



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A licitação tem por objetivo o “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CASTRAÇÃO COM MICROCHIPAGEM DE ANIMAIS PERTENCENTES AS FAMÍLIAS HIPOSSUFICIENTES DO MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS”.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A contratação dos serviços de castração de animais (cães e gatos) no município de Rio dos Cedros se faz necessário perante o enfrentamento de um desafio crescente relacionado ao controle populacional de animais, especialmente cães e gatos. O aumento vertiginoso da população de animais de estimação tem consequências negativas para a comunidade, quando não planejado dentro dos aspectos de controle, incluindo questões de saúde pública, segurança e bem-estar animal. A castração é uma medida eficaz e humanitária para lidar com essa problemática, uma vez que reduz a reprodução descontrolada, diminui o número de animais abandonados e melhora a qualidade de vida dos animais e dos moradores das localidades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A castração é um método eficiente e ético utilizado no manejo populacional de cães e gatos pois impede a reprodução indesejada desenfreada, minimizando a ocorrência de patologias nas fêmeas como, neoplasias mamárias ou prostáticas e infecções uterinas, além de reduzir problemas comportamentais dos animais, destacamos a, agressividade, fugas, brigas, demarcação de território e concentração de cães e gatos nas ruas, o que resulta em menor ocorrência de atropelamentos e animais feridos. Além da situação de proliferação, tem-se a urgência da preocupação com a saúde pública, tendo em vista que os animais podem acarretar doenças zoonóticas para a população. Logo, o controle da natalidade faz-se de suma importância

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

- 4.1.** Segue abaixo a descrição dos serviços, suas quantidades e valores máximos estimados:

Lote 01- LOTE ÚNICO					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Max. (Unitário) em R\$	Cotação Máxima em R\$
1	50	SERVIÇO	CASTRAÇÃO OVARIOHISTERECTOMIA COM MICROCHIPAGEM EM FÊMEAS CANINAS ATÉ 15 KG, INCLUINDO MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO (ANTIBIÓTICO+ANTI-INFLAMATÓRIO) E FORNECIMENTO DE ROUPA PÓS CIRÚRGICA OU COLAR ELISABETANO	R\$ 277,50	R\$ 13.875,00
2	50	SERVIÇO	CASTRAÇÃO OVARIOHISTERECTOMIA COM MICROCHIPAGEM EM FÊMEAS CANINAS ATÉ 30 KG, INCLUINDO MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO (ANTIBIÓTICO+ANTI-INFLAMATÓRIO) E FORNECIMENTO DE ROUPA PÓS CIRÚRGICA OU COLAR ELISABETANO	R\$ 306,03	R\$ 15.301,50
3	50	SERVIÇO	CASTRAÇÃO ORQUIECTOMIA COM MICROCHIPAGEM EM MACHOS CANINOS ATÉ 15 KG, INCLUINDO MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO (ANTIBIÓTICO+ANTI-INFLAMATÓRIO) E FORNECIMENTO DE ROUPA PÓS CIRÚRGICA OU COLAR ELISABETANO	R\$ 252,51	R\$ 12.625,50
4	50	SERVIÇO	CASTRAÇÃO ORQUIECTOMIA COM MICROCHIPAGEM EM MACHOS CANINOS ATÉ 30 KG, INCLUINDO MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO (ANTIBIÓTICO+ANTI-INFLAMATÓRIO) E FORNECIMENTO DE ROUPA PÓS CIRÚRGICA OU COLAR ELISABETANO	R\$ 289,56	R\$ 14.478,00
5	100	SERVIÇO	CASTRAÇÃO ORQUIECTOMIA COM MICROCHIPAGEM EM MACHOS FELINOS (QUALQUER PESO), INCLUINDO MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO (ANTIBIÓTICO+ANTI-INFLAMATÓRIO) E FORNECIMENTO DE ROUPA PÓS CIRÚRGICA OU COLAR ELISABETANO	R\$ 211,24	R\$ 21.124,00



Lote 01- LOTE ÚNICO					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Max. (Unitário) em R\$	Cotação Máxima em R\$
6	100	SERVIÇO	CASTRACÃO OVARIOHISTERECTOMIA COM MICROCHIPAGEM EM FÊMEAS FELINAS (QUALQUER PESO), INCLUINDO MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIO (ANTIBIÓTICO+ANTI-INFLAMATÓRIO) E FORNECIMENTO DE ROUPA PÓS CIRÚRGICA OU COLAR ELISABETANO	R\$ 252,72	R\$ 25.272,00
Total do Lote					R\$ 102.676,00

- 4.2.** Os preços estimados/máximos apresentados na tabela acima refletem a média dos valores obtidos por meio de orçamentos realizados com empresas do ramo de atividade. Os documentos comprobatórios encontram-se anexados ao processo, sendo utilizado como critério de referência a média dos preços encontrados.

5. DETALHAMENTO E OBSERVAÇÕES DO OBJETO:

5.1 A contratada estará obrigada, como disciplina a legislação vigente, a ter médico veterinário responsável técnico pelos procedimentos, que deverá atender ao disposto na norma/resolução em vigor.

5.2 A contratada deverá seguir as normas vigentes de segurança, engenharia e medicina do trabalho.

5.3 A realização do Procedimento será de acordo com cronograma estabelecido entre as partes, assim com as respectivas datas de realização.

5.4 Os equipamentos instrumentais e os demais insumos que se fizerem necessários, a serem utilizados nos procedimentos de castração, são pertencentes à contratada e devem estar disponíveis no centro cirúrgico da clínica.

5.5 O protocolo anestésico utilizado é de responsabilidade da contratada.

5.6 Deverá ser garantida pela contratada a assistência do pós-operatório aos animais, até o pronto reestabelecimento do procedimento cirúrgico e anestésico. Caso haja necessidade de internação do animal por período indeterminado, a fim de que ele seja liberado nas seguintes condições: medicação necessária, retirada dos pontos, liberação em situação consciente e deambulando, essa internação caso necessária, correrá as custas da licitante vencedora do certame, sem nenhum ônus a Secretaria.

5.7 A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte dos animais na ida e na volta dos procedimentos, caso a clínica contratada não possua ponto de atuação dentro dos limites municipais, sendo como ponto de coleta o endereço da Prefeitura, ou outro local a ser definido pela Administração.

5.8 No preço unitário dos procedimentos de castração já devem estar inclusos todos os custos dos insumos utilizados na prestação do serviço.

5.9 Após a emissão da Autorização de Fornecimento, que deverá ocorrer com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência à data prevista para os procedimentos, a Licitante Vencedora deverá realizar os serviços na sede da clínica contratada, sob sua total responsabilidade, sem qualquer custo adicional ao Município, observadas as condições abaixo.

5.9.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma regular e contínua, sendo vedada a imposição unilateral de condições pela contratada, como a exigência de número mínimo elevado de animais para a realização dos procedimentos ou a definição de datas que não atendam à programação da Administração.

5.9.2 O não cumprimento injustificado do cronograma de atendimento acordado com o Município poderá ensejar a aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação vigente.



5.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.11 A contratada deverá disponibilizar junto com a Nota Fiscal, relatório das atividades desempenhadas, verificando todos os procedimentos realizados, na internação do dia da cirurgia para realização de procedimento.

5.12 Os serviços a serem prestados pelos contratados serão:

- Pré - operatório:
- Os pacotes de esterilização deverão corresponder a técnica de ovariectomia para as fêmeas e orquiectomia para machos.
- Procedimentos cirúrgicos pré-operatórios-operatórios (jejum, tricotomia e internação);
- Procedimentos cirúrgicos Trans operatório (anestesia geral, técnica de antisepsia nos animais, material cirúrgico higienizado, esterilizado e de uso individual para cada procedimento, cirurgião e auxiliar devidamente paramentados. Os campos cirúrgicos utilizados na área cirúrgica devem ser esterilizados e de uso exclusivo por animal e por procedimento);
- Procedimentos cirúrgicos Pós-operatório (garantir assistência ao animal durante o pós-operatório imediato até sua liberação da Unidade, em casos de intercorrência durante o procedimento cirúrgico, se necessário, o Médico Veterinário deve prescrever conduta terapêutica específica para o caso);
- Orientação sobre os pontos nos animais esterilizados no local contratado. Entrega de orientações por escrito ao responsável pelo animal, com as recomendações do pós-operatório.

5.13 A contratada deverá fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos procedimentos, incluindo medicamentos, materiais descartáveis, microchips, colares elisabetanos e/ou roupas pós-cirúrgicas, quando indicadas, sendo tais itens considerados inerentes ao objeto contratado e já incluídos no valor unitário dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. PRAZO

As castrações serão agendadas pela Secretaria Municipal responsável, em comum acordo com a clínica contratada, devendo ser realizadas na semana previamente estipulada, conforme a demanda do Município e a capacidade operacional da contratada. O cronograma será definido com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos em relação à data dos procedimentos.

6.2. LOCAL

Os procedimentos de castração deverão ser realizados nas dependências da sede da clínica contratada, devidamente licenciada e equipada para tal finalidade.

7. DAS QUANTIDADES

Os quantitativos tomam como base a demanda observada pelo Município durante o ano anterior, principalmente pela procura na Ouvidoria Municipal.

O quantitativo de animais a serem atendidos será definido pela Administração Municipal, conforme a demanda identificada, respeitando a capacidade operacional da contratada. O atendimento deverá ocorrer mediante agendamento prévio com a Secretaria requisitante, que indicará o número de animais a serem encaminhados.



8. DO MODELO DE GESTÃO

- 8.1.** O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
- 8.2.** As comunicações entre a Secretaria de Saúde e os proponentes vencedores deverão ser feitas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, sendo admitido o uso de e-mail e mensagens via WhatsApp, conforme dados fornecidos pela contratada no preâmbulo do contrato/ata. É de responsabilidade da contratada informar qualquer alteração nesses meios de contato.
- 8.3.** A execução do contrato/ata será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) no edital e/ou termo de referência, ou por seus respectivos substitutos, a fim de garantir o cumprimento das condições contratuais e assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.
- 8.4.** O gestor do contrato/ata será responsável por coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento com os registros formais da execução. Também deverá elaborar relatórios para avaliar a necessidade de ajustes e garantir o atendimento ao interesse público.
- 8.5.** Além disso, o gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, eventuais glosas, garantias e irregularidades que possam afetar o fluxo normal da execução financeira do contrato.
- 8.6.** Será também função do gestor promover a formalização de apostilamentos, termos aditivos e demais atos relacionados, solicitando a documentação pertinente, quando necessário.
- 8.7.** Caberá ao gestor conduzir os procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções, encerramento da ata ou contrato, entre outros, emitindo decisão no prazo de 30 (trinta) dias, contados da instrução do requerimento.
- 8.8.** O gestor também deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, tomando providências e comunicando à autoridade competente sempre que necessário.
- 8.9.** Ao final, o gestor emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base nos indicadores previamente definidos e nas eventuais penalidades aplicadas, devendo este documento ser registrado no cadastro de cumprimento de obrigações.
- 8.10.** Por fim, o gestor tomará as medidas necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, e elaborará relatório final com a avaliação dos objetivos alcançados, bem como sugestões de melhoria para as futuras contratações do Município.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio dos Fiscais nomeados na Portaria nº 214/2025 (e suas alterações), que acompanharão a entrega do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 9.2.** Informamos que a composição da equipe responsável pela fiscalização do contrato poderá ser alterada a qualquer tempo, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal. Tais alterações serão formalizadas por meio de portaria expedida pelo Município de Rio dos Cedros, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.



Essas substituições visam garantir o adequado acompanhamento da execução contratual, assegurando que os fiscais designados estejam devidamente habilitados e disponíveis para exercer suas atribuições com imparcialidade, competência técnica e responsabilidade funcional.

- 9.3. A contratada será devidamente comunicada de qualquer modificação na composição dos fiscais, para que possa manter contato direto com os novos responsáveis pela fiscalização, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais.
- 9.4. O(s) fiscal(is) deverá(ão) registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual, incluindo as ações necessárias para sanar falhas ou corrigir problemas identificados.
- 9.5. Quando houver irregularidades ou inconsistências, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações, fixando prazo para a devida correção. Caso a situação exija providências além de sua competência, o(s) fiscal(is) deverá(ão) comunicar o gestor do contrato/ata em tempo hábil.
- 9.6. Se houver situações que possam comprometer a continuidade da execução contratual, o(s) fiscal(is) deverá(ão) comunicar imediatamente o gestor responsável.
- 9.7. O(s) fiscal(is) também deverá(ão) informar ao gestor do contrato/ata, com antecedência, sobre o encerramento do prazo de vigência contratual, para que se avalie a necessidade de prorrogação ou nova contratação.
- 9.8. Nos casos de descumprimento contratual, o(s) fiscal(is) atuará(ão) prontamente para resolver a situação, reportando ao gestor do contrato/ata caso a questão ultrapasse sua alçada.
- 9.9. A fiscalização representará o contratante e terá as atribuições definidas no art. 12 do Decreto Municipal nº 3.460/2023, além das seguintes:
 - a) Definir o objeto da licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
 - b) Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da execução do serviço;
 - c) Certificar a nota fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços prestados com o que foi solicitado;
 - d) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
 - e) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância das condições previstas no instrumento contratual;
 - f) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, relativas ao cumprimento do contrato;
 - g) Solicitar aplicação de multas nos termos do contrato;
 - h) Instruir os recursos da empresa vencedora em caso de pedidos de cancelamento de multa, quando houver discordância;
 - i) Ter acesso a todos os elementos de informação relacionados com o objeto contratual, sem restrições de qualquer natureza.

10. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento à CONTRATADA pela efetiva entrega dos objetos deste instrumento será efetuado em até 15 (quinze) dias, através de depósito ou transferência na conta bancária do contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser enviada pela CONTRATADA por e-mail em PDF mediante confirmação de recebimento diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 10.3. A contagem de 15 (quinze) dias, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Rio dos Cedros e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.



- 10.4.** Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Rio dos Cedros, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.
- 10.5.** As descrições dos serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Termo de Referência deste Edital.
- 10.6.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Rio dos Cedros.
- 10.7.** A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.8.** O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.
- 10.9.** Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

Observação: Todos os fornecedores de bens e serviços que transacionam com o município de Rio dos Cedros deverão atender às exigências do Decreto Municipal nº 3.480/2023. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços. Maiores informações, poderão ser obtidas no link: <https://riodoscedros.sc.gov.br/ir-imposto-de-renda/>

- 10.10.** Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o Município correrão à conta do orçamento 2026/2027 da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Rio dos Cedros. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação será disponibilizada na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 11.1.** Menor preço por item e critério de julgamento ABERTO.
- 11.2.** Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.
- 11.3.** O regime de execução do objeto será o da empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021).
- 11.4.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO e o tipo de comparação será por ITEM.
- 11.5.** Também se estabelece o modo de disputa como “ABERTO”.

12. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** Os interessados em participar do presente Registro de Preços, voltados a serviço de castração de animais pertencentes as famílias hipossuficientes do MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS deverão apresentar a documentação exigida para habilitação e praticar os preços estabelecidos durante o período de 12 (doze) meses.
- 12.2.** As quantidades indicadas são estimativas, correspondendo a uma previsão de consumo ao longo do período de vigência da ata de registro de preços. A participação no certame não obriga a Administração à contratação da



totalidade prevista, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade, por meio de emissão de ordem de compra ou nota de empenho.

- 12.3.** O objeto deste certame deverá ser executado diretamente pela empresa vencedora, sendo vedada a subcontratação, cessão ou sublocação, salvo em casos que envolvam atividades fora da especialização da contratada, os quais dependerão de autorização prévia e expressa da Secretaria demandante, sem prejuízo da responsabilidade integral da empresa contratada quanto à qualidade e à execução técnica dos serviços.
- 12.4.** A empresa vencedora deverá comunicar, com antecedência adequada, qualquer impedimento que comprometa a execução dos serviços conforme pactuado. Além disso, será responsável por quaisquer acidentes que venham a envolver seus funcionários durante a prestação dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais pertinentes.
- 12.5.** Toda e qualquer atividade ou entrega que não for aprovada pela Secretaria deverá ser refeita, sem custos adicionais para o Município.
- 12.6.** A empresa contratada deverá garantir a entrega dos materiais e a execução do objeto nos prazos e local determinado, providenciar a substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou quaisquer inconformidades, bem como assegurar a conformidade com normas técnicas e legais aplicáveis. Também deverá manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, todas as condições que permitiram sua habilitação e contratação.
- 12.7.** As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada da sessão da licitação:
- a)** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (acompanhado do documento de identidade) ou Desenquadramento MEI acompanhado de CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante e/ou
 - b)** Registro comercial ou Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual (acompanhado do documento de identidade); e/ou
 - c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou a sua última consolidação, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (acompanhado dos documentos de identidade dos administradores); e/ou
 - d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (acompanhado dos documentos de identidade dos administradores); e/ou
 - e)** 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; e/ou
 - f)** Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador (acompanhado do documento de identidade).
- 12.8.** O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (ANEXO V), com assinatura do responsável, acompanhada do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante.
- 12.9.** A empresa deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

I - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c)** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;



- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

II - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

Observação: Para as licitantes sediadas em Santa Catarina, deverá ser obtida no site do TJSC através do link <https://certidoes.tjsc.jus.br/>

12.10. Vislumbra-se como necessária, além das demais documentações usualmente exigidas em processos de contratação pela administração pública, a apresentação da seguinte qualificação técnica:

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Para fins de comprovação da habilitação técnica da licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária ou, caso o documento esteja expirado, será aceita cópia do Alvará Sanitário mais recente, acompanhado de cópia do protocolo de renovação, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de fiscalização correspondente;
- II. Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Fazenda Municipal;
- III. Certificado de Regularidade do Estabelecimento junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária;
- IV. Certificado de Responsabilidade Técnica atualizado, emitido pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária;
- V. Cópia do Registro Profissional dos profissionais médicos veterinários;
- VI. Certificado de Regularidade Profissional (CRP), emitido pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), em nome do profissional médico-veterinário que atuará como responsável técnico, comprovando sua regularidade junto ao conselho de classe;
- VII. No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto deste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser realizados com observância às boas práticas clínicas veterinárias, normas de biossegurança e demais regulamentações vigentes, inclusive as disposições da Resolução nº 1.069/2014 do CFMV, que trata da responsabilidade técnica em estabelecimentos veterinários.

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, por meio de Termo Aditivo conforme artigo 84 e 105 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.
- 14.2.** Caso a empresa vencedora deixe de fornecer ou executar os bens e serviços dentro das especificações estabelecidas, ficará responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado. O tempo despendido para essa correção poderá ser considerado para fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.



- 14.3.** Se a substituição dos objetos entregues não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Rio dos Cedros, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21, nos casos de:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. Dar causa à inexecução total do contrato;
 3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21, nos casos de:
 1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 15.2.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Observação: Os valores retirados através da pesquisa de preços junto a empresas do ramo e pesquisa de preços na internet, os mesmos estão em anexo a esta solicitação.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVAMOS o presente Termo de Referência.

Valdicleia Maia Lisboa Paiva e Silva
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE