividades correlatas – ocorrerá conforme o modelo descrito a seguir:

6.1. Forma de Prestação dos Serviços



O contratado atuará de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, obedecendo aos seguintes parâmetros:

- Conforme necessidade da Administração, sem garantia de quantidade mínima de serviços (serviços prestados por hora).
- Execução dos serviços **in loco**, em estabelecimentos de produção, manipulação, beneficiamento e armazenamento de produtos de origem animal e vegetal.
- Elaboração e emissão de **laudos, relatórios técnicos, pareceres, formulários oficiais e documentos do SIM** sempre que necessário.
- Participação em ações de **fiscalização sanitária, vistorias programadas, avaliação de risco, auditorias de boas práticas e atividades educativas** junto aos produtores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

6.2. Designação e Atribuições

O Contratado deverá:

- Cumprir rigorosamente as **normas de inspeção e fiscalização** previstas nas legislações federal, estadual e municipal.
- Manter conduta técnica, ética e imparcial, garantindo a fidedignidade dos atos praticados.
- Zelar pelo cumprimento das **Boas Práticas de Fabricação (BPF) e procedimentos higiênico-sanitários**.
- Uso e conformidade com as Normas de Segurança do Trabalho.
- Realizar **análises laboratoriais**, quando cabível, e acompanhar o cronograma anual de inspeções.
- Assessorar o Município em eventuais processos de **adequação normativa** e atualização dos procedimentos do SIM e outras atividades.

6.3. Fiscalização da Execução

A fiscalização será realizada por servidor(es) designado(s) pelo Município, com as seguintes atribuições:

- Acompanhar e validar os serviços executados quando se fizer necessário.
- Analisar relatórios e registros apresentados pelo licitado.



- Verificar o cumprimento das normas técnicas e sanitárias exigidas.
- Emitir atestados de conformidade para fins de pagamento.

A fiscalização poderá determinar ajustes, correções e complementações nos procedimentos realizados.

6.5. Prazos e Chamamentos

- O licitado será acionado conforme **ordem de serviço, especialidade** ou **disponibilidade**, sempre respeitando o interesse público.
- Os serviços poderão ser **agendados** ou **de pronto atendimento**, conforme a urgência da demanda sanitária.
- Os prazos de execução seguirão a complexidade do serviço, podendo ser definidos:
 - Imediatamente para inspeções emergenciais;
 - Em até 48 horas para visitas programadas;
 - Conforme cronograma anual para auditorias, análises laboratoriais e verificações periódicas.

6.6. Obrigações da Contratada

O contratado deverá:

- Manter habilitação técnica e profissional válidas durante toda a vigência da licitação.
- Utilizar equipamentos de proteção individual adequados.
- Preservar sigilo de informações sensíveis relacionadas aos estabelecimentos inspecionados.
- Garantir disponibilidade mínima para atendimento das demandas.
- Cumprir os prazos e métodos estipulados pelo Serviço de Inspeção Municipal.

6.7. Obrigações da Administração

Caberá ao Município:

- Definir o cronograma de atividades e prioridades de fiscalização.
- Fornecer documentos, formulários e regulamentos necessários.



- Realizar o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- Proceder ao pagamento conforme comprovação dos serviços realizados.
- Prover suporte técnico e administrativo ao SIM.

6.8. Encerramento das Atividades

A licitação poderá ser encerrado:

- Por iniciativa do licitado, desde que haja fundamento legal e observância das cláusulas contratuais e da Lei nº 14.133/2021.
- Por decisão administrativa, quando constatado:
 - Descumprimento das obrigações;
 - Atos que comprometam o serviço;
 - Falta de formação ou irregularidades profissionais;
 - Demandas insuficientes para continuidade do vínculo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

7.6. Preposto:

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7.6.3. 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.

7.7. Fiscalização:

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

7.8 Fiscalização Técnica:

7.8.1. O fiscal técnico 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.

7.8.2. O fiscal técnico 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.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

7.8.4. Caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



7.9. Fiscalização Administrativa:

7.9.1. O fiscal administrativo 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.

7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10. Gestor do Contrato:

7.10.1. 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 fornecimento, 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.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

7.10.5. 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.



7.10.6. 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.

7.10.7. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A avaliação da execução do objeto será mediante fiscalização da execução e conformidade com ordem de serviço.

8.2. Os serviços serão avaliados com base na conformidade com o cronograma estabelecido, padrões de qualidade e cumprimento da atividade proposta.

8.3. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e relatório de serviços executados (por hora trabalhada).

8.3.1. **A pessoa física**, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o **percentual de 20% (vinte por cento)** do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

8.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada não produzir os resultados acordados deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3. Do recebimento:

8.3.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos, que poderá



resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.3. 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 o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.4. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

8.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.3.8. O responsável pela fiscalização deverá emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.9. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.4 Liquidação:



8.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 (três) dias após a liquidação do empenho.

8.4.2. 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) 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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 14.133/2021.

8.4.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF ou solicitar documentação ao contratado 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.

8.4.6. Constatando-se, 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.

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

8.5. Prazo de pagamento:

8.5.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias após a aprovação da documentação, nota fiscal atestada pela secretaria demandante e verificação dos serviços prestados.

8.6. Forma de pagamento:

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

8.6.2. Será responsabilidade do contratado o pagamento de eventual tarifa bancária cobrada pela realização de transferência, cujo valor será descontado pela contratante no momento da efetuação do pagamento;

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

8.6.3. Serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os tributos cabíveis conforme percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS PARA LICITAÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. Forma de licitação:

9.1.1. 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 (hora trabalhada).

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO



- 9.1.1.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a modalidade Pregão é aplicável às contratações de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.
- 9.1.1.2. O objeto em análise, embora exija formação superior e registro profissional, possui execução pautada em normas técnicas, protocolos sanitários e procedimentos padronizados, estabelecidos por órgãos reguladores, especialmente pelo **Ministério da Agricultura e Pecuária** e pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária**, bem como pela regulamentação municipal do Serviço de Inspeção.
- 9.1.1.3. As atividades contratadas envolvem rotinas previamente definidas, tais como inspeções periódicas, preenchimento de formulários oficiais, elaboração de relatórios padronizados, aplicação de checklists sanitários e acompanhamento de cronogramas, não se caracterizando como serviço de natureza intelectual singular, criativa ou personalizada.
- 9.1.1.4. A execução contratual será mensurada mediante indicadores objetivos, produtos definidos e validação pela fiscalização, permitindo julgamento das propostas exclusivamente pelo critério do menor preço, sem prejuízo da qualidade técnica.

9.2. Forma de Fornecimento:

- 9.2.1. Os serviços serão solicitados conforme demanda da secretaria.
- 9.2.2. Terá validade até a conclusão do objeto, ou seja, a realização dos serviços de Médico Veterinário.

9.3. Exigências de habilitação:

Comprova a existência legal do participante.

9.3.1. PARA PESSOA JURÍDICA:

9.3.1.1. Habilitação jurídica:

11.3. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar sua existência legal e capacidade para contratar, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o tipo de pessoa jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial;
- b) Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores;
- c) Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- d) Filial ou sucursal: ato constitutivo da matriz e documento comprobatório de inscrição da filial no registro competente;
- e) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social registrados na Junta Comercial ou Cartório competente, com a ata da assembleia que os aprovou;



f) Os documentos deverão estar atualizados e acompanhados de todas as alterações ou consolidação vigente.

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.3.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

- a) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.



c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.3.1.4. Qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



- O licitante 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.

b) **Registro no Conselho Regional** de Medicina Veterinária do profissional que prestará os serviços.

9.3.2. PARA PESSOAS FÍSICAS (AUTÔNOMAS):

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – **CPF**;

b) Documento de **identidade**;

c) 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)

d) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio;

e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

g) certidão negativa de **insolvência civil**;

h) Cópia do título eleitoral acompanhado de certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral emitida em sítio oficial da justiça há no máximo 30 dias;

i) Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

j) Comprovante de registro junto ao **CRMV-MG**.

9.5. Em nenhuma hipótese será aceita documentação incompleta, sendo a mesma de inteira responsabilidade do PROPONENTE.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR:

10.1. Valores considerando a estimativa de 100 horas por mês ao valor de R\$ 53,31 por hora trabalhada:

- Valor estimado mensal da contratação será R\$ **5.331,00 (cinco mil, trezentos e trinta e um reais)**
- Valor estimado anual R\$ **63.972,00 (Sessenta e três mil, novecentos e setenta e dois reais)**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Por se tratar de licitação, as despesas decorrentes deste ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

Pessoa Jurídica:

02.006.000 20 608 0028 2027 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ - Ficha 209 - FR 1500

Pessoa Física:

02.006.000 20 608 0028 2027 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PF - Ficha 208 - FR 1500

Lagoa Dourada, 24 de fevereiro de 2026

Fabício Coelho Cunha - Gestor do contrato

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agropecuária, Transporte e Trânsito