



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

**TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA CASTRAÇÃO ANIMAL DAS ESPÉCIES CANINAS E FELINAS (FÊMEAS E MACHOS)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Aos serviços prestados pelo(a) credenciado(a) através do presente procedimento, a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente pagará a importância, conforme descrição e valores descritos no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	Serviços de Esterilização para Cães e Gatos de todos os portes e pesos, por meio de procedimentos cirúrgicos de esterilização, utilizando a técnica do gancho para ováriosalpingohisterectomia e orquiectomia, implantação de microchip esterilizado de identificação no animal	30193	SERVIÇO	1.580	R\$ 199,96	R\$ 315.936,80

1.3. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos com medicações, equipamentos, instrumentos e ainda tudo o que se fizer necessário para que o procedimento seja realizado de forma segura, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do(a) credenciado(a) pela execução dos serviços elencados.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O(s) serviço(s) é(são) enquadrado(s) como continuado tendo em vista que se trata um serviço em que a administração tem interesse que continue, quando se mostrar mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Vistoria



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

4.3. Será realizada vistoria quando os fiscais técnicos e administrativos solicitarem antes ou durante a execução do presente processo.

5. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.1.2. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.3. Cronograma de realização dos procedimentos será fornecida pelo Centro de Bem-Estar Animal, conforme o número de inscrições para realização do procedimento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na cidade de Caçador, conforme listagem de animais enviadas com antecedência de 15 dias.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. As castrações vão ocorrer conforme a relação enviada com antecedência de 15 dias para cada empresa que se credenciar para participar.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) credenciado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, medicamentos e instrumentos necessários, para que haja a castração de forma segura sempre seguindo as diretrizes do CRVM, promovendo sempre o Bem-Estar dos animais que passarem pelos procedimentos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Os microchips devem ser disponibilizados pela Administração Pública.

5.6. O Termo de Posse vão ser disponibilizados já preenchidos pelo Centro de Bem-Estar Animal.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 n.º 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 o órgão ou entidade e o(a) credenciado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o o(a) credenciado(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

complementar de execução do(a) credenciado(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. Caso o(a) interessado(a) se enquadre como Pessoa Jurídica, o(a) credenciado(a) designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.

6.7. O(A) credenciado(a) deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.

6.8. A credenciante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o(a) credenciado(a) designará outro para o exercício da atividade.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput, conforme:

7.1.1. A **Fiscalização Técnica** ficará a cargo do(a) servidor(a) **Camila Zardo De Nardi**, Matrícula Funcional n.º **22350** ou pelo(a) seu(ua) substituto(a) **Carla Alessandra Demantova**, Matrícula Funcional n.º **17761**.

7.1.2. A **Fiscalização Administrativa** ficará a cargo do(a) servidor(a) **Karin Luiza Ferreira**, Matrícula Funcional n.º **21408** ou pelo(a) seu(ua) substituto(a) **Amanda Granemann Gomes**, Matrícula Funcional n.º **20938**.

7.1.3. O(A) **Gestor(a) do Contrato** será o(a) servidor(a) **Claúdio Luiz Rottava**, Matrícula Funcional n.º **21401** ou pelo(a) seu(ua) substituto(a) **Edegar Roberto Mazzotti**, Matrícula Funcional n.º **24020**.

Fiscalização Técnica

7.2. A fiscalização técnica do contrato:

- I. 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.
- II. 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.
- III. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- IV. 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.
- V. Comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas.
- VI. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- VII. Deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao(à) credenciado(a) a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório.
- VIII. Deverá apresentar ao preposto do(a) credenciado(a) a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- IX. Deverá exigir a assinatura do(a) credenciado(a) em qualquer documento produzido, deixando ciência da avaliação realizada.
- X. 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.
- XI. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a seguinte rotina: Averiguação das fichas de procedimentos e acompanhamento do estado clínico dos animais.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade e cuidados exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao(à) credenciado(a) de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.4. É vedada a atribuição ao(à) credenciado(a) da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do(a) credenciado(a) 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.

7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) credenciado(a), 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 Credenciante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022 e disposições do Decreto Municipal n.º 10.792/2023

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato:

- I. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) credenciado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- II. Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais.

7.9. 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

7.10. A inadimplência do(a) credenciado(a), com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor(a) do Contrato

7.11. O(A) gestor(a) do contrato:

- I. Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- II. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- III. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) credenciado(a), 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.
- IV. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) credenciado(a), 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.
- V. 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 artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- VI. 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.
- VII. Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o(a) credenciado(a):

8.1.1. Não produzir os procedimentos acordados;

8.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.1.3. Deixar de utilizar materiais, medicamentos e recursos humanos exigidos para a execução do procedimentos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior necessária visando sempre a segurança e o Bem-Estar dos animais;

Do recebimento

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do credenciado(a) com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento dos serviços prestados quando este receber a confirmação que os procedimentos foram realizados, através da documentação assinada pelos tutores ou responsáveis pelos animais.

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento serviços prestados quando este receber a confirmação que os procedimentos foram realizados através das informações repassadas pelos fiscais técnicos;

8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal:

8.7. 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

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

8.9. O Credenciado(a) fica obrigado a reparar, corrigir, remove ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, 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.

8.10. 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. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

8.12. 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.

8.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo(A) credenciado(a), 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;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 8.14.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao(à) credenciado(a), por escrito, as respectivas correções;
- 8.15.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.16.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, conforme o número de castrações realizadas.
- 8.17.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo(A) credenciado(a), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.20.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.21.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.
- 8.22.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021
- 8.23.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.23.1.** O prazo de validade.
- 8.23.2.** A data da emissão.
- 8.23.3.** Os dados do contrato e do órgão credenciante.
- 8.23.4.** O período respectivo de execução do contrato.
- 8.23.5.** O valor a pagar.
- 8.23.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.24.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o credenciado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à credenciante;
- 8.25.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.26.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.27.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do credenciado(a), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 credenciante.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

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

8.29. Persistindo a irregularidade, o credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado(a) a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(A) credenciado(a).

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

8.34. O credenciado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9. FORMA E CRITÉRIO(S) DE SELEÇÃO DO(A) CREDENCIADO(A)

9.1. O(A) fornecedor(a) será credenciado(a) por meio da realização de procedimento licitatório.

9.2. Não haverá critério de julgamento da proposta, satisfeitas às condições de habilitação.

10. HABILITAÇÃO DO(A) CREDENCIADO(A)

10.1. Para fins de habilitação, deverá o(a) credenciado(a) comprovar os seguintes requisitos:

10.1.1. Habilitação Jurídica

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

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

10.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;

10.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

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

10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.1.2.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

10.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

10.1.4. Qualificação Técnica

10.1.4.1 Registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

10.1.4.2. O vínculo do profissional médico veterinário com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia de Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil, com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP.

10.1.4.3 Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária sob a qual está sob jurisdição, em vigor;

10.1.4.4 Registro do estabelecimento, atualizado, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária para funcionamento como clínica e/ou hospital veterinário;

10.1.4.5 Anotação de Responsabilidade Técnica, atualizada, perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária.

10.1.4.6. Declaração de que o(a) credenciado(a) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do(a) credenciado(a) acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

10.1.4.7. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Medicina Veterinária e ou/ Conselho Federal de Medicina Veterinária.

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

10.1.5. Qualificação Técnico-Operacional

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

10.1.5.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa credenciada.

10.1.5.3. O(a) credenciado(a) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da credenciante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.1.5.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.1.5.5. 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.

10.1.5.6. 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 artigo 67, §§ 10 e 11, da Lei n.º 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.1.6. Qualificação Técnico-Profissional

10.1.6.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do artigo 67 da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.1.6.2. Deve o(a) credenciado(a) apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

10.1.6.3. 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 artigo 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

10.1.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 315.936,80 (trezentos e quinze mil novecentos e trinta e seis reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2. Os preços registrados não poderão ser alterados ou atualizados durante a prestação dos serviços;

11.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2024**:

- **Número:** 0000
- **Unidade Gestora:** 0 – Xxxxx



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Órgão Orçamentário:** 0000 – XXXX
- **Unidade Orçamentária:** 0000 – XXXX
- **Função:** 0 – Xxxxx
- **Subfunção:** 0 – Xxxxx
- **Programa:** 0000 – XXXX
- **Ação:** 0.00 – XXXX
- **Despesa:** 000 – 0.0.00.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 000 – Xxx

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1. São responsabilidades e obrigações da credenciante:

- I. Efetuar o pagamento dos serviços realizados no prazo ajustado conforme edital, após conferência efetuada pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente através de servidor designado.
- II. Fiscalizar a prestação dos serviços a qualquer tempo, sempre que necessário ou decidir ser conveniente e oportuno.
- III. Sugerir alterações na forma da prestação dos serviços a fim de melhorar e/ou aprimorar o atendimento à população e racionalizar o uso dos serviços.
- IV. Exigir do(a) credenciado(a), a qualquer tempo, prestação de contas e informações sobre o objeto deste contrato e sua execução.
- V. Aferir, mensalmente, a efetiva prestação dos serviços descritos no relatório mensal e nota(s) fiscal(is) apresentados pelo(a) credenciado(a).
- VI. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços.
- VII. Prestar ao(à) credenciado(a), todas as informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.
- VIII. Fornecer os microchips aos credenciados para que os mesmo façam a aplicação nos animais que serão submetidos aos procedimentos cirúrgicos.

14. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

14.1. São responsabilidades e obrigações do(a) credenciado(a):

- I. Executar o objeto deste contrato de acordo com as normas técnicas, resoluções e disposições do Conselho Regional de Medicina Veterinária e do Conselho Federal de Medicina Veterinária, bem como da legislação pertinente.
- II. A presente contratação não gera vínculo empregatício com o município nem direito previdenciários e trabalhista.
- III. Isentar o Município de qualquer responsabilidade pela prestação dos serviços prestados.
- IV. Manter profissionais suficientes para a plena, perfeita e completa execução do objeto deste procedimento.
- V. Franquear o acesso de pessoal nomeado pelo Município no estabelecimento para fiscalização da execução do contrato e facilitá-la.
- VI. Designar preposto que o representará junto ao Município para atender às solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços objeto do presente credenciamento.
- VII. Prestar, sempre que solicitado, informações e contas da execução do objeto deste contrato.
- VIII. Emitir as nota(s) fiscal(is) dos serviços efetivamente executados, acompanhada dos respectivos comprovantes da execução dos serviços, além do relatório de produção com nome dos pacientes, número de documento de identificação, acompanhado das autorizações/encaminhamentos emitidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- IX. Receber tão-somente pelos serviços efetivamente prestados à população.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- X. Ciente de que o quantitativo trata-se de números estimados de procedimentos cirúrgicos e que, ainda assim as mesmas serão rateadas entre todos os credenciados, o(a) credenciado(a) deverá aceitar a supressão e/ou o aditamento legal do objeto deste procedimento.
- XI. Aceitar, sempre que necessário, a readequação dos serviços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
- XII. Manter os preços ofertados por 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.
- XIII. Dar quitação liberatória ao Município pelos recebimentos dos serviços pagos.
- XIV. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de agricultura e Meio Ambiente, a qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.
- XV. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento do credenciamento.
- XVI. Comunicar o Município a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento.
- XVII. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.
- XVIII. O município tem a prerrogativa de solicitar a substituição de um/do profissional envolvido credenciamento quando ele não atender as exigências do município, e apresentação do novo profissional em no máximo 48 (quarenta) horas, sob pena de multa diária, conforme contrato.
- XIX. Os atendimentos deverão ser prestados no local indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente quando e tratar de castramóvel, conforme a escala e determinação da entidade requisitante.

Caçador, 15 de janeiro de 2026.

Karin Luiza Ferreira
Gerente de Bem-Estar e Proteção Animal