



**prefeitura de
PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMAP**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação emergencial de clínica médico veterinária para internação veterinária para animais com doenças infecto contagiosas que necessitam de isolamento, acompanhamento veterinário, alimentação, medicações necessárias e materiais de consumo, em razão da calamidade ocorrida no Município, de acordo com o Decreto Municipal nº 22.647/2024.

Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
Serviços Veterinários	22.22

1.1.1.1. A licitação será realizada em grupo único formado por itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.1.1.1.1. Justifica-se a realização da licitação em um grupo de itens em consonância com o exposto no item 1.1.2.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

1.1.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço.

1.1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer licitante com a capacidade técnica mínima exigida para esta licitação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantagem econômica para a Administração.

1.1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Subcontratação

1.3.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na licitação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.3.1.2. Não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação por causa da complexidade envolvida na prestação dos serviços, uma vez que cada paciente pode precisar de itens diferentes desta contratação e tal definição poderia prejudicar a qualidade na prestação dos serviços.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, considerando a urgência de atendimento às demandas frente ao prazo de formação de consórcio.

- 1.5. Participação de cooperativas
- 1.5.1. É permitida a participação de cooperativas.
- 1.5.1.2. Justifica-se porque não se trata de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.6. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 1.7. Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá conforme descrito no Despacho (29104785).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Sustentabilidade
- 3.1.1. Deverão ser seguidos critérios de sustentabilidade relacionados ao cargo, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1. Realizar a internação veterinária para animais com doenças infecto contagiosas que necessitam de isolamento, acompanhamento veterinário, alimentação, medicações necessárias e materiais de consumo.
- 4.2. A Administração Municipal realizará o transporte dos animais.
- 4.3. Os animais a serem submetidos a internação serão identificados pela Administração Municipal.
- 4.4. A clínica contratada deverá ter condições de receber e atender os animais encaminhados pelo Gabinete da Causa Animal.
- 4.5. Os animais encaminhados serão previamente informados, pelo gabinete da causa animal, por e-mail.
- 4.6. A empresa deverá estar disponível para realizar atendimentos, todos os dias incluindo sábado, domingo e feriados.
- 4.7. Deverão ser realizados testes rápidos e hemograma completo para avaliação de saúde do animal e posterior alta, conforme demandado pela Administração.
- 4.8. A empresa deverá encaminhar, pela manhã, boletim médico veterinário relatando a situação de todos os animais internados, suas evoluções e prognósticos, com fotos e vídeos.
- 4.8.1. O profissional médico veterinário responsável pelos boletins deverá estar disponível para eventuais dúvidas quanto ao caso.
- 4.8.2. Sempre que houver qualquer alteração no quadro do animal durante o espaço entre os boletins deverão ser emitidos boletins extras com fotos e ou vídeos.
- 4.9. Os animais internados deverão permanecer na clínica sob supervisão veterinária 24 horas.
- 4.10. A empresa e o responsável técnico se responsabilizam pela ocorrência de óbito ou qualquer dano permanente causado ao animal por imperícia, imprudência, negligência ou acidente.
- 4.11. O quadro de funcionários para a realização dos procedimentos de internação deverá ser capacitado e suficiente para atender a demanda.
- 4.12. Na execução dos serviços, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços junto aos CRMV-RS e especificação dos serviços autorizados pelo CRMV-RS.
- 4.12.1. Em caso de alteração no profissional responsável técnico, o novo médico veterinário deverá apresentar toda a documentação exigida para assinatura da ata de registro de preços.
- 4.13. Todos os procedimentos deverão obedecer à legislação municipal, estadual e federal vigente e procedimentos técnicos reconhecidos cientificamente
- 4.14. Todo o material para coleta de exames, testes rápidos e medicações deverão ser fornecidos pela empresa.
- 4.15. Utilizar material esterilizado para cada animal, as agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis devem ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal, bem como deverão ter o descarte realizado de maneira adequada.
- 4.16. Todos os resíduos oriundos dos procedimentos deverão ser destinados adequadamente pela empresa.
- 4.17. Todos os animais que forem a óbito nas dependências da clínica, deverão ter atestados emitidos pelo RT, com provável causa do óbito, sendo os cadáveres destinados corretamente para o descarte ou para o tutor, se assim ele optar.
- 4.18. Permitir o acesso às suas instalações de qualquer pessoa formalmente indicada pela Administração Municipal para que realize o controle e fiscalização da execução dos serviços.
- 4.19. Encaminhar relatório mensal referente aos atendimentos, procedimentos de internação, exames e nota fiscal dos serviços prestados.
- 4.20. Todos os exames realizados nos pacientes deverão acompanhar o mesmo no momento da alta médica, caso ocorra óbito os exames deverão acompanhar o atestado de óbito do respectivo animal.
- 4.22. A empresa deverá estar localizada no Município de Porto Alegre.
- 4.22.1. Justifica-se a exigência porque o Município não dispõe de veículo adequado e equipado para longos deslocamentos devido ao estado de saúde dos animais.

- 4.23. Quantidades estimadas

Descrição	Unidade	Quantidade
-----------	---------	------------

Internação veterinária (período de 24hrs, a partir da hora de ingresso do animal na clínica) - Isolamento para pacientes com doenças infectocontagiosas - acompanhamento veterinário, alimentação, medicações necessárias e materiais de consumo.	Diária (24h)	1.500 diárias (150 animais até 10 diárias cada um)
Exame teste rápido veterinário para detecção vírus da Cinomose	Und	até 600 unidades
Exame teste rápido veterinário para detecção vírus Parvovirose	Und	até 600 unidades
Exame teste rápido veterinário Fiv/felv	Und	até 600 unidades
Exame teste rápido veterinário Leptospirose	Und	até 600 unidades
Hemograma veterinário completo – eritrograma, leucograma, contagem de plaquetas, PPT	Und	até 300 unidades

4.24. Índice de reajuste

- 4.24.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).
- 4.24.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda.

4.25. Planilha de formação de preços

- 4.25.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.
- 4.25.2. O valor de cada serviço deve ser definido independente do tipo, peso ou sexo do animal.

4.26. Preposto

- 4.26.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 4.26.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 4.26.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 4.26.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

- 5.1. O prazo de vigência da Ata é de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 75, inciso VIII.
- 5.1.1. Justifica-se o regramento acima devido à dinâmica e velocidade com que estão sendo abertos novos abrigos para atender à população acometida pelos eventos climáticos adversos.
- 5.1.2. Justifica-se o prazo estabelecido tendo em vista o decreto o art. 5º do Decreto nº 22.647 de 02 de maio de 2024 ([28718283](#)).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.
- 5.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.
- 5.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 5.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.
- 6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.
- 6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

- 7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica pela natureza do serviço a ser prestado.

7.2. Registro fotográfico

7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 deverá compor o arquivo de atendimento de cada paciente.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica pela natureza do serviço a ser prestado.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica pela natureza do serviço a ser prestado.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
------------	--------

Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Não realizar os boletins matinais	1
Não encaminhar os relatórios mensais	1
Não encaminhar o arquivo do paciente	1
Não cumprir os prazos estipulados para a realização dos serviços	1
Não realizar supervisão dos animais 24h por dia	1
Não utilizar material esterilizado para cada animal, as agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis devem ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal	1
Não realizar o descarte adequado de resíduos/corpos de animais	1
Não permitir acesso de pessoa designada pelo Município, às dependências da empresa	1

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 9.2.1. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.4. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 9.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.
- 9.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.12. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.2.13. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.14. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.15. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.16. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.17. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.18. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.22. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

9.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

9.3.10. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.13. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.14. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.15. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

9.3.16. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.17. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.18. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.19. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.20. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.21. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4 FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.4. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão demandante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

- 9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

- 10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.
- 10.1.2. Alvará de saúde emitido pela Vigilância Sanitária.
- 10.1.2.1. Justifica-se a exigência nos termos das orientações para serviços veterinários <https://prefeitura.poa.br/carta-de-servicos/alvara-de-saude-certidoes-e-documentos-servicos-de-assistencia-e-de-interesse>.
- 10.1.3. Apresentar cópia de contrato com a empresa responsável ou declaração de que realiza a correta coleta e destinação dos resíduos de saúde oriundos da execução de suas atividades.
- 10.1.3.1. Justifica-se a exigência porque compete ao Município exigir a correta destinação de resíduos, uma vez que os problemas gerados pela não realização causam impactos graves na saúde da população (epidemias, endemias, surtos), onerando o próprio Município.
- 10.1.4. Comprovante da localização da empresa, nos termos do item 4.22.

10.2. Registro na entidade competente

- 10.2.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
- 10.2.1.1. Justifica-se esta exigência porque trata-se do órgão regulador dos serviços em questão, conforme Resolução nº1177 de outubro 2017.

10.3. Qualificação econômico-financeira

- 10.3.1. Excepcionalizam-se as exigências da Ordem de Serviço 003/2021, tendo em vista as especificidades das empresas no ramos de serviços de saúde em animais, visando a manutenção do princípio da isonomia e a ampla competitividade nas licitações.
- 10.3.1.1. Quanto aos índices estabelecidos no Anexo I da OS 3/2021, devem ser atendidos, no mínimo, 02 (dois) dos índices abaixo:
- a) Liquidez corrente : igual ou superior a 0,8;
- b) Liquidez Geral : igual ou superior a 0,8;
- c) Solvência geral : igual ou superior a 1,2;
- 10.3.1.2. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido.
- 10.3.1.3. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital circulante líquido (CCL) ou capital de giro.
- 10.3.1.4. Aplicam-se as demais disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Registro do médico veterinário responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-RS).
- 11.2. Apresentação da ART, emitida junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-RS), do médico veterinário responsável técnico.
- 11.1.1. Justifica-se esta exigência porque são essenciais à correta execução do objeto, bem como são verificadas Resolução nº1562 de 16 de outubro de 2023.

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).
- 12.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Melo, Prefeito do Município de Porto Alegre**, em 26/06/2024, às 12:36, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **29105078** e o código CRC **32C73DB6**.

24.0.000070959-6

29105078v79

Criado por [raul.scherer](#), versão 79 por [patricia.omartins](#) em 25/06/2024 18:37:30.