

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 988/2025**

**1. OBJETO:** Aquisição de serviço de exames para detecção de anemia infecciosa e mormo em equinos, bem como a aplicação de vacinas contra influenza equina e tétano para atender, entre outras, às necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Animal, por meio do Sistema de Registro de Preços.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS CONFORME PLANILHA A SEGUIR:**

| Item | Descrição                                                                                                               | Un.     | Quantidade Mínima | Quantidade Máxima | Preço Médio un. R\$ | Preço Médio total R\$ |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|-------------------|---------------------|-----------------------|
| 1.   | Realização de exames de anemia infecciosa e mormo em equinos, com aplicação de vacina contra influenza equina e tétano. | Unidade | 01                | 250               | 233,62              | 58.405,00             |

**3 LOCAL, FORMA, E PRAZO DE ENTREGA:** Serão 250 (duzentos e cinquenta exames) aproximadamente, conforme o recolhimento de animais abandonados ou vítimas de maus tratos, com deslocamento de até 50 Km dos limites de São Leopoldo. Os exames serão coletados na propriedade em que estão albergados os animais e as amostras encaminhadas a um laboratório devidamente registrado.

3.1 Exames de Sangue: Tipo de Exames: - Exame para detecção de anemia infecciosa equina; exame para detecção de mormo; Método: Testes sorológicos (ELISA ou similar); amostras: coleta de sangue de equinos; quantidade: até 100 equinos.

3.2 Vacinação: - Vacina: Vacina contra influenza equina; - Tipo: Vacina inativada ou recombinante. Esquema de Vacinação: Será uma dose única ao fazer o exame, e/ou dose de reforço caso necessário; quantidade: de acordo com os exames aplicados.

3.3 Os exames devem ser realizados e os resultados apresentados em até 15 dias após a coleta das amostras. A vacinação deve ser realizada em até 15 dias após a contratação do serviço.

3.4 Estima-se que os serviços serão solicitados, durante a vigência deste SRP, pelo menos cinco (05) vezes.

3.5 O serviço poderá ser solicitado e deverá ser executado desde que a Secretaria Municipal de Proteção Animal solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, neste caso a prestação de serviço descrita no objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

- 3.6 Quando da execução do serviço, deverá ser realizado contato prévio com a Secretaria Municipal de Proteção Animal através do e-mail: [protecaoanimal@saoleopoldo.rs.gov.br](mailto:protecaoanimal@saoleopoldo.rs.gov.br) e/ou telefone (51)2200.0448.

#### 4. JUSTIFICATIVA:

Esta aquisição se destina ao suprimento de serviço de exames de equinos, tendo em vista: necessidade de realização de exames de anemia infecciosa e mormo em equinos, com aplicação de vacina contra influenza equina e tétano; necessidade de fazer os exames para o deslocamento inter-municipal desses animais, para emissão de GTA (Guia de Transferência Animal); necessidade de estarem testados por estes exames com a finalidade de que possam estar junto aos outros sem que ocorra o risco de contaminação da doença (Zoonose). Previsão para o período de doze meses, nas quantidades máximas apresentadas.

5. **TIPO DE LICITAÇÃO:** O julgamento da licitação se dará por **menor preço por item**.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Conforme a Requisição de Material (RM), que será emitida para empenhamento, sempre que forem solicitadas as entregas dos produtos. Referência:

Órgão 21 – Secretaria Municipal de Proteção Animal  
21.01.04.122.0013.2262 – Manutenção da Secretaria Municipal de Proteção Animal  
Dotação 1371 - 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### 7. Gerência da Ata de Registro de Preços - ARP:

- 7.1 A Secretaria Municipal de Proteção Animal nomeia a servidora Adriana Maria da Silva Gomes, Matrícula Nº. 080550, para que na função de Gerente da Ata acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto da ARP, recuse os serviços em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e emitira as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da Secretaria Municipal de Proteção Animal.
- 7.1.1 Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

#### 8 FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

8.1 A Secretaria Municipal de Proteção Animal nomeia a servidora Thais Calvi Arend,, Matrícula Nº. 55714, para que na função de Fiscal da ARP acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gerente da Ata. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos fornecimentos visando verificar o atendimento total das obrigações deste SRP. A fiscalização terá poderes para, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos fornecimentos, e não terá ingerência sobre os profissionais da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização, não isenta a LICITANTE VENCEDORA E

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*



HABILITADA das responsabilidades assumidas com a celebração da ARP.

**9 PRAZO DE VIGÊNCIA:** Prazo de doze (12) meses a partir da publicação do extrato da Ata no diário oficial do Município.

## **10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:**

### **10.1. Atestados de Capacidade Técnica**

A empresa proponente deve comprovar capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de diagnóstico e profilaxia de doenças equinas, em estrita conformidade com a legislação federal vigente, especialmente as Instruções Normativas (IN) do **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)** que integram o **Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (PNSE)**.

### **10.2. Equipe Técnica e Médica**

A empresa deve disponibilizar um profissional devidamente habilitado, com registro ativo no **Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)**, que será o Responsável Técnico pela realização de todos os procedimentos. O profissional deverá, ainda, estar **habilitado/cadastrado no Serviço Veterinário Oficial (SVO)** para a coleta de material para diagnóstico de AIE e Mormo, conforme exigido pelas Instruções Normativas do MAPA.

### **10.3. Equipamentos e Materiais**

É necessário possuir todos os equipamentos e materiais necessários para a coleta de amostras e aplicação das vacinas, garantindo a **biossegurança** e a qualidade dos procedimentos, em observância às Boas Práticas de Manejo Sanitário.

### **10.4. Exames e Diagnósticos**

A empresa deve realizar os seguintes exames laboratoriais, que deverão ser executados por **Laboratórios Credenciados ou Oficiais** pelo MAPA:

**Anemia Infecciosa Equina (AIE):** Realização do exame de **Imunodifusão em Gel de Ágar (IDGA)**, método oficial de diagnóstico, em conformidade com a **Instrução Normativa MAPA nº 45/2004** e a **Instrução Normativa MAPA nº 52/2018** (ou normas sucedâneas).

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Mormo:** Utilização dos exames de **Fixação de Complemento (FC)** e/ou **Western Blot (WB)**, conforme o protocolo. Os procedimentos devem seguir as diretrizes gerais estabelecidas pela **Instrução Normativa MAPA nº 06/2018** (ou norma sucedânea).

## 10.5. Vacinação

A empresa deve realizar a aplicação de vacinas contra **Influenza Equina** e **Tétano**. As vacinas devem ser de alta qualidade, devidamente **registradas no MAPA**, e aplicadas conforme as recomendações do fabricante e as normas de sanidade animal vigentes.

## 10.6. Documentação

A empresa deve entregar a documentação comprobatória dos procedimentos, incluindo:

Atestados de vacinação, com informações sobre a vacina aplicada, lote, data de validade e a identificação do médico veterinário responsável.

Resultados dos exames laboratoriais, devidamente assinados pelo laboratório credenciado e pelo médico veterinário responsável.

**Guias de Trânsito Animal (GTA)** para o transporte dos equinos, quando necessário, emitidas em conformidade com a **Instrução Normativa MAPA nº 09/2021** (ou a que a suceder) e demais regulamentos de trânsito animal.

## 11 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:

A licitante vencedora e habilitada terá o direito de receber os valores correspondentes à execução da ARP dentro das condições estabelecidas.

Constituem, ainda, obrigações da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, além de outras previstas no presente termo e nos documentos que o integram:

11.1. Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;

11.2. Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A ADMINISTRAÇÃO poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, respeitada a ampla defesa e o contraditório;

11.3. Refazer às suas expensas, todo o trabalho inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da ADMINISTRAÇÃO, sem alteração do prazo de execução da ARP;

11.4. Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de São Leopoldo



**SEMPA**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE PROTEÇÃO ANIMAL

execução desta ARP;

11.5. Fazer prova com a ADMINISTRAÇÃO, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

11.6. Não proceder qualquer modificação, não prevista nesta ARP, sem consentimento prévio e por escrito da ADMINISTRAÇÃO;

11.7. A ADMINISTRAÇÃO não assumirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

11.8. Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução da ARP, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO e das especificações técnicas;

11.9. Responder perante a ADMINISTRAÇÃO por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto desta ARP;

11.10. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desta ARP, de acordo com as especificações estipuladas pela ADMINISTRAÇÃO, no Termo de Referência;

11.11. No ato do termo de aceitação do serviço, é impreterível a nota fiscal, exatamente correspondente ao serviço contratado, de acordo com a proposta comercial e com o empenho fornecido.

## **12 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

A ADMINISTRAÇÃO terá o direito de receber o objeto da ARP executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade;

Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO, além de outras previstas nesta ARP:

12.1. Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram;

12.2. Fornecer e colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP;

12.3. Notificar, formal e tempestivamente, à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

12.4. Analisar a capacidade e as condições da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA para a continuidade dos serviços contratados, com vistas à manutenção da qualidade dos mesmos;

12.5. Acompanhar e conferir os serviços prestados.

## **13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1. O pagamento do preço do bem será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA;

13.2. A LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*



da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor da ARP e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

13.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado;

13.4. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da Ata de SRP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da ADMINISTRAÇÃO, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

#### MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro CEP 93.010-010 CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ Licitação nº.

**14 DO FORO:** Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

São Leopoldo, 29 de agosto de 2025.

---

Gerente da Ata

---

Fiscal da Ata

---

Secretário Municipal de Proteção Animal

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

Prefeitura de São Leopoldo  
SEMPA – Secretaria Municipal de Proteção Animal  
Rua Eduardo de Almeida, 1340 Bairro São Miguel, – CEP 93025-570  
(51) 2200-0448 Whatsapp (51) 98924-7903