ESP-UNESP-FACUL MEDICINA VETERIN.-C.ARACATUBA

Termo de Referência 122/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
122/2026	102336-ESP-UNESP-FACUL MEDICINA VETERIN.-C.ARACATUBA	SERGIO DINIZ GARCIA	10/11/2026 11:32 (v 0.13)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	151/2026	488/2026-FMVA

1. 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, de natureza contínua, a serem executados no âmbito do CETRAS ESCOLA – Centro de Triagem e Recuperação de Animais Selvagens, da FMVA-UNESP (CERETAS), nas áreas de Medicina Veterinária, Biologia, Tratador de Animais, Auxiliar Operacional (serviços gerais) e Auxiliar Administrativo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à adequada execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	Quantidade de postos	cod. compras	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário do posto dia	Valor total do posto dia
1	Médico veterinário, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a domingo	**1**	**14001**	**posto /dia**	**913**	1.340,00	1.223.420,00
2	Biólogo, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a domingo	1	**14001**	**posto /dia**	**913**	750,00	684.750,00
3	Tratador de animais, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda-feira a domingo, distribuídos em 04 (quatro) postos de trabalho	4	**14001**	**posto /dia**	**3.652 (913*4)**	620,00	2.264.240,00
4	Auxiliar operacional - serviços gerais, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda feira a domingo	1	**538-0**	**posto /dia**	**913**	590,00	538.670,00
5	Auxiliar administrativo, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e pontos facultativos	1	**538-0**	**posto /dia**	**620**	490,00	303.800,00

VALOR TOTAL MENSAL	**R$ 167.162,66**
VALOR TOTAL 30 MESES	**R$ 5.014.880,00**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual n.º 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.1.3. Os itens desta prestação de serviço foram agrupados a fim de garantir a execução por fornecedor único, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviço.
1.2. O objeto desta contratação deverá ser executado em conformidade com a legislação vigente aplicável aos serviços técnicos especializados, bem como as normas e resoluções dos Conselhos Profissionais competentes, quando aplicáveis, e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.
1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual n.º 68.017, de 11 de outubro de 2023.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.4.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista a necessidade de que os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação do serviço e o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. A execução do objeto contratual deve ser realizada integralmente por pessoal próprio da contratada, devidamente vinculado por meio de contrato formal de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por comprovado vínculo societário.

Fica expressamente vedada qualquer forma de subcontratação, repasse total ou parcial de execução a terceiros, bem como a utilização de mão de obra intermediada por cooperativas de trabalho fraudulentas, prestadores autônomos informais, contratos de prestação de serviços civis (como PJ sem vínculo societário legítimo) ou acordos verbais.

O início efetivo da prestação dos serviços fica estritamente vinculado à comprovação prévia e aprovação, pela fiscalização da Universidade, do cumprimento de todos os requisitos acima. Para tanto, a regularidade da mão de obra disponibilizada deverá ser atestada obrigatoriamente mediante a apresentação antecipada de:

1. Registro ativo no e-Social acompanhado das respectivas guias de recolhimento de encargos sociais (FGTS e INSS) para empregados celetistas; ou

2. Contrato social registrado e comprovação de pró-labore/participação societária para os sócios que atuarem na execução.

Qualquer modalidade de prestação de serviço que divirta destas diretrizes ou a mobilização de equipe sem a prévia validação documental será considerada subcontratação ilegal, passível de imediata notificação, aplicação das sanções administrativas cabíveis e rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das responsabilizações civis e penais aplicáveis à espécie.

2. 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000032/2026
II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025
III) Id do item no PCA: 718

3. 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. 4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade
4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.**
4.1.1 Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;
4.1.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade;
4.1.3 Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
4.1.4 Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;
4.1.5 Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
4.1.6 Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores;
4.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
4.1.8 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Indicação de marcas ou modelos
4.2. Não se aplica na presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
4.3. Não se aplica na presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade
4.4. Não se aplica na presente contratação.

Garantia da contratação
4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os , no percentual e condições arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 descritas nas cláusulas do contrato.
4.6. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Contratante no Caução em dinheiro Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
II - **Caução em títulos da dívida pública**. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural,

Caução em títulos da dívida pública mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
III - **Fiança bancária**. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos Fiança bancária benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
IV - **Seguro garantia**. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em Seguro garantia conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.
V - **Título de capitalização**. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia Título de capitalização custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.
4.6.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.
4.7. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria
4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, respeitando o calendário oficial da instituição de ensino, das 9h às 11h e das 14h às 16h.
4.8.1. Poderão ser realizadas tantas avaliações prévias quantas os interessados julgarem necessárias. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas e poderão ocorrer até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, até as 16 horas. As visitas deverão ser marcadas em dias úteis, respeitando o calendário universitário, nos períodos das 9h às 11h e das 14h às 16h, nas dependências da Faculdade de Medicina Veterinária – Campus de Araçatuba. O agendamento deverá ser realizado com antecedência mínima de 24h pelo e-mail dts.fmva@unesp.br ou nos telefones (18) 3636-1464 ou 3636-0046.
4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
4.10. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização o objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
4.12. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. 5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
5.1.1. Os serviços serão prestados no Centro de Triagem e Recuperação de Animais Selvagens , CETRAS ESCOLA, na FMVA-UNESP (CERETAS), Campus de Araçatuba, em conformidade com o regime e escalas relacionados abaixo:

Item	Especificação	Número de postos	Unidade de medida	Local de execução
1	Médico veterinário, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a domingo	1	Posto/dia	CERETAS - FMVA Câmpus de Araçatuba
2	Biólogo, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a domingo	1	Posto/dia	CERETAS - FMVA Câmpus de Araçatuba
3	Tratador de animais, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda-feira a domingo, distribuídos em	4	Posto/dia	CERETAS - FMVA

	04 (quatro) postos de trabalho			Câmpus de Araçatuba
4	Auxiliar operacional - serviços gerais, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda feira a domingo	1	Posto/dia	CERETAS - FMVA Câmpus de Araçatuba
5	Auxiliar administrativo, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e pontos facultativos	1	Posto/dia	CERETAS - FMVA Câmpus de Araçatuba

5.1.2. É vedado, à Contratada, ofertar, em sua proposta, número de postos, itens e equipamentos em desacordo com os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
5.1.3. Em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços será realizada uma reunião de trabalho entre os representantes da Empresa Contratada e a Comissão de Fiscalização do contrato.
5.1.4. A Prestação de Serviços nos postos fixados pela Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portadores, quando aplicável, de registro ativo no respectivo Conselho de Classe, nos termos da legislação vigente, e capacitados para executar as atividades previstas neste Termo, conforme as atribuições de cada função.
5.1.5. O detalhamento dos serviços a serem executados, e suas periodicidades, estão discriminados abaixo:

5.1.5.1. MÉDICO VETERINÁRIO

a) Garantir assistência médico veterinária e o bem-estar dos animais silvestres atendidos e mantidos no CERETAS, assegurando respaldo técnico e observância das normas vigentes;
b) Receber e identificar taxonomicamente os animais oriundos de resgate, apreensão ou entrega voluntária;
c) Realizar triagem clínica e avaliação física e sanitária dos animais atendidos, incluindo profilaxia, classificação de gravidade e priorização de atendimento, conforme cada caso;
d) Prescrever e conduzir tratamentos clínicos e procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos em animais silvestres;
e) Coletar amostras biológicas dos animais, quando indicado, solicitar e interpretar exames laboratoriais e/ou de imagem;
f) Registrar atendimentos, condutas, evoluções clínicas e desfechos em prontuário individual, no sistema e/ou formulários oficiais adotados pela instituição, assegurando a rastreabilidade;
g) Executar e/ou supervisionar a marcação individual dos animais por meio de anilhas e/ou e registrar a microchips numeração correspondente na ficha clínica e nos sistemas adotados;
h) Instituir, revisar e acompanhar protocolos de quarentena, isolamento, vigilância sanitária e biossegurança.

i) Avaliar a aptidão para soltura sob perspectiva clínica, considerando condições sanitárias, integridade anatômica e funcionalidade, emitindo laudo sanitário quando necessário;
j) Elaborar relatórios técnicos, sempre que demandado;
k) Orientar e supervisionar os tratadores e estagiários quanto a boas práticas de bem-estar animal, manejo minimamente estressante, biossegurança e segurança ocupacional durante as atividades de rotina;
l) Executar corretamente contenção física e farmacológica (tranquilização, sedação e imobilização química) de espécimes silvestres, quando indicado;
m) Realizar anestesia e monitoramento anestésico para procedimentos cirúrgicos, conforme protocolos, espécie e avaliação clínica;
n) Conduzir manejos preventivos com os animais do plantel, conforme cronograma estabelecido;
o) Realizar eutanásia humanitária e responsável de animais silvestres quando indicada por critérios técnicos e de bem-estar, especialmente nos casos em que o sofrimento não possa ser aliviado, ou quando houver risco à saúde pública ou animal, conforme normativas aplicáveis;
p) Respeitar e seguir os protocolos institucionais estabelecidos pela equipe técnica, em conformidade com as normas do Hospital Veterinário;
q) Acompanhar atividades de pesquisas realizadas no CERETAS, garantindo alinhamento com o bem-estar animal, biossegurança e rotinas institucionais.
r) Participar de ações e programas de educação ambiental e/ou comunicação institucional, contribuindo com conteúdo técnico e orientação adequada ao público;

5.1.5.2. BIÓLOGO

a) Garantir o manejo e o bem-estar dos animais silvestres atendidos e mantidos no CERETAS, assegurando respaldo técnico e observância das normas vigentes;
b) Receber e identificar taxonomicamente os animais oriundos de resgate, apreensão ou entrega voluntária, assegurando o correto registro e encaminhamento para manejo adequado;
c) Realizar avaliação biológica e comportamental dos espécimes mantendo atualizadas as fichas individuais e os sistemas

institucionais adotados;
d) Ambientar e adequar os recintos, conforme necessidades ecológicas e comportamentais das espécies mantidas;
e) Planejar, implementar e monitorar atividades de enriquecimento ambiental, ajustando a rotina conforme a resposta do animal e necessidades da espécie;
f) Definir e aplicar estratégias de reabilitação e condicionamento, incluindo medidas para redução de imprinting /habituação, minimização do estresse, promoção de comportamentos naturais, desenvolvimento de habilidades de sobrevivência, e melhoria da condição física e comportamental;
g) Avaliar a aptidão dos animais para soltura sob perspectiva comportamental e ecológica, considerando habilidades de sobrevivência (ex.: fuga, forrageamento, resposta à estímulos, interação intraespecífica, redução de dependência humana) e auxiliar na definição da destinação, conforme critérios técnicos e normativas vigentes;
h) Elaborar relatórios técnicos, sempre que demandado;
i) Orientar e supervisionar os tratadores e estagiários quanto a boas práticas de bem-estar animal, manejo minimamente estressante, biossegurança e segurança ocupacional durante as atividades de rotina;
j) Executar corretamente técnicas de contenção física de espécimes silvestres, quando indicado e de forma segura;
k) Participar dos manejos preventivos com os animais do plantel, conforme cronograma estabelecido;
l) Participar de ações e programas de educação ambiental e/ou comunicação institucional, contribuindo com conteúdo técnico e orientação adequada ao público;
m) Auxiliar na revisão de cardápios de dietas das diferentes espécies silvestres, contribuindo com adequações conforme ecologia alimentar, comportamento e estratégias de condicionamento;
n) Supervisionar o manejo de filhotes órfãos, orientando os envolvidos quanto às práticas adequadas de manejo, com foco na minimização do contato e da dependência humana, redução de imprinting, promoção de comportamentos naturais e desenvolvimento gradual de autonomia, conforme protocolos institucionais;
o) Apoiar e/ou executar o manejo do biotério, garantindo rotinas sanitárias, rastreabilidade e biossegurança;
p) Respeitar e seguir os protocolos institucionais estabelecidos pela equipe técnica, em conformidade com as normativas aplicáveis;
q) Acompanhar atividades de pesquisas realizadas no CERETAS, garantindo alinhamento com o bem-estar animal, biossegurança e rotinas institucionais.

5.1.5.3. TRATADOR DE ANIMAIS SILVESTRES

a) Executar o manejo diário dos animais silvestres mantidos no CERETAS, assegurando o bem-estar animal na prática, conforme protocolos institucionais e orientações da equipe técnica;
b) Realizar a limpeza, higienização e desinfecção de recintos, viveiros, gaiolas, caixas de transporte, salas de internação e demais áreas de uso animal, seguindo protocolos estabelecidos pela unidade, incluindo a retirada prévia de resíduos orgânicos (alimentos e dejetos) antes da lavagem e desinfecção;
c) Realizar a distribuição da alimentação aos animais, garantindo apresentação e oferta adequadas às peculiaridades de cada espécie /indivíduo e às orientações técnicas vigentes, recolhendo os resíduos alimentares no fim do dia, conforme rotina definida;
d) Monitorar diariamente os animais quanto a comportamento, ingestão alimentar e hídrica, fezes/urina, integridade física e sinais de alerta clínico, comunicando imediatamente qualquer intercorrência à equipe técnica;
e) Manter registros de rotina devidamente atualizados (alimentação, limpeza, observações comportamentais, ocorrências e manejos realizados), conforme formulários adotados pela instituição;
f) Realizar desinfecção térmica por meio de fogo (“vassoura de fogo”), quando prevista em protocolo e apenas com o recinto vazio, garantindo segurança operacional e prevenção de riscos;
g) Apoiar manejos quando solicitado, incluindo contenção, pesagem, transferência entre recintos, transporte interno e preparação de recintos, sempre sob supervisão da equipe técnica;
h) Assegurar a segregação, acondicionamento, remoção e destinação correta dos resíduos, bem como o cumprimento das rotinas de biossegurança e higiene institucional;
i) Manter a limpeza e organização do setor e dos itens de rotina, incluindo caixas de transporte, utensílios, equipamentos de manejo e materiais de limpeza, garantindo disponibilidade, conservação e uso correto;
j) Supervisionar e orientar os estagiários durante a realização das atividades, não sendo permitido que desempenhem tarefas de forma autônoma;
k) Não fazer uso de joias, bijuterias, relógios, celulares, fones de ouvido e outros adereços durante as rotinas de manejo, alimentação e higienização;
l) Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme instruções da unidade e exigências de cada atividade, garantindo a segurança do trabalhador, dos animais e a manutenção das rotinas de biossegurança;
m) Executar pequenos reparos nas instalações, quando necessário, e zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizados.

5.1.5.4. AUXILIAR OPERACIONAL - Serviços Gerais

a) Áreas de Uso Comum: Salas, Escritórios, Almoxarifado, Banheiros, Vestiários e Laboratório, Calçadas, Cozinha, Refeitório e Almoxarifados.

b) Higienização diária de pisos, ralos, azulejos, bancadas, mesas, cadeiras e armários diariamente com detergente neutro e semanalmente com agentes desinfetantes;

c) Limpeza e Higienização de banheiros e vestiários diariamente;

d) Limpeza e Higienização de janelas, telas, parede, quadros, portas, luminárias e interruptores quinzenalmente;

e) Coleta de lixo das lixeiras, limpeza das lixeiras, substituição de sacos de lixo diariamente;

f) Encaminhamento do lixo até o local designado para a coleta publica diariamente;

g) Limpeza de moveis e equipamentos (cadeiras, mesas, computadores, fogão, geladeira, etc) semanalmente;

h) Limpeza e Higienização dos equipamentos e utensílios;

i) Todos os equipamentos, utensílios (vasilhas) ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso com detergente neutro, e semanalmente o enxágue final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo;

j) Após o processo de higienização, os utensílios e equipamentos devem permanecer em superfície seca e limpa até o próximo uso;

k) Remover o lixo orgânico em sacos plásticos e resistentes e devidamente vedados, sempre que necessário;

l) Executar o serviço de limpeza das vias de acesso ao local, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do local utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;

m) Executar a limpeza e manutenção da instalação, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulico, executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação;

n) Formação: Para a prestação de serviços de Auxiliar de serviços gerais, os postos de trabalho deverão comprovar no mínimo Ensino Fundamental completo, para que estejam aptos a desempenhar as atividades destacadas para o trabalho;

5.1.5.5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

a) Garantir suporte administrativo e operacional às demais áreas do CERETAS, contribuindo para o funcionamento regular das rotinas e fluxos internos;

b) Realizar a recepção e o atendimento de munícipes e de órgãos oficiais no momento da entrega de animais silvestres, providenciando o cadastro e a abertura da ficha de atendimento no sistema institucional;

c) Realizar a gestão e atualização de planilhas, controles internos e consolidação de dados operacionais do serviço, garantindo o correto registro das informações;

d) Redigir, responder e organizar o e-mail institucional, bem como apoiar rotinas de comunicação administrativa;

e) Realizar atendimento telefônico e encaminhar demandas internas e externas, registrando solicitações e direcionando aos responsáveis;

f) Apoiar o planejamento e controle de agenda interna, incluindo agendamentos de consultas, reuniões, organização de eventos e apoio à comunicação entre setores;

g) Elaborar, organizar e revisar documentos administrativos, tais como ofícios, comunicações internas, relatórios e demais registros, sempre que necessário;

h) Organizar e manter atualizado o arquivo físico e/ou digital de documentos do CERETAS, garantindo rastreabilidade, padronização e fácil acesso às informações;

i) Prestar apoio administrativo e logístico à equipe técnica nas atividades propostas, incluindo execução de tarefas administrativas correlatas, conforme orientação;

j) Apoiar a gestão de estoque, incluindo controle de recebimento, conferência, armazenamento, organização, reposição de materiais, controle de validade e registro de entradas/saídas conforme fluxo definido.

5.1.6. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo os itens discriminados nos quadros 1, 2, 3 e 4.

Quadro 1: Discriminação dos insumos e EPIs necessários para a execução dos serviços

Equipamento	Médico Veterinário	Biólogo	Tratador de animais	Serviços Gerais	Auxiliar administrativo
Repelente	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Protetor solar FPS 60	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Máscara facial descartável	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Luvas de procedimentos em látex	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Luva de raspa de couro	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Luvas de borracha	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Bota de borracha impermeável de cano longo	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Capa de chuva na cor preta ou cor escura	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Avental longo frente única emborrachado	Não	Não	Sim	Sim	Não
Luvas de malha de aço (luva de açougueiro)	Não	Não	Sim	Não	Não
Luvas de algodão 3 fios, palma com pigmentos antiderrapante de PVC, punho com elástico	Não	Não	Sim	Sim	Não
Camiseta manga curta, executada em malha de algodão, com gola careca e cor verde musgo ou areia, com inscrição da função do funcionário e logotipo da Contratada.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Camiseta manga longa, executada em malha de algodão, com gola careca e cor verde musgo ou areia, com inscrição da função do funcionário e logotipo da Contratada.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Blusa de frio, tipo moletom flanelado, com malha lisa, gola careca ou em “V” sem capuz, na cor verde musgo ou areia.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Calça confeccionada em tecido brim (Solasol Santista ou similar), cor verde musgo ou areia, corte reto, barra lisa, com passantes para cinto, elástico e fechamento por zíper e botão.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Botina de couro, na cor preta	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Quadro 2: Discriminação dos equipamentos e materiais

Equipamento	Quantidade	Descrição
Bancada Inox	01	Bancada inox para cozinha industrial com gabinete com espelho
Carrinho Auxiliar	01	Carrinho auxiliar em inox com rodinhas e prateleiras para distribuição das dietas
Carrinho de Carga	01	Carrinho de carga para armazém com roda de pneu maciço para transportar cargas de até 200 kg
Balança de Bancada	01	Balança de bancada de alta precisão para pesagem das dietas dos animais
Balança de Piso	01	Balança industrial para pesagem de itens de hortifruti com capacidade para 200 kg
Porta Ração	10	Recipientes plásticos com tampa, com capacidade para 15 kg, para armazenar grãos e rações
Medidor Culinário	05	Kit de medidores de aço inox ou plástico resistente
Liquidificador Industrial	01	Liquidificador industrial de alta rotação com capacidade de 6 litros
Cutelaria	01	Conjunto de facas profissionais com cabo de polipropileno na cor branca e lâminas em aço inoxidável de tamanhos diversos (7, 8 e 10")
Chaira	01	Afiador de facas profissional em inox e cabo branco
Tábua de Corte	05	Tábuas de corte confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) nas cores verde, vermelho, amarelo, azul e branco, conforme padrão recomendado pelos órgãos de segurança alimentar; Dimensões: 50x30 cm
Bandeja Retangular	10	Bandeja retangular de plástico resistente (PEAD), atóxico e livre de BPA, para armazenamento de frutas, legumes e carnes; Branca; Dimensões: 67x44x19cm (CxLxA)
Comedouro para Aves	10	Comedouros de aço inox para aves
Puçá	09	Rede puçá pássagua sendo 03 grandes, 03 médios e 03 pequenos
Cambão	02	Laços 150 cm

Termômetro	10	Termômetro digital para animais
Caixa plástica	05	Vazada de 50 litros
Caixa plástica	01	Caixa plástica com puxador, rodas, alça e tampa 372 litros
Caixa plástica	10	Fechada com tampa 36 litros
Caixa plástica	05	Fechada empilhável, mínimo 40 litros
Bebedouro	30	Original gigante malha larga natural capacidade 230 ml
Contentor	01	660 litros para recolhimeno de lixo com rodízios
Palet	05	Eco pallet em plástico (1000x100x500mm)
Suporte para soro	02	Em aço inos com rodas
Aquecedor de ambiente	02	A óleo, potência mínima de 1500w
Kit odontológico	01	Kit completo com 22 peças e estojo em aço inox
Kit para castração	01	Kit completo com 19 peças e estojo em aço inox
Laringoscópio	01	Laringoscópio de led com 03 lâminas
Zarabatana	01	Zarabatana veterinária + 05 dardos, 05 agulhas e 05 estabilizadores
Máscara anestésica	02	Kit máscara anestésica veterinária (03 peças)
Colchonete	02	Colchonete térmico veterinário (50x100cm)

Quadro 3: Discriminação dos materiais e equipamentos

Materiais	Quantidade Mensal	Descrição
Vassoura de Piaçava	05	Vassoura com base larga (30cm-40cm) e cabo longo, visando garantir melhores condições ergonômicas durante o uso para limpeza dos recintos e setor de nutrição
Vassoura de Nylon	05	Vassoura multiuso de nylon para limpeza dos recintos e setor de nutrição
Vassoura Rastelo	04	Vassoura para jardim em aço carbono com pintura epóxi para limpeza dos recintos
Rodo	05	Rodo profissional reforçado em inox ou alumínio com cabo longo para limpeza dos recintos e setor de nutrição
Pá de lixo	05	Pá de lixo com cabo longo, confeccionada em metal resistente ou aço carbono
Escovas	05	Escova de cerdas duras para limpeza de gaiolas, grades e bandejas
Esponja dupla face	10	Esponja dupla face para utilização na rotina de limpeza dos recintos e setor de nutrição
Balde	05	Balde com capacidade de 15 a 20 litros para utilização durantes as atividades de limpeza
Carrinho Coletor de Lixo	02	Container com rodinhas para coleta de resíduos, com capacidade para 240 L; Cor preta
Lixeira	06	Lixeira plástica retangular 50 L com pedal de acionamento
Saco de lixo preto	30	Saco de lixo na cor preta para descarte diário de resíduo comum (tamanhos 50 e/ou 100L
Saco de lixo branco	30	Saco de lixo na cor branca para descarte diário de resíduo biológico (tamanhos 50 e/ou 100L)
Sabão neutro	05	Galão de 20 L; Quantidade mensal
Hipoclorito de sódio a 2 a 2,5%	03	Galão de 20L; Para desinfetar alimentos e superfícies no setor de nutrição
Desinfetante	05	Desinfetante aprovado para uso veterinário; Galão de 30 L; Quantidade mensal
Kit de vassoura de fogo	01	Kit de vassoura de fogo (bicos, válvulas, mangueira)

Botijão de gás	01	Botijão de gás de 13 kg
Lavadora de alta pressão	01	Lavadora de alta pressão (industrial) de, no mínimo, 2000 PSI de pressão

Quadro 4: Insumos necessários para execução do contrato (soma-se ao quadro 03)

Produto	Mínimo mensal estimado
água sanitária 2,5% galão de 5 litros	30
álcool em gel 5 litros	01
álcool etílico 70% liquido 1 litro	04
balde 7 litros com alça	02
borrifador de plastico 500ml	01
desinfetante concentrado 5 litros	03
desinfetante a base de iodophor 11,25g; ácido fosfólico 5g 1 litro	02
desinfetante a base de amônio quartenária 30% 1 litro	04
detergente em pó saco plastico 1kg	20
detergente líquido doméstico biodegradável 500ml	24
escova aço para limpeza	01
escova de madeira oval	03
escova para banheiro para vaso sanitário unidade	02
esponja para limpeza dupla face verde e amarela	20
flanela para limpeza	06
lã de aço composto de aço carbono para brilho pacote com 8 unidades	03
limpa alumínio 500ml	01
limpador multiuso 500ml	02
lustra móveis 500ml	01
luva para limpeza de borracha latex natural grande par	10
luva para limpeza de borracha latex natural médio par	10
pá de lixo de plástico com cabo	02
pano de limpeza 100% algodão 90x70cm cor branca	06
papel higiênico sanitário branco rolos com 30 metros folha dupla pacote com 4 unidades	40
removedor de superfícies a base de água 1 litro	01
rodo madeira lâmina de 40cm sem cabo	02
rodo madeira lâmina de 60cm sem cabo	02
sabão em pedra com cloreto sódio e carbonato 200g pacote com 5 unidades	02
sabonete líquido para higiêne das mãos 5 litros	01
saco de lixo branco 100 litros pacote com 100 unidades grosso	02
saco de lixo branco infectante 100/101 litros pacote com 100 unidades	02
saco de lixo preto 100 litros pacote com 100 unidades	04
saco de lixo preto 50 litros pacote com 100 unidades	04
saponáceo pó 300g	05
toalha de papel-simples-interfolhada duas dobras 1.000 folhas 23cm x 21cm	30
toalha 100% algodão 50cmx80cm	03
vassoura doméstica de nylon 30 centímetros sem cabo	05
vassoura doméstica de pelo 40 centímetros sem cabo	02

vassoura esfregão cerdas duras com cabo	02

5.1.7. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante.
5.1.8. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
5.1.9. Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências, aos equipamentos e aos animais, não deixando resíduos, podendo ser vetados pelo Contratante.

5.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
Para a prestação dos serviços, a Contratada obriga-se a:
5.2.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no Anexo "Relação de Postos e Locais" e horários fixados pela Contratante;
5.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
5.2.3. Designar por escrito, antes do início da prestação dos serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
5.2.4. Comprovar a formação técnica específica dos funcionários mediante apresentação dos documentos obrigatórios;
5.2.5. Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar devidamente uniformizados e portando crachá com foto recente;

5.2.6. Fornecer equipamentos de proteção individual para todos os funcionários, sendo obrigatória a disponibilização de 01 (um) kit por funcionário em seu respectivo posto;
5.2.7. Garantir o uso de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, sendo obrigatória a disponibilização de 01 (um) conjunto completo por funcionário em seu respectivo posto;
5.2.8. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme o item 5.2.4. anterior;
5.2.9. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
5.2.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;
5.2.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive, quanto ao cumprimento das normas internas;
5.2.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
5.2.13. Manter controle de frequência e pontualidade de seus funcionários sob o contrato;
5.2.14. Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
5.2.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
5.2.16. Fornecer convênio médico e assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
5.2.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
5.2.18. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
5.2.19. O(s) supervisor(es) da Contratada deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana;
5.2.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
5.2.21. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
5.2.22. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
5.2.23. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que

sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei n.º 13.874, de 2019.
5.2.24. Assegurar que todos os empregados na execução contratual comprovem o preenchimento dos seguintes requisitos mínimos:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
c) ter concluído toda as etapas do ensino fundamental (para as funções de Tratador, Auxiliar Operacional - serviços gerais). Para as funções de auxiliar administrativo, ter concluído o ensino médio. Para as funções de Médico Veterinário e Biólogo, estar devidamente inscrito na categoria profissional;
d) ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
e) não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar em curso do cumprimento da pena enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e
g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
5.2.24.1 Para a prestação de serviços de **Médico Veterinário e Biólogo**, os postos de trabalho deverão comprovar no mínimo experiência prévia de no mínimo 6 (seis) meses com manejo de animais silvestres, para que estejam aptos a acompanhar treinamentos/manuais fornecidos pelos técnicos responsáveis pela unidade, bem como desempenhar as atividades destacadas para o trabalho.
5.2.24.2 Para a prestação de serviços de **Tratador de Animais Silvestres**, os postos de trabalho deverão comprovar no mínimo experiência prévia de no mínimo 6 (seis) meses com manejo de animais silvestres, para que estejam aptos a acompanhar treinamentos/manuais fornecidos pelos técnicos responsáveis pela unidade, bem como desempenhar as atividades destacadas para o trabalho.
5.2.24.3 Para a prestação de serviços de **Auxiliar Administrativo**, deverá comprovar no mínimo Ensino Médio completo, para que estejam aptos a desempenhar as atividades destacadas para o trabalho.
5.2.24.4 Para a prestação de serviços de **Auxiliar Operacional (serviços gerais)**, os postos de trabalho deverão comprovar no mínimo Ensino Fundamental completo, para que estejam aptos a desempenhar as atividades destacadas para o trabalho.
5.2.25. Otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.2.26. Permitir que ocorram aulas, pesquisa com animais, estagiários e residentes em suas instalações mediante aviso prévio pela contratante.

5.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
O Contratante responsabiliza-se por:
5.3.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
5.3.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);
5.3.3. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;
5.3.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;
5.3.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;
5.3.6. Indicar instalações sanitárias;
5.3.7. Indicar vestiários com armários e guarda-roupas.

6. 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O Contratante poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização,

das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto (s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 (Decreto estadual nº 68.620, de 2023, art. 17).

6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III);

6.12. O fiscal técnico adotará as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV);

6.13. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º);

6.14. No 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços, conforme previsto no Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na (Lei nº. 14.133/2021 Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art.

47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 2017 c/c a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual n.º 67.608, de 2023).
6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
6.25.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.
6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa
6.29. 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 (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
6.30. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente o por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);
6.32.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
6.32.2.2. certidões que comprovem regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenha sido exigida para fins de habilitação no Termo de Referência;
6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
6.32.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei n.º 14.133, de 2021):
6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a Contratante;
6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força da lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
6.32.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
6.32.3.6. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
6.32.3.7. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;
6.32.3.8. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
6.32.3.9. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
6.32.3.10. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
6.32.3.11. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei n.º 14.133, de 2021).
6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês de prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado à Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
6.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.36.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021).
6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.
6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
6.42.1.2. O pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer

obrigações dele decorrentes.
6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
6.44. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.45. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
6.46. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei n.º 14.133, de 2021.
6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
6.48. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato
6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).
6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
6.53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
6.54. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Atestado de Recebimento de Serviços Terceirizados, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.2.1. não produzir os resultados acordados;
7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.3. A utilização do Atestado de Recebimento de Serviços Terceirizados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.4.1. não produzir os resultados acordados;
7.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
7.4.3. ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-lo com qualidade ou

quantidade inferior à demanda.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) 5 (cinco) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.7. 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 (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho da Contratada, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou 5 (cinco) comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.16.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligência para aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I. e §§2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77, de 4 de novembro, de 2022, c/c o Decreto estadual n.º 67.608, de 2023).

7.20.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21. 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, caso aplicáveis:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf 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, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual n.º 67.608, de 2023).

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual n.º 67.608, de 2023.

7.30. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual n.º 67.608, de 2023 c/c o art. 1º do Decreto estadual n.º 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.31.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro

Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.34. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Regime de Execução
8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

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

Habilitação jurídica
8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará Microempreendedor Individual - MEI condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.6. ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal limitada : inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta - EIRELI Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.7. portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e Sociedade empresária estrangeira arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.8. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de Sociedade simples documento comprobatório de seus administradores;
8.9. inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicilio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na , estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e Lei Complementar n. 123, de 2006 municipal.

Qualificação Econômico-Financeira
8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
8.21. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
8.22.4. 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;
8.22.5. 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;
8.23. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica
8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
Qualificação Técnico-Operacional
8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado (s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
8.26.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
8.26.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares,
sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos
serem ininterruptos;

8.26.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, demonstrando principalmente os postos de Médicos Veterinários e Biólogos;
8.26.1.3. Poderá ser solicitada, a critério da Administração, a comprovação da origem do atestado apresentado, caso haja necessidade de validação das informações;

8.26.1.4. Apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato, a qual será obrigatoriamente exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.
8.26.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 2007, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual n.º 67.608, de 2023;
8.26.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
8.26.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;
8.26.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específica no contrato social vigente
8.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
8.28. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional
8.29. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente:
8.29.1. Para Veterinário com cadastro ativo no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).
8.29.2. Para Biólogo com cadastro ativo no Conselho Regional de Biologia (CRBio).
8.29.3. A comprovação do vínculo profissional a que se refere este item pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de sócio(s), deverá o fornecedor apresentar cópia do contrato social atualizado.
8.29.4. Na hipótese da licitante, não dispor de profissionais conforme item 8.29.3, deverá apresentar, declaração de compromisso que disponibilizará esses profissionais dentro do prazo de início das atividades.
8.29.5. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Outras comprovações
8.30. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei n.º 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei n.º 13.467, de 2017, quando o caso;

9. 9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 5.014.880,00 (Cinco milhões e quatorze mil oitocentos e oitenta reais) referente ao período de 30 (trinta) meses, conforme custos unitários constantes no Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.
9.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente (s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
9.3. Para a contratação dos serviços, foram levados em consideração os orçamentos obtidos junto a empresas especializadas na prestação de serviços especializados.

Item	Especificação	Quantidade de postos	cod. compras	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário do posto dia	Valor total do posto dia
1	Médico veterinário, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a domingo	**1**	**14001**	**posto /dia**	**913**	1.340,00	1.223.420,00

2	Biólogo, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a domingo	1	**14001**	**posto /dia**	**913**	750,00	684.750,00
3	Tratador de animais, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda-feira a domingo, distribuídos em 04 (quatro) postos de trabalho	4	**14001**	**posto /dia**	**3.652 (913*4)**	620,00	2.264.240,00
4	Auxiliar operacional - Serviços Gerais, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda feira a domingo	1	**538-0**	**posto /dia**	**913**	590,00	538.670,00
5	Auxiliar administrativo, em regime de 8 (oito) horas diurnas, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e pontos facultativos	1	**538-0**	**posto /dia**	**620**	490,00	303.800,00

VALOR TOTAL MENSAL	**R$ 167.162,66**
VALOR TOTAL 30 MESES	**R$ 5.014.880,00**

10. 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do crédito orçamentário da Faculdade de Medicina Veterinária - Câmpus de Araçatuba, de classificação funcional programática e categoria econômica demonstrada em nota de reserva, que será providenciada em tempo oportuno, em conformidade com o COMPROMISSO Nº 118/26 vinculado ao Convênio Semil nº 0104126989/2026.

11. 11. SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. As sanções administrativas serão calculadas em conformidade com a Portaria UNESP nº 135/2023, que regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da UNESP, documentação que integra este instrumento e aplicada após regular processo administrativo.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SERGIO DINIZ GARCIA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 11:11:14.

LUIZ CLAUDIO NOGUEIRA MENDES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 11:32:24.