SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026
(Inexigibilidade de Licitação nº 082/2026)

PREÂMBULO
O Município de Rio Branco do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designada por meio do Decreto Municipal nº 8.827/2026 de 15 de Outubro de 2026, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº **181/2026 (Inexigibilidade de Licitação 082/2026)**, torna público que fará realizar procedimento de **CREDENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **05/11/2026 até o dia 04/11/2027**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante correio, endereço eletrônico https://riobrancodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital ou protocolo presencial na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situada na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, que se processa nos seguintes termos e condições:

I – OBJETO
1.1 O presente Credenciamento tem por objeto **"credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de hospedagem de cães e gatos recolhidos das vias e espaços públicos do Município de Rio Branco do Sul/PR, vítimas de abandono, maus-tratos ou em situação de vulnerabilidade''**, incluindo acolhimento, alimentação, manejo, higienização, tosa, cuidados básicos, transporte municipal quando necessário, acompanhamento e demais providências indispensáveis à garantia do bem-estar e da integridade dos animais**",** de acordo com o Anexo I do presente Edital.
1.2 **O credenciamento terá validade por 12 (doze) meses**
1.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

II – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
2.1 Informações ou esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados a Comissão Especial de Credenciamento.
2.2 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
2.3 **O(a) servidor(a) responsável pelos esclarecimentos será Wendel dos Santos Faria.**

III – DA LEGISLAÇÃO
3.1 O **CREDENCIAMENTO** será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, Lei Complementar 123/06 e demais normas aplicáveis.**

IV - DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
4.1 O presente edital poderá ser impugnado por **qualquer cidadão ou interessado,** mediante requerimento por escrito, que deverá ser protocolado juntamente com as razões no prazo de até 03 (três) dias úteis da data limite fixada para recebimentos dos documentos de credenciamentos.
4.1.1 O prazo para impugnação do presente Credenciamento é até as 17:00 horas do dia 04/11/2026.
4.1.2 Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedido de esclarecimento.
4.2 A impugnação deverá ser dirigida a Comissão Especial de Credenciamento, de forma expressa e protocolada no endereço: **Rua Horacy Santos nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/Pr ou via e-mail arion.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

4.3 A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

4.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.5 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

4.6 A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, no sítio https://riobrancodosul.atende.net/ através do **"Link" – "Licitações – Consulta de Licitações"**, e passarão a integrar o edital.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I- Licitante declarado inidôneo para licitar que possua alguma sanção administrativa exarada que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no art. 195 do Decreto Municipal nº 6.621/2023;

II- Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

VI – DOCUMENTAÇÃO

6.1 Habilitação Jurídica

6.1.1 Requerimento de empresário no caso de empresário individual (Firma Individual).

6.1.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação contratual.

6.1.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.

6.1.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5.1 Nesse caso, as exigências de habilitação deverão ser atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

6.1.5.2 Deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação.

6.1.6 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.3 Prova de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo Divida Ativa da União e tributos Federais, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.2.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.

6.2.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

6.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

6.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.7 Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, através da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.2.8 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição. **Destaca-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos com prazo de validade vencido**.

6.3 Habilitação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede** da pessoa jurídica (inclusive empresário individual), ou de execução patrimonial, **expedida no domicílio** da pessoa física.

6.3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado pelo representante legal da empresa e contador com CRC. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a) **Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69).

c) **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, **extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**.

6.3.2.1 Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

6.3.3 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **devidamente comprovados mediante o Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 01 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

6.3.4 Caso a proponente possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital.

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviço semelhante ao objeto do presente credenciamento.

6.4.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar, a indicação do cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

6.4.2 Demais documentos constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

6.5 Documentos Complementares

6.5.1 Declaração da licitante de que atende aos seguintes critérios: idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; não utilização de trabalho de menor de idade; cumprimento dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, de acordo com o Decreto nº 6.252/06, conforme modelo constante do **Anexo IV.**

6.5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.

6.6 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.

6.7 Os documentos deverão ser apresentados com assinatura digital; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza o Credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência.

6.8 Os documentos que forem emitidos pela Internet não necessitam de autenticação, sendo que a Comissão de Credenciamento poderá verificar a autenticidade via internet.

6.9 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra**:

6.9.1 **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela**.

6.9.1.1 Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL e da MATRIZ, exceto:

6.9.1.2 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ;

6.9.2 **Os documentos de Habilitação Técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário**.

6.10 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, a partir da data protocolada, para fins do presente credenciamento.

6.11 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

6.12 Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 "IV" da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

VII – ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos poderão ser protocolados para a Comissão Especial de Credenciamento, perante o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, **no prazo fixado no preâmbulo deste Edital** e no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, via correio ou endereço eletrônico, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

7.2 Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo afixado, o qual, a critério da Comissão de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias**.

7.2.1 Em reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

7.2.2 O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

7.3 Protocolos apresentados após o prazo afixado no preâmbulo, caso atendam aos requisitos deste Edital, poderão ser credenciados, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 1.2**.

VIII – DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1 A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá analisá-los conforme o edital em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.

8.2 Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 02 (dois) dias úteis, comunicar a autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

8.3 Devidamente comunicado, a autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no jornal oficial do município.

8.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, na Lei Complementar nº 123/2006, bem como no presente Edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste Edital.

8.5 Não serão credenciadas as pessoas que deixarem de atender qualquer das condições exigidas no Edital, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

8.5.1 Caso a empresa não comprove possuir índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral igual ou superior a 01 (um) **ou** patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento), ela terá seu pedido de credenciamento indeferido.

8.6 Também não será credenciada a pessoa que, por inadimplência, tenha dado causa a rescisão de contrato anteriormente celebrado com a Administração Pública Municipal, à qual tenha sido aplicada a pena prevista na Lei, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

8.7 À Comissão Especial de Credenciamento, bem como ao Sr. Prefeito Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos a cerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

8.8 A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

IX – RECURSOS

9.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, que será feita mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

9.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no Portal da Transparência no site oficial do Município.

9.3 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente Especial de Credenciamento que realiza a licitação, mediante protocolo perante o Protocolo Geral, do prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, sito na Rua Horacy Santos nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/Pr, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, via correio ou endereço eletrônico.

9.5.1 Os recursos deverão também ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

X – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente Edital.

10.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão às seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

Reduzido 895

014.004.2045.000.3339039000000000000

10.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples apostilamento, que deverá ser comunicado à contratada.

XI – DA CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

11.1 O instrumento de contrato será o Termo de Credenciamento.

11.2 A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como o deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento.

11.3 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei 14.133/23.

11.4 Farão parte integrante da Nota de Empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

11.5 A Nota de Empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento não mencionadas.

11.6 A Administração deverá providenciar a publicação resumida de seus eventuais aditamentos.

11.7 A Administração também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente edital bem como as normas e especificações técnicas que devam ser observadas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

para a produção de material e/ou para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas do edital.

11.8 Somente será permitida a subcontratação parcial do objeto mediante a anuência da Administração.

11.9 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 1.2**.

XII – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicasconstantes do edital;

12.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente detrabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

12.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

12.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

12.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

12.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

12.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

12.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal deseus serviços, quando for o caso;

12.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronogramarespectivo, quando couber;

12.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

12.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

12.13 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I deste Edital**.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023 , sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

13.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

13.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

13.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

XIV – SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como o deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento.

14.2 Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à Administração Municipal a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.

XV – DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal com o adimplemento contratual.

15.2 Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado:

15.2.1 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente e retenções devidas;

15.3 Na Nota Fiscal deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor

15.4 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

15.5 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.

15.7 O edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

XVI – DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da Administração a substituição pela aplicação de multa.

16.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

em qualquer dos seguintes casos: a) falência ou liquidação da credenciada/contratada; b) incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante; c) extinção da contratada/credenciada.

16.3 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei.

16.4 Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

XVII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 Compete à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** a gestão e fiscalização do presente Credenciamento.

XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

18.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

18.3 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

18.4 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

18.5 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

18.6 A Administração se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, não cabendo às credenciantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

18.7 As decisões, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site **https://riobrancodosul.atende.net/** através do **"Link" – "Licitações – Consulta de Licitações",** encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

18.8 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.

18.9 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO III	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
ANEXO IV	Modelo de Declaração (Idoneidade; Não utilização do Trabalho de Menor de Idade; Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio-Ambiental)
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Modelo de procuração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Rua Horacy Santos, nº 222, Centro.
CEP 83.540-000 – Rio Branco do Sul/Pr
E-mail: wendel9625@hotmail.com

WENDEL DOS SANTOS FARIA
MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL
27/10/2026 16:58:57 -03:00

Wendel dos Santos Faria
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO
1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de hospedagem de cães recolhidos das vias e espaços públicos do Município de Rio Branco do Sul/PR, vítimas de abandono, maus-tratos ou em situação de vulnerabilidade**, incluindo acolhimento, alimentação, manejo, higienização, tosa, cuidados básicos, transporte municipal quando necessário, acompanhamento e demais providências indispensáveis à garantia do bem-estar e da integridade dos animais, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital de Credenciamento.
1.2. A contratação compreenderá somente os serviços efetivamente solicitados e prestados, não havendo garantia de quantidade mínima de contratação para qualquer empresa credenciada.
1.3. O credenciamento será realizado de forma **paralela e não excludente**, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.
1.4. Os serviços serão prestados mediante solicitação e autorização da Administração, observada a sistemática de distribuição das demandas estabelecida no Edital de Credenciamento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
2.1. A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 74, inciso IV, e 79, que disciplinam a contratação por inexigibilidade decorrente de credenciamento e o procedimento auxiliar de credenciamento.
2.2. O credenciamento constitui procedimento adequado quando a Administração pretende contratar todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, especialmente quando a contratação paralela e não excludente se mostrar mais adequada e vantajosa para o atendimento do interesse público.
2.3. No presente caso, a necessidade administrativa decorre da existência de cães em situação de abandono, vulnerabilidade ou vítimas de maus-tratos no Município de Rio Branco do Sul, cuja permanência nas vias e espaços públicos pode representar riscos ao próprio animal, à população, ao trânsito e à saúde pública.
2.4. O acolhimento adequado desses animais demanda instalações apropriadas, alimentação, higiene, manejo, separação dos animais conforme suas características, acompanhamento e cuidados básicos, não sendo suficiente a atuação isolada do Poder Público sem estrutura adequada e capacidade operacional compatível com a demanda.
2.5. A disponibilização de estabelecimentos particulares aptos a realizar a hospedagem permitirá ao Município ampliar sua capacidade de atendimento, especialmente em situações em que o espaço público destinado ao acolhimento dos animais esteja lotado, indisponível ou inadequado para determinado animal.
2.6. A contratação também poderá atender animais que necessitem de acolhimento temporário em razão de procedimentos veterinários, recuperação, castração, tratamento ou outras situações determinadas pela Administração ou por profissional habilitado.
2.7. A solução por credenciamento mostra-se adequada diante da possibilidade de existência de diversos prestadores aptos a executar o serviço, sendo conveniente à Administração contar com uma rede de estabelecimentos credenciados, em vez de restringir a prestação a um único fornecedor.
2.8. O credenciamento permitirá maior capilaridade, disponibilidade e continuidade da prestação, além de possibilitar o atendimento das demandas de acordo com a capacidade de cada estabelecimento credenciado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

2.9. A Administração poderá contratar simultaneamente mais de um credenciado, observadas condições padronizadas, valores previamente definidos e critérios objetivos de distribuição das demandas.
2.10. A contratação deverá observar ainda as normas de proteção e bem-estar animal aplicáveis, bem como as exigências sanitárias, ambientais e profissionais pertinentes à atividade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas que disponham de estrutura física, pessoal, equipamentos e condições técnicas necessárias à hospedagem de cães recolhidos pelo Município.
3.2. A prestação compreenderá, no mínimo:
a) recebimento e acolhimento dos animais encaminhados pelo Município;
b) disponibilização de espaço adequado e seguro;
c) alimentação adequada, em quantidade e frequência compatíveis com as características dos animais;
d) fornecimento permanente de água potável;
e) limpeza e higienização das instalações;
f) manejo adequado dos animais;
g) separação dos animais de acordo com porte, sexo, comportamento, condições clínicas e demais características relevantes;
h) disponibilização de espaço apropriado para movimentação e lazer;
i) identificação e manutenção de cadastro individual dos animais;
j) comunicação imediata ao Município acerca de alterações relevantes no estado de saúde ou comportamento do animal;
k) cuidados básicos durante o período de hospedagem;
l) administração de medicamentos fornecidos e prescritos pelo Município ou por médico-veterinário responsável, quando necessário;
m) transporte dos animais, quando expressamente previsto neste Termo e solicitado pela Administração, dentro dos limites territoriais do Município;
n) demais providências necessárias à adequada execução do serviço;
o) serviços veterinários especializados, cirurgias, exames, castrações, medicamentos ou outros procedimentos de saúde que não estejam expressamente incluídos no objeto serão realizados mediante contratação ou procedimento próprio da Administração, salvo quando expressamente previsto no contrato.

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

LOTE ÚNICO (Os interessados precisam credenciar em todos os serviços)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Média de Valores	Total
1	Hospedagem apropriada com alimentação de boa qualidade, cama, coberta, manejo sanitario diario, assistencia veterinaria 24 hrs e primeiros socorros	Diaria	800	R$ 47,22	R$ 37.776,00
2	Hospedagem Gatos, incluindo abrigo, manejo, alimentação e assistência médico-veterinária	Diaria	1300	R$ 55,97	R$ 72.761,00
3	Procedimentos iniciais de admissão, incluindo vacinação, hemograma com pesquisa de hemoparasitoses, banho medicamentoso e avaliação inicial	Animal	100	R$ 213,75	R$ 21.375,00
4	Esterilização cirúrgica de fêmea – ovariossalpingo-histerectomia (OSH) e microchipagem	Procedimento	30	R$ 201,25	R$ 6.037,50

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

5	Esterilização cirúrgica de macho – orquiectomia e microchipagem	Procedimento	30	R$ 151,25	R$ 4.537,50
6	Captura e transporte de animal, quando necessário	Animal/serviço	30	R$ 337,50	R$ 10.125,00

4.1. Os quantitativos indicados são estimativos e representam o limite máximo previsto para o período de vigência da contratação.
4.2. O Município não estará obrigado a utilizar integralmente os quantitativos estimados, sendo devidos aos credenciados somente os valores correspondentes aos serviços efetivamente autorizados e prestados.
4.3. O valor máximo global estimado da contratação será de **R$ 152.612,00 (cento e cinquenta e dois mil seiscentos e doze reais)**, considerando o quantitativo estimado e o valor unitário estabelecido para a diária.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
5.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atuem no ramo compatível com o objeto e que atendam integralmente às exigências de habilitação previstas no Edital.
5.2. A empresa interessada deverá comprovar que possui estrutura adequada para receber, manter e cuidar dos animais durante o período de hospedagem.
5.3. O estabelecimento deverá possuir condições adequadas de higiene, segurança, ventilação, iluminação, drenagem, manejo, alimentação e acomodação dos animais.
5.4. Deverá ser disponibilizada mão de obra em quantidade suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços.
5.5. Sempre que a legislação exigir, a empresa deverá manter profissional habilitado como responsável técnico, com registro no respectivo Conselho Profissional.
5.6. O estabelecimento deverá manter válidas todas as licenças, autorizações e registros necessários ao exercício de sua atividade.
5.7. A empresa deverá observar integralmente as normas sanitárias, ambientais, de proteção e bem-estar animal e demais normas aplicáveis à atividade.
5.8. É vedada a utilização de instalações que apresentem condições que possam comprometer a saúde, segurança ou bem-estar dos animais.
5.9 Estabelece-se o **raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros, tendo como referência a sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR**, para localização dos estabelecimentos que poderão ser credenciados, justificativa anexa ao processo licitatório.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
6.1. Os serviços serão executados somente mediante autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
6.2. O estabelecimento credenciado deverá receber os animais encaminhados pela Administração, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.
6.3. Quando solicitado pela Administração, o recolhimento do animal deverá ocorrer no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contadas do recebimento da solicitação, dentro dos limites territoriais do Município, ressalvadas situações devidamente justificadas.
6.4. Quando determinado pela Administração, a entrega ou transferência do animal deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, no local indicado pelo Município.
6.5. O transporte deverá ser realizado em veículo adequado, observadas as normas de segurança e bem-estar animal, devendo os animais ser devidamente acomodados.
6.6. No momento do recebimento, cada animal deverá ser identificado e cadastrado, contendo, no mínimo:
a) número de controle;
b) data do recebimento;
c) local de recolhimento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

d) espécie;
e) raça ou características aparentes;
f) sexo;
g) idade aproximada;
h) condições aparentes de saúde;
i) identificação de eventual procedimento realizado;
j) observações relevantes.

6.7. Os animais recém-chegados deverão ser avaliados e, quando necessário, mantidos em área de isolamento ou quarentena, de modo a reduzir riscos de transmissão de doenças e conflitos entre os animais.

6.8. Os animais deverão receber alimentação adequada, no mínimo duas vezes ao dia, salvo orientação técnica diversa.

6.9. Deverá ser disponibilizada água potável durante todo o período de hospedagem.

6.10. Deverá ser assegurado aos animais período diário de movimentação e lazer, em espaço apropriado e seguro, conforme as condições individuais de cada animal.

6.11. As instalações deverão permanecer permanentemente higienizadas, livres de acúmulo de resíduos, fezes e demais materiais que possam comprometer a saúde dos animais.

6.12. Qualquer alteração significativa no estado de saúde, comportamento ou condição do animal deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria responsável.

6.13. Em caso de necessidade de atendimento veterinário, a empresa deverá comunicar imediatamente o Município, adotando as medidas emergenciais necessárias para preservar a integridade do animal, conforme orientação da Administração ou do profissional responsável.

6.14. Os medicamentos eventualmente fornecidos pelo Município e destinados aos animais deverão ser administrados pela contratada conforme orientação e prescrição do profissional responsável.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS ENTRE OS CREDENCIADOS

7.1. Considerando que o credenciamento possui caráter paralelo e não excludente, todos os interessados que cumprirem as exigências do Edital poderão ser credenciados.

7.2. O rodízio entre as credenciadas será realizado de forma sequencial, observada a ordem de credenciamento, com a destinação de até 02 (dois) animais por credenciada a cada rodada, observada a ordem estabelecida na fila de distribuição. Excepcionalmente, essa regra poderá ser flexibilizada quando os animais pertencerem à mesma família e mantiverem vínculo de convivência, a fim de possibilitar seu acolhimento conjunto, mediante justificativa formal nos autos do processo.

7.3. A ordem do rodízio também poderá ser alterada em caso de indisponibilidade de vagas no estabelecimento ou diante de outras situações que impossibilitem o atendimento pela credenciada da vez. Nessas hipóteses, a ocorrência deverá ser comunicada ao fiscal do contrato, devidamente justificada e registrada no processo administrativo, com a indicação dos motivos da alteração, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a isonomia na distribuição das demandas.

7.4. A distribuição das demandas deverá considerar a capacidade de atendimento, as características específicas do animal e a localização do estabelecimento, quando tais fatores forem relevantes para garantir o bem-estar do animal e a eficiência da prestação.

7.5. A Administração poderá estabelecer quantitativo máximo de diárias ou de animais por credenciado, considerando a disponibilidade orçamentária, a capacidade física e operacional do estabelecimento e a necessidade administrativa.

8. DA VISTORIA TÉCNICA

8.1. Será realizada vistoria técnica prévia no estabelecimento indicado pela empresa interessada, com a finalidade de verificar as condições físicas e operacionais necessárias à execução do objeto.

8.2. A vistoria será realizada após a análise da documentação de habilitação e antes da efetivação do credenciamento, conforme critérios definidos no Edital.

8.3. A vistoria poderá verificar, entre outros aspectos:
a) localização e acessibilidade;
b) capacidade de acomodação;
c) segurança das instalações;
d) condições de higiene;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

e) ventilação e iluminação;
f) disponibilidade de água;
g) instalações destinadas à alimentação;
h) área de isolamento ou quarentena;
i) espaço para movimentação e lazer;
j) condições de manejo;
k) equipamentos e materiais disponíveis;
l) condições de transporte dos animais;
m) demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
8.4. A vistoria será realizada por servidor ou equipe designada pela Administração, podendo contar com o acompanhamento de profissional técnico, quando necessário.
8.5. Será elaborado relatório de vistoria, que integrará o processo administrativo e subsidiará a decisão quanto ao credenciamento.
8.6. A constatação de inadequação relevante das instalações poderá resultar no não credenciamento do interessado, assegurados o contraditório e os demais direitos previstos na legislação e no Edital.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
9.1. Para fins de qualificação técnica, serão exigidos os documentos compatíveis e proporcionais ao objeto, previstos no Edital de Credenciamento.
a) Alvará Sanitário fornecido pela Vigilância Sanitária Municipal;
b) Comprovação de vínculo do responsável técnico com registro no órgão competente;
c) comprovação de vínculo com o responsável técnico com a credenciada;
d) Apresentar comprovante de registro e inscrição do médico (a) veterinário (a) responsável técnico da hospedagem;
g) atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) experiência anterior compatível com o objeto;
h) relatório ou aprovação da vistoria técnica realizada pelo Município.
9.3. Os requisitos de capacidade técnica deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado, evitando-se exigências que restrinjam indevidamente a participação.

Justificativa: A exigência de documentos de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que os estabelecimentos credenciados possuam condições adequadas para a prestação dos serviços de hospedagem de cães e gatos em situação de abandono ou recolhidos pelo Município de Rio Branco do Sul/PR, garantindo a segurança, o bem-estar, a higiene e a saúde dos animais acolhidos.
A apresentação do Alvará Sanitário, dos documentos de registro e inscrição do médico-veterinário responsável técnico, bem como da comprovação de seu vínculo com a credenciada, visa demonstrar a regularidade sanitária do estabelecimento e a existência de acompanhamento técnico por profissional habilitado, conforme as exigências legais aplicáveis.
A exigência de atestado(s) de capacidade técnica tem por finalidade comprovar a experiência prévia da credenciada na execução de serviços compatíveis com o objeto, enquanto a vistoria técnica realizada pelo Município permitirá verificar as condições físicas, sanitárias, estruturais e operacionais do local destinado à hospedagem dos animais.
Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar a adequada execução dos serviços, a proteção dos animais e a observância do interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, segurança e seleção de prestadores aptos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
Ressalta-se que as exigências deverão ser pertinentes e proporcionais à natureza do objeto, limitando-se ao necessário para comprovar a aptidão das interessadas, sem impor restrições indevidas à participação no credenciamento.

10. DA VIGÊNCIA
10.1. O credenciamento permanecerá aberto pelo período definido no Edital, possibilitando o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos.
10.2. Os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento terão vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados quando presentes os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade e o interesse da Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

10.3. A vigência dos contratos observará a legislação aplicável às contratações de serviços contínuos, quando caracterizada essa natureza, especialmente o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas no Edital e no instrumento contratual:

a) executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência;
b) prestar os serviços somente mediante autorização da Administração;
c) manter estrutura adequada durante toda a vigência da contratação;
d) responsabilizar-se integralmente pela guarda, manejo, alimentação e cuidados básicos dos animais durante o período de hospedagem;
e) manter os animais em condições adequadas de segurança e bem-estar;
f) manter as instalações limpas e higienizadas;
g) disponibilizar água potável permanentemente;
h) fornecer alimentação adequada;
i) manter registro atualizado de todos os animais hospedados;
j) comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a saúde ou integridade do animal;
k) permitir o acesso dos fiscais e servidores municipais às instalações para fins de fiscalização;
l) manter válidas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução;
m) disponibilizar empregados em número suficiente e devidamente capacitados;
n) fornecer os equipamentos de proteção individual necessários aos seus empregados;
o) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais decorrentes da execução do objeto;
p) não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração e observância da legislação;
q) responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou responsáveis;
r) cumprir as normas de proteção, defesa e bem-estar animal aplicáveis;
s) atender prontamente às determinações do fiscal do contrato;
t) comunicar previamente qualquer fato que possa prejudicar ou interromper a execução dos serviços;
u) participar, quando solicitado, das ações e campanhas de adoção promovidas pelo Município;
v) fornecer relatórios e informações solicitados pela Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações do Município:

a) indicar os animais que deverão ser hospedados;
b) emitir as autorizações necessárias para a execução dos serviços;
c) fornecer à contratada as informações necessárias à adequada prestação dos serviços;
d) efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados;
e) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
f) designar fiscal e gestor da contratação;
g) realizar a conferência das medições e documentos apresentados;
h) comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades constatadas;
i) observar os critérios de distribuição das demandas entre os credenciados;
j) realizar visitas e vistorias durante a vigência contratual sempre que necessário;
k) prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução será realizada por servidor formalmente designado pelo Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificar a quantidade de diárias efetivamente realizadas, conferir a qualidade da prestação e registrar as ocorrências verificadas.

13.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

13.4. O fiscal poderá realizar inspeções nas instalações da contratada, inclusive sem prévio aviso quando a situação justificar, respeitadas as normas aplicáveis.
13.5. Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada para adoção das providências necessárias.
13.6. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação e pela adoção das providências necessárias ao regular processamento do contrato.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
14.1. A medição será realizada com base no número de **diárias de hospedagem efetivamente prestadas e autorizadas pelo Município**.
14.2. Para fins de pagamento, será considerada uma diária o período de hospedagem do animal correspondente ao intervalo de 24 (vinte e quatro) horas, observadas as condições estabelecidas no contrato e no Edital.
14.3. A contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:
a) identificação dos animais;
b) data de entrada;
c) data de saída, quando houver;
d) quantidade de diárias;
e) ocorrências registradas;
f) serviços eventualmente realizados;
g) demais informações exigidas pela fiscalização.
14.4. O relatório deverá ser conferido pelo fiscal do contrato antes da autorização para emissão da nota fiscal.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município de Rio Branco do Sul/PR para o exercício de 2026 e 2027.
Reduzido 895
014.004.2045.000.3339039000000000000

16. DO REAJUSTAMENTO
16.1. Os valores estabelecidos para os serviços poderão ser reajustados após 1 (um) ano do orçamento estimado, após abertura de protocolo de pedido pela empresa, será reajustado pelo índice IPCA ou outro equivalente ao objeto.
16.2. A Administração poderá promover a atualização dos valores do credenciamento quando comprovada a necessidade e observados os critérios estabelecidos no Edital.
16.3. Eventual alteração dos valores deverá ser aplicada de maneira uniforme aos credenciados que executem o mesmo objeto e estejam submetidos às mesmas condições de contratação.

17. DO DESCREDENCIAMENTO
17.1. O credenciado poderá ser descredenciado nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável.
17.2. Constituem motivos para descredenciamento, entre outros:
a) perda das condições de habilitação;
b) descumprimento reiterado das obrigações assumidas;
c) prestação inadequada dos serviços;
d) recusa injustificada e reiterada no atendimento das demandas;
e) utilização de instalações inadequadas;
f) prática de atos que comprometam a segurança ou o bem-estar dos animais;
g) aplicação de sanção que impossibilite a continuidade da contratação;
h) demais hipóteses previstas no Edital e no instrumento contratual.
17.3. O descredenciamento deverá observar procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

18. DA RESPONSABILIDADE PELOS ANIMAIS

18.1. Durante o período em que o animal estiver sob sua guarda, a contratada será responsável pela adequada manutenção, alimentação, manejo, segurança e cuidados básicos necessários.

18.2. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer acidente, fuga, desaparecimento, enfermidade grave, óbito ou outra ocorrência relevante envolvendo animal sob sua responsabilidade.

18.3. Em caso de óbito, a contratada deverá comunicar imediatamente o Município e adotar as providências necessárias à preservação e identificação do animal, bem como colaborar com eventual apuração das circunstâncias do ocorrido.

18.4. A contratada responderá pelos danos decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou responsáveis, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.621/2023, quando aplicável, demais regulamentações municipais pertinentes, normas sanitárias, ambientais e de proteção animal e os princípios que regem a Administração Pública.

20. DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Rio Branco do Sul, Estado do Paraná**, para dirimir questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026
ANEXO II

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** vem solicitar seu credenciamento os serviços abaixo relacionados:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** declara que, se declarada adjudicatária da presente procedimento, manterá estrutura disponível para o atendimento deste objeto.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração), DECLARA** sob as penas da lei que:

a) Inexiste qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer de suas esferas. Ademais, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração.

b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, **salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma.

c) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, **conforme estabelece a legislação vigente.**

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

( ) MEI

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal e/ou profissional contábil

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 015/2026

ANEXO VI

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual nº **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, neste ato representada por seu **(sócio ou diretor)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**

OUTORGADO: (nome completo) brasileiro, **(casado), (representante comercial),** portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**

PODERES: Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Administração do Município de Rio Branco do Sul, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº **(INDICAR O Nº DO CREDENCIAMENTO)**, na Modalidade **(INDICAR A MODALIDADE)**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VII

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Lei Federal 14133/21:

> Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
> I - fornecimento de bens;
> II - locações;
> III - prestação de serviços;
> IV - realização de obras.
> § 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
> I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
> II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
> III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
> IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
> V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
> § 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.
> § 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A nota fiscal entra na ordem cronológica assim que a documentação pedida esteja correta e for LIQUIDADA pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade, conta-se para efetivar o pagamento até 30 (trinta) dias somente após a data de LIQUIDAÇÃO.

Os pagamentos podem ser acompanhados pelo site da Prefeitura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pae5a162759be0