TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO CIRÚRGICA DE CANINOS E FELINOS (MACHOS E FÊMEAS), DE TODOS OS PORTES E PESOS, INCLUINDO: PROCEDIMENTOS PRÉ-OPERATÓRIOS; ANESTESIA ADEQUADA AO PORTE E ESPÉCIE; PROCEDIMENTO CIRÚRGICO COMPLETO; MICROCHIPAGEM DOS ANIMAIS; MEDICAÇÃO PÓS-OPERATÓRIA; ACOMPANHAMENTO BÁSICO PÓS-CIRÚRGICO**
VALOR: R$37.320,00
PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 MESES
EXECUÇÃO DO OBJETO: 5 DIAS
FUNDAMENTO: LEI 14.133/2021
ETP/ANÁLISE DE RISCO: CONFORME ANEXO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de castração cirúrgica de caninos e felinos (machos e fêmeas), de todos os portes e pesos, incluindo: Procedimentos pré-operatórios; Anestesia adequada ao porte e espécie; Procedimento cirúrgico completo; Microchipagem dos animais; Medicação pós-operatória; Acompanhamento básico pós-cirúrgico nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	Descrição	Unid;	Preço unit.	Preço total
01	**200**	Castração de felinos e caninos (machos e Fêmeas) todos os pesos com anestesia, microchipagem e Medicação injetável pós-operatório, em estrutura temporária adequada disponibilizada pela contratada no município ou clínica veterinária de unidade móvel	**Svç**	**R$ 186,60**	**R$ 37320,00**
				Total	**R$ 37320,00**

1.2. O valor total estimado é de **R$37.320,00**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES** contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.

2.4. **ETP/ANÁLISE DE RISCO**: CONFORME ANEXO.

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

3.1. Conforme ETP

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não se aplica

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não se aplica

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não se aplica

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. Prazo de validade da proposta:

4.7.1. A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias

4.8. DA CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO ITEM

O presente item refere-se à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços veterinários de castração cirúrgica de caninos e felinos (machos e fêmeas), de todos os portes e pesos**, a serem executados no território do Município de Major Gercino/SC, conforme especificações abaixo:

4.8.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar, de forma completa, os seguintes procedimentos:

- **Triagem e avaliação clínica pré-operatória**, incluindo anamnese e verificação das condições gerais de saúde do animal;
- **Realização de jejum prévio**, quando aplicável, com orientação aos responsáveis;
- **Procedimentos anestésicos**, com utilização de protocolos adequados à espécie, porte, peso e condição clínica do animal, garantindo segurança e bem-estar;
- **Execução de procedimento cirúrgico de esterilização (ovariossalpingo-histerectomia ou orquiectomia)**, conforme o sexo do animal, seguindo técnicas assépticas e normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV);
- **Implantação de microchip de identificação**, com registro individualizado do animal em sistema apropriado;
- **Administração de medicação pós-operatória**, incluindo antibióticos, anti-inflamatórios e analgésicos, conforme necessidade;

- **Orientações pós-operatórias aos responsáveis**, incluindo cuidados, medicação e sinais de alerta;
- **Acompanhamento pós-cirúrgico básico**, garantindo suporte em casos de intercorrências imediatas.

4.8.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Os serviços deverão ser realizados:
  - Em **unidade móvel veterinária devidamente equipada e regularizada**, ou
  - Em **estrutura temporária adequada**, disponibilizada pela contratada
- A estrutura deverá atender obrigatoriamente:
  - Normas sanitárias vigentes;
  - Condições de assepsia e biossegurança;
  - Separação de ambientes (pré, trans e pós-operatório);
  - Disponibilidade de equipamentos e materiais cirúrgicos esterilizados.

4.8.3. EQUIPE TÉCNICA

A execução dos serviços deverá ser realizada por:

- **Médico veterinário responsável técnico**, com registro ativo no CRMV; sendo obrigatório o acompanhamento presencial de médico veterinário nas etapas que envolvam procedimento cirúrgico, bem como responsabilidade técnica sobre os atos de microchipagem;
- Equipe de apoio capacitada, conforme necessidade dos procedimentos;
- Profissionais aptos a atuar em situações de emergência durante os procedimentos.

4.8.4. EQUIPAMENTOS E INSUMOS

A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários, SEM ÔNUS ADICIONAL À PREFEITURA OU BENEFICIÁRIO, incluindo:

- Equipamentos cirúrgicos completos;
- Equipamentos de anestesia e monitoramento;
- Medicamentos (anestésicos, analgésicos, antibióticos, etc.);
- Materiais descartáveis e esterilizados;
- Microchips e leitores compatíveis;

- Equipamentos de contenção e recuperação dos animais.

4.8.5. PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA

- Todos os procedimentos deverão seguir:
  - Normas do **Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV)**;
  - Boas práticas de medicina veterinária;
  - Protocolos de biossegurança e controle de infecção;
- A contratada será responsável por:
  - Garantir o bem-estar animal durante todo o processo;
  - Minimizar riscos cirúrgicos;
  - Prestar suporte em casos de complicações decorrentes do procedimento.

4.8.6 LOCAL E LOGÍSTICA

- Os serviços deverão ser executados **dentro do território do Município de Major Gercino/SC**;
- Poderão ocorrer em:
  - Pontos definidos pela Administração;
  - Ações programadas (mutirões);
- A contratada deverá se responsabilizar pela **instalação, operação e desmobilização da estrutura**.

4.8.7. QUANTITATIVO E UNIDADE

- Quantidade estimada: **200 procedimentos**
- Unidade de medida: **Serviço (Svç)**
- A clínica veterinária deverá apresentar relatórios à Prefeitura contendo a quantidade de procedimentos realizados, identificação dos animais atendidos, microchips implantados e eventuais intercorrências. Todos os documentos deverão ser assinados por médico veterinário responsável técnico.

4.8.8. RESULTADOS ESPERADOS

- Controle populacional de cães e gatos;
- Redução de abandono animal;

- Diminuição de riscos de zoonoses;
- Implementação eficaz de políticas públicas de bem-estar animal;
- Rastreabilidade dos animais por meio de microchipagem.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O beneficiário deverá comparecer ao local designado pela Prefeitura Municipal de Major Gercino/SC para realizar seu cadastro, apresentando os documentos exigidos pela municipalidade.

Após, a Prefeitura emitirá documento autorizativo contendo os dados do beneficiário, do animal, do serviço autorizado e do fornecedor contratado.

Esse documento será entregue ao beneficiário e, simultaneamente, encaminhado por meio eletrônico ao contratado, para fins de registro e controle da execução contratual.

Recebida a autorização, caberá ao contratado entrar em contato com o beneficiário para realizar o agendamento do atendimento, devendo a execução ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa formal aceita pela Administração.

O transporte do animal até o local de execução dos serviços é de responsabilidade do beneficiário (tutor).

Estrutura do Local de Atendimento

O atendimento deverá ocorrer em estrutura adequada, fixa ou móvel, contendo sala cirúrgica equipada, área de recuperação pós-anestésica e instalações apropriadas para garantir o bem-estar animal, quando envolver procedimento de castração.

Nos casos em que o serviço prestado seja apenas a aplicação de microchip, será exigido ambiente adequado para contenção segura do animal e aplicação asséptica do dispositivo, não sendo necessária sala cirúrgica.

Triagem e Avaliação clínica

Nos casos de castração, a clínica deverá realizar avaliação clínica pré-cirúrgica individualizada, a fim de verificar a aptidão do animal para o procedimento. Animais que apresentarem contraindicação deverão ser excluídos da ação e formalmente comunicados à Prefeitura.

Para microchipagem isolada, deverá ser realizada avaliação básica para garantir que o animal esteja apto à implantação do dispositivo.

Nos casos em que for contraindicada a castração ou implantação do microchip, não serão devidos quaisquer valores por parte da Administração Pública.

Procedimento Cirúrgico

A castração deverá ser realizada em conformidade com as boas práticas da medicina veterinária, observando rigorosamente os protocolos sanitários, técnicas adequadas de assepsia, anestesia segura, analgesia apropriada e monitoramento intra e pós-operatório compatível com o porte e as condições clínicas do animal. O procedimento deverá ser executado por médico veterinário devidamente registrado e com inscrição ativa no CRMV, sendo obrigatório o acompanhamento presencial do profissional responsável desde a triagem clínica até a alta do animal.

A microchipagem deverá ser realizada por profissional habilitado, com utilização de microchip compatível com leitores universais e apto à integração com sistemas oficiais de identificação, garantindo rastreabilidade e identificação permanente do animal. Quando realizada conjuntamente com a castração, a implantação do microchip poderá ocorrer no mesmo atendimento; quando executada de forma isolada, deverá observar protocolo técnico adequado quanto à contenção, assepsia e correta inserção do dispositivo.

Ao final do procedimento — seja de castração, microchipagem isolada ou ambos — a credenciada deverá realizar a atualização do cadastro do animal junto ao SinPatinhas – Sistema Nacional de Identificação de Animais Domésticos, inserindo as informações pertinentes relativas à castração e/ou ao número do microchip implantado. A atualização

deverá ser realizada de forma imediata, garantindo a integridade e a atualidade das informações registradas na plataforma federal.

Liberação e Comprovação

Após a recuperação anestésica, nos casos de castração, os animais deverão ser liberados aos seus responsáveis ou à Prefeitura, conforme o caso.

Deverá ser entregue comprovante contendo, no mínimo: nome do responsável, dados do animal, data do procedimento, número do CRMV do profissional executor e, quando houver, número do microchip implantado.

Nos casos de microchipagem isolada, o comprovante deverá conter os dados do animal, do responsável e o número do microchip implantado.

Pós-cirúrgico e Medicação Pós-Operatória

Nos casos em que houver realização de procedimento cirúrgico de castração, a contratada será integralmente responsável pelo acompanhamento pós-operatório do animal, compreendendo todas as medidas necessárias à adequada recuperação, inclusive a orientação técnica ao tutor e o fornecimento da medicação prescrita.

A contratada deverá disponibilizar e fornecer, sem ônus adicional ao beneficiário ou ao Município, os medicamentos pós-operatórios indicados pelo médico veterinário responsável, podendo incluir, conforme avaliação clínica individualizada, antibióticos, anti-inflamatórios, analgésicos e demais fármacos necessários. As orientações de uso deverão ser entregues por escrito ao responsável pelo animal, com identificação e assinatura do profissional executor, contendo posologia, período de administração e eventuais recomendações complementares.

Além disso, a contratada deverá manter canal de comunicação direto, online e de atendimento imediato com o beneficiário, para esclarecimento de dúvidas e relato de quaisquer intercorrências relacionadas ao procedimento realizado. Esse canal deverá permanecer disponível durante o período de recuperação definido pelo médico veterinário.

Na hipótese de ocorrência de intercorrência que demande avaliação urgente ou pronto atendimento, caberá à contratada intervir de forma imediata, prestando o atendimento necessário para estabilização e tratamento do animal, assumindo a responsabilidade técnica pelos atos decorrentes do procedimento realizado.

Tal obrigação visa assegurar segurança sanitária, bem-estar animal e continuidade assistencial adequada, garantindo que o serviço contratado não se limite ao ato cirúrgico, mas contemple todo o acompanhamento necessário à plena recuperação do animal.

Relatórios e Responsabilidade Técnica

A clínica veterinária deverá apresentar relatórios à Prefeitura contendo a quantidade de procedimentos realizados, identificação dos animais atendidos, microchips implantados e eventuais intercorrências. Todos os documentos deverão ser assinados por médico veterinário responsável técnico.
A empresa deverá apresentar Responsável Técnico (RT) com registro ativo no CRMV/SC, sendo obrigatório o acompanhamento presencial de médico veterinário nas etapas que envolvam procedimento cirúrgico, bem como responsabilidade técnica sobre os atos de microchipagem.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Fornecimento do objeto licitado, nos moldes da documentação anexa.

5.1.2. O prazo de execução/entrega será 5 DIAS**.**

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. O objeto contratado deverá ser executado no seguinte endereço: Local designado.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da execução dos contratos

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada 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 contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral da prestação do serviço

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato 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.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato 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.

6.6.2. O gestor do contrato 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.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor do contrato 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor do contrato 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.

6.6.7. O gestor do contrato 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.

FISCAL	NOME	CARGO
Administrativo	Josimar Melo	Diretora de Compras
Gestor	Rony Cristian Brasil	Secretário de administração

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 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.

7.2.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.8. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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 contratante.

7.3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.3.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento pregão, com fundamento na hipótese do LEI 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Habilitação jurídica

a) 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;

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

c) 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/empreendedor;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

d) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5. Qualificação Técnica

a) Cópia do Registro da empresa, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária/SC para funcionamento;

b) Indicação do médico veterinário com Responsabilidade Técnica pertinente ao objeto licitado, mediante apresentação da Certidão Negativa do CRMV/SC ou Certidão Negativa do CRMV da Unidade Federativa de atuação primaria e a Inscrição Secundária do CRMV/SC;

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado – Atestado de Capacidade Técnica;

d) ALVARÁ SANITÁRIO em vigor emitida pela autoridade sanitária municipal ou estadual (documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante), conforme o caso, segundo o que dispõe a Portaria n° 2814/GM de 29 de maio de 1998 (Gabinete Ministerial/Ministério da Saúde).

8.6. Declarações

I - Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

II - Que tomou conhecimento, aceita e concorda plenamente com o teor completo do Edital, seus termos e respectivo anexo, e que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

III - Que tem pleno conhecimento do objeto, do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços.

IV - Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

V - Declara que se vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços pelo preço valor proposto e nos prazos estabelecidos.

VI - Declara que não têm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VII - Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto desta licitação.

VIII - Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Major Gercino – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.

IX - Declara, para fins do disposto do art. 116 da Lei nº 14.133/21, que ao longo de toda a execução do contrato, o contratado irá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

X - Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

XI - Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. REGISTRO DE PREÇO

9.1. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$37.320,00**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme regulamento

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

Major Gercino, 20 de maio de 2026

SERVIDOR RESPONSÁVEL