DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Versão do Adobe Acrobat: 2021.001.20155

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4 º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XIX n. 8.499 - terça-feira, 13 de outubro de 2026 **56 páginas**

S U P L E M E N T O - I

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2024, COM FUNDAMENTO NO §7º DO ART. 7º DO DECRETO Nº 15.988, DE 12 DE JULHO DE 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090668/2023-55

OBJETO
CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS
LEGISLAÇÃO
Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.988, de 12 de julho de 2024, Lei Municipal nº 7.529, de 19 de novembro de 2025, e demais exigências previstas neste edital e seus anexos
CRITÉRIO DE SELEÇÃO
SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS (ART. 79, II DA LEI 14.133, DE 2021)
DOS VALORES
Para a realização dos procedimentos de esterilizações (castração) de cães e gatos no município de Campo Grande/MS, o valor unitário por procedimento de castração é estabelecido em R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), conforme Resolução sear n. 04/2025, de 23 de outubro de 2025
LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
A entrega dos documentos poderá ser realizada pessoalmente, mediante protocolo, na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), situada na Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, em dias úteis, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, ou ainda, por correspondência, no mencionado endereço, mediante AR. As interessadas também poderão enviar os documentos por e-mail para o endereço eletrônico: credenciamento.subea@sear.campogrande.ms.gov.br Enquanto o credenciamento permanecer aberto, os interessados poderão apresentar sua documentação a qualquer momento, desde a publicação do aviso de abertura do credenciamento.
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
VIDE SUBITEM 7.3 DO EDITAL
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

A primeira análise da documentação de habilitação será divulgada 10 (dez) dias úteis após a publicação do aviso de credenciamento.

A divulgação das análises subsequentes será realizada mensalmente, no último dia útil do mês.

Caso alguma das datas anteriormente mencionadas recaiam em feriado, ponto facultativo ou final de semana, a divulgação ocorrerá no dia útil subsequente.

Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação designado pela Resolução "PE" n. 05, de 27 fevereiro de 2025, publicada no Diogrande n. 7.847, de 28 de fevereiro de 2025.

VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O edital de credenciamento ficará inicialmente aberto pelo período de 12 (doze) meses contados da sua publicação de abertura, podendo ser republicado quantas vezes for pertinente enquanto permanecer a necessidade pública, mantendo a mesma ordem dos credenciados, salvo em caso de descredenciamento.

INFORMAÇÕES PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

Os interessados que desejarem participar do credenciamento poderão retirar o edital na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), situada na Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, e/ou nos seguintes endereços eletrônicos:

https://pncp.gov.br/app/editais;

http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/

Caso o interessado pretenda obter cópia física do edital ou de outros documentos processuais, deverá solicitá-lo por escrito à Comissão de Credenciamento ou ao Agente Público designado para a condução do credenciamento, ficando condicionado ao posterior pagamento dos custos de reprodução cobrados na Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, localizada na rua Marechal Rondon, 2655 - Centro, e apresentação do comprovante de pagamento.

Mais informações sobre a obtenção do edital poderão ser obtidas através do telefone (67) 2020-1397, ramal 1155, das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.Todas as referências de horário previstas no edital, no aviso e durante a realização do credenciamento seguirão o horário local (MS).

IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

As impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados através de protocolo na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), situada na Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, Campo Grande - MS, por via física, em dias úteis, no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h30min às 17h00min ou digitalizados e encaminhados pelo e-mail: credenciamento.subea@sear.campogrande.ms.gov.br
DOS RECURSOS
Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação das análises quanto à habilitação ou inabilitação dos interessados, para apresentação das razões recursais. Os recursos poderão ser interpostos através de protocolo na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), situada na Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, Campo Grande - MS, por via física, em dias úteis, no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h30min às 17h00min ou digitalizados e encaminhados pelo e-mail: credenciamento.subea@sear.campogrande.ms.gov.br

O Município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), torna público que realizará **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 15.988, de 12 de julho de 2024, e demais exigências previstas neste edital e seus anexos:

1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

1.1. Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de castração de cães e gatos, a fim de atender a demanda do município de Campo Grande - MS.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Município de Campo Grande, por meio da Lei Municipal nº 7.366, de 27 de dezembro de 2024, instituiu a Secretaria Especial de Articulação Regional (SEAR) e, em sua estrutura, a Superintendência do Bem-Estar Animal (SUBEA), responsável pela formulação, proposição e implementação de políticas públicas voltadas à proteção e ao bem-estar animal.

2.2. Compete à SUBEA planejar e executar ações de manejo populacional humanitário de cães e gatos, promovendo o controle populacional, o bem-estar animal e a proteção da saúde pública, mediante a execução de programas e serviços destinados ao atendimento da demanda existente no Município.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

2.3. O Programa de Controle Populacional de Animais – Castração de Cães e Gatos vem sendo executado desde 2021 por meio de credenciamento de empresas especializadas. Até o exercício de 2024, foram realizados 22.225 procedimentos, demonstrando a existência de demanda permanente pelos serviços de esterilização.

2.4. A necessidade de continuidade do Programa foi reforçada pela Lei Municipal nº 7.529, de 19 de novembro de 2025, que instituiu o Programa Permanente de Manejo Ético-Populacional de Cães e Gatos e estabeleceu a disponibilização mensal de vagas gratuitas em quantitativo correspondente a, no mínimo, 0,6% e até 1% da população de cães e gatos, além de definir públicos prioritários para atendimento.

2.5. Os resultados recentes evidenciam a manutenção e o crescimento da demanda. Em 2025, foram realizados 9.964 procedimentos de castração e, de janeiro a agosto de 2026, foram realizados 9.838 procedimentos, correspondendo a aproximadamente 98,7% do total executado em todo o exercício de 2025. A média mensal passou de aproximadamente 830 procedimentos em 2025 para cerca de 1.230 procedimentos em 2026.

2.6. A execução do Programa também contribui para o cumprimento das obrigações assumidas pelo Município no Termo de Ajuste de Conduta – TAC nº 06.2016.00000328-1, firmado em 03 de fevereiro de 2021, que prevê a implantação e execução contínua de projeto de castração cirúrgica gratuita de cães e gatos, com prioridade para animais em situação de rua, animais abrigados por organizações de proteção animal, cuidadores cadastrados e animais oriundos de áreas com indicadores de risco.

2.7. A SUBEA mantém, ainda, o Cadastro de Protetores, Cuidadores Independentes e Organizações da Sociedade Civil previsto na Lei Municipal nº 6.448/2020, atualmente composto por 183 cuidadores independentes e 10 organizações cadastradas, público que integra os segmentos priorizados na execução das castrações.

2.8. Para o exercício de 2027, considerando o percentual mínimo de 0,6% previsto na Lei Municipal nº 7.529/2025, estima-se a disponibilização de 1.726 procedimentos mensais, totalizando 20.712 procedimentos em 12 meses. Considerando o valor unitário de R$ 220,00, o valor anual estimado corresponde a R$ 4.556.640,00, ficando a execução condicionada à demanda efetiva, ao planejamento administrativo e à disponibilidade orçamentária.

2.9. Diante da permanência e do crescimento da demanda, do caráter permanente do Programa, das obrigações decorrentes do TAC e da necessidade de adequação do instrumento às disposições da Lei Municipal nº 7.529/2025, justifica-se a republicação do Edital de Credenciamento nº 005/2024, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

3.1. Requisitos de participação:

3.1.1. Poderão participar do presente credenciamento empresas que disponham de estrutura física e de equipamentos devidamente instalados em Campo Grande – MS, sendo fixos ou móveis.

3.1.2. Não poderão participar:

I – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal;

II – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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; ou

III – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2. Subcontratação:

3.2.1. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do credenciamento.

4. SERVIÇOS, QUANTIDADES E VALORES:

4.1. As especificações técnicas do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s) e outras informações como valor unitário do serviço encontram-se descritos no **Termo de Credenciamento**, anexo a este Edital **(ANEXO I).**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. As definições acerca das características dos serviços e suas execuções, como por exemplo: prazos, formas e condições de execução, garantias etc. encontram-se descritos no **Termo de Credenciamento**, anexo a este Edital **(ANEXO I).**

6. VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

6.1. O **edital de credenciamento** ficará inicialmente aberto pelo período de **12 (doze) meses** contados da sua publicação de abertura, podendo ser republicado quantas vezes for pertinente enquanto permanecer a necessidade pública, mantendo a mesma ordem dos credenciados, salvo em caso de descredenciamento.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

6.1.1. A republicação do edital, quando pertinente, deverá ocorrer no mês "aniversário" de sua abertura.

7. FORMA E CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO:

7.1. Do procedimento auxiliar credenciamento:

7.1.1. Conforme a definição contida no inciso XLIII do artigo 6º da Lei n. 14.133/2021, o credenciamento é um processo administrativo em que a Administração Pública convoca interessados a prestarem serviços ou fornecerem bens. Este processo requer o preenchimento dos requisitos estabelecidos para que os interessados sejam credenciados no órgão ou na entidade competente, permitindo a execução do objeto quando convocados, conforme critério de distribuição definido.

7.1.2. As adesões ao credenciamento serão gratuitas e a participação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável de todos os conteúdos e anexos contidos no Edital.

7.1.3. O credenciamento não estabelece obrigação à Administração em efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro para atendimento das demandas, quando evidenciadas.

7.2. Da participação no processo de credenciamento:

7.2.1. Para participar do credenciamento, os interessados deverão entregar os documentos exigidos no edital, por via física ou por meio eletrônico.

7.2.1.1. Enquanto o credenciamento **permanecer aberto**, nos termos do subitem 6.1 deste Edital, os interessados poderão apresentar sua documentação **a qualquer momento**, desde a publicação do aviso de abertura do credenciamento.

7.2.2. As interessadas que optarem por apresentar os documentos por via eletrônica deverão enviá-los no e-mail: credenciamento.subea@sear.campogrande.ms.gov.br e anexar a documentação mencionada no subitem 7.3 do edital.

7.2.3. As interessadas que optarem por entregar os documentos pessoalmente deverão apresentar em **único envelope**, os documentos informados no subitem 7.3 deste Edital.

7.2.3.1. A entrega do envelope será realizada, mediante protocolo, na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, Campo Grande - MS, em dias úteis, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, ou ainda, por correspondência, no mencionado endereço, mediante AR.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

7.2.3.2. No caso de remessa de envelope via correio, será considerada como data de entrega da documentação a data do efetivo recebimento por parte da Administração.

7.2.3.3. A Administração não se responsabiliza por eventuais atrasos, extravios ou quaisquer outras ocorrências com o envelope contendo a documentação.

7.2.3.4. O envelope deverá conter na parte externa as seguintes informações e em seu conteúdo as documentações exigidas neste Edital:

ENVELOPE ÚNICO:"DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL” Credenciamento n. 005/2024 Nome completo do interessado _____ Endereço Completo_____

7.3. Documentos necessários para o credenciamento:

7.3.1. A parte interessada em se credenciar para prestar os serviços especificados neste Edital deverá apresentar um documento de "**Requerimento de Participação**" conforme o modelo especificado no **ANEXO II**. A ausência deste documento implicará na impossibilidade de cr edenciamento. No Requerimento de Participação, o interessado deverá declarar:

a) Que cumpre todos os requisitos de habilitação definidos no edital de credenciamento e que seu requerimento de participação está em conformidade com as exigências do edital;

b) Que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação descritas no subitem 3.1.2 deste Edital e no artigo 12 do Decreto n. 15.988, de 12 de julho de 2024;

c) Que está ciente e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital de credenciamento e seus anexos.

7.3.1.1. No caso de requerimento assinado por procurador, tal documento deverá, sob pena de inabilitação, se fazer acompanhado de instrumento público ou particular de procuração conferindo poderes ao outorgado para representar, receber, assinar e dar quitação nos casos em que houver necessidade, juntamente de cópia simples do RG e CPF do outorgado.

7.3.2. Documentos de habilitação jurídica:

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

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

b) 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;

c) 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

e) 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;

f) 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;

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

7.3.3. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativa à sede ou domicílio da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da interessada que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

sociais), nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e suas alterações;

e) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3.4. Documentos de qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da interessada, caso se trate sociedade simples;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da interessada;

b.1) na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, as interessadas poderão apresentar a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, acompanhada de um dos seguintes documentos:

b.1.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, ou;

b.1.2) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (em se tratando de empresas em recuperação judicial) ou;

b.1.3) Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de empresas em recuperação extrajudicial).

7.3.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

a) Alvará de Licença Sanitária da empresa, expedido pelo órgão competente Estadual ou Municipal em plena validade, compatível com o objeto do credenciamento, observando as normas peculiares de cada localidade, salvo se a legislação do ente dispensar a mencionada licença, devendo a referida isenção ser comprovada mediante certidão ou outro documento. Não serão aceitos protocolos de renovação;

b) Registro ou prova de inscrição da **empresa** e do **responsável técnico** no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV) competente da região a que estiver vinculada, dentro do seu prazo de validade;

b.1) Comprovação do **vínculo** profissional entre o responsável técnico e a empresa, mediante apresentação de um dos documentos descritos abaixo:

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

I. No caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a empresa como contratante, sendo necessário as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil) ou ficha de registro de empregado, conforme MTE;

II. No caso de profissional autônomo ou a ele equiparado, cópia do Contrato de Prestação de Serviços que mantém com a empresa;

III. No caso de ser sócio-proprietário da empresa, através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

IV. Declaração de compromisso de vinculação futura, caso a empresa seja credenciada, hipótese na qual deverá apresentar no momento da assinatura do Termo de Credenciamento, um dos documentos elencados nas alíneas acima.

c) Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa informando que o estabelecimento está de acordo com as resoluções do Conselho de Medicina Veterinária referentes ao seu funcionamento, em especial com os arts. 8º, 9º e 11 da Resolução CFMV nº 1.275/2019, conforme modelo ANEXO III.

d) Relação da equipe de trabalho envolvida na realização dos procedimentos cirúrgicos, com a comprovação de inscrição dos mesmos no Conselho Regional de Medicina Veterinária;

e) Atestado de capacidade Técnica em nome da empresa, emitido(s) por órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal e/ou pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a interessada já prestou, de maneira satisfatória, atividade pertinente e compatível com o objeto principal do credenciamento.

e.1) Considerar-se-á como pertinente e compatível a execução de serviços de castração cirúrgica de cães e gatos.

7.4. Disposições gerais sobre os documentos de credenciamento (HABILITAÇÃO):

7.4.1. Toda a documentação exigida para o credenciamento deverá ser apresentada de forma legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo ser cópias simples, publicações de Diário Oficial e/ou documento extraído da internet.

7.4.2. A participação no presente credenciamento implica na declaração por parte do interessado de que as informações prestadas e os documentos apresentados para fins de inscrição presumem-se verdadeiros e autênticos, ficando o interessado ciente que a falsidade das informações e documentações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

7.4.2.1. A Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), poderá checar todas as informações previstas acima, a fim de constatar sua veracidade, ressaltando-se que as informações que contenham conteúdo que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

7.4.3. Os documentos que demandarem prazo deverão estar dentro no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

7.4.4. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

7.5. Do procedimento de credenciamento das interessadas:

7.5.1. O processo de credenciamento será conduzido por um(a) agente público(a) ou por uma Comissão de Credenciamento, composta por membros designados pela Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), que será responsável por:

I. Acompanhar todo o processo de credenciamento;

II. Monitorar o cumprimento fiel do Edital de Credenciamento e dos atos normativos complementares dele decorrentes;

III. Examinar e se manifestar quanto às **impugnações** e **pedidos de esclarecimentos**;

IV. Receber os envelopes dos interessados e realizar análise e julgamento dos documentos apresentados;

V. Conduzir e produzir ata das sessões realizadas;

VI. Recepcionar, examinar e se manifestar quanto aos pedidos de **recurso** referentes à documentação;

VII. Elaborar parecer técnico conclusivo quanto ao credenciamento das interessadas;

VIII. Elaborar as listas de credenciados habilitados;

IX. Manter permanentemente atualizada a lista de credenciados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X. Proceder ao descredenciamento, em caso de descumprimento das obrigações assumidas;

XI. Aplicar penalidade, quando cabível;

XII. Divulgar os atos que demandarem publicação;

XIII. Resolver os casos omissos.

7.5.2. Enquanto o credenciamento permanecer aberto, as interessadas poderão apresentar sua documentação a qualquer momento, após a publicação do aviso de abertura do credenciamento. No entanto, por questões logísticas, a Comissão de Credenciamento ou o Agente Público designado realizará a análise da documentação de habilitação e divulgará os resultados das referidas análises da seguinte forma:

a) A primeira análise da documentação de habilitação será divulgada 10 (dez) dias úteis após a publicação do aviso de credenciamento;

b) A divulgação das análises subsequentes será realizada mensalmente, no último dia útil do mês.

7.5.3. Caso alguma das datas anteriormente mencionadas recaiam em feriado, ponto facultativo ou final de semana, a divulgação ocorrerá no dia útil subsequente.

7.5.5. Serão **HABILITADAS** todas as partes interessadas que atenderem às condições estabelecidas no edital e em seus anexos, referentes à documentação exigida.

7.5.5.1. Caso necessário, a comissão de credenciamento ou agente público **deverá** realizar diligência para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

III - para sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado;

IV - para juntada extemporânea de documento não entregue, porém passível de comprovar o atendimento de condição pré-existente à época da apresentação da inscrição pelo interessado, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.5.5.2. Quando o interessado estiver com alguma documentação com restrição, o agente público ou comissão poderá consultar os sítios oficiais emissores de certidões.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

7.5.5.2.1. Caso o agente público ou comissão não tenha êxito na obtenção da certidão correspondente por meio do sítio oficial, solicitará ao interessado sua apresentação, fixando prazo de **5 (cinco) dias úteis** para tanto, sob pena de inabilitação.

7.5.6. A inabilitação não exclui a possibilidade do interessado tentar o credenciamento novamente, podendo apresentar os documentos de acordo com as exigências do edital, para análise futura.

7.5.7. Após a análise das documentações o agente público ou comissão declarará a(s) participantes(s) habilitada(s) ou inabilitada(s), concedendo prazo recursal aos eventuais interessados.

7.5.8. Será realizado relatório no qual serão registradas as decisões da Comissão ou do Agente Público e os motivos que levaram a habilitação ou inabilitação do interessado, o qual será disponibilizado no PNCP e portal da transparência (http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/) ficando acessíveis aos eventuais interessados.

7.5.9. O resultado das análises quanto à habilitação ou inabilitação dos interessados, será divulgado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado no site http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/.

7.5.10. Com a publicação do resultado nos veículos oficiais, abrir-se-á contagem de prazo para apresentação de recurso por parte das interessadas, sendo franqueada vista dos autos.

7.5.11. Em caso de recurso, a decisão quanto ao acolhimento ou não será publicada no PNCP, Diário Oficial do Município e disponibilizada no site http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/.

7.5.12. Ato contínuo a lista dos credenciados, de acordo com o critério estabelecido no edital, será divulgada e continuamente atualizada no portal da transparência do Munícipio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.5.13. Após a divulgação de que trata o item anterior, os interessados que apresentarem, nos dias subsequentes, as documentações de acordo com o edital serão incluídos ao final da lista.

DOS RECURSOS

7.5.14. Após a decisão da Administração sobre a habilitação ou inabilitação caberá a interposição de recurso administrativo, nos termos do que dispõe o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

7.5.15. Será concedido o prazo de **03 (três) dias** úteis, contados da publicação da decisão, para apresentação das razões recursais.

7.5.16. O prazo para apresentação das contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início da intimação pessoal ou divulgação da interposição do recurso.

7.5.17. Fica assegurada vista dos autos, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e das contrarrazões.

7.5.18. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.5.19. Os recursos poderão ser interpostos através de protocolo na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), na Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, Campo Grande - MS, por via física, em dias úteis, no horário de 08h30min às 11h00min e de 13h30min às 17h00min ou digitalizados e encaminhados pelo e-mail: credenciamento.subea@sear.campogrande.ms.gov.br.

7.5.20. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante ou procurador não habilitado legalmente para responder pelo proponente.

7.5.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5.22. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de não conhecimento quando interposto fora do prazo.

7.6. Da distribuição dos serviços entre as credenciadas (seleção a critério de terceiros):

7.6.1. Somente poderão prestar os serviços de esterilização as empresas previamente habilitadas e credenciadas, conforme o procedimento detalhado nos itens anteriores deste Edital.

7.6.2. Os serviços de castração serão contratados conforme o critério de seleção a cargo dos beneficiários diretos, em conformidade com o art. 79, II, da Lei n. 14.133/2021. Nesse caso, a escolha do prestador dos serviços será feita pelos tutores dos animais.

7.6.2.1. A quantidade de serviços a serem realizados por cada empresa credenciada dependerá tanto da capacidade de atendimento da mesma quanto da escolha dos

tutores. Estes poderão basear suas escolhas em critérios como proximidade geográfica, qualidade do serviço, reputação da clínica, experiências anteriores, entre outros fatores.

7.6.2.2. Será disponibilizada aos tutores uma lista detalhada das empresas credenciadas até aquele momento, contendo informações relevantes como localização, capacidade de atendimento, qualificações profissionais, infraestrutura disponível, entre outros aspectos importantes para a tomada de decisão.

7.6.2.3. Será implementado um sistema contínuo de monitoramento e avaliação dos serviços prestados pelas empresas credenciadas. Os tutores poderão fornecer feedback sobre a qualidade dos serviços, o qual será utilizado para melhorar o processo de seleção e credenciamento.

Encaminhamento e Agendamento dos Procedimentos

7.6.3. Os animais a serem submetidos ao procedimento de esterilização passarão por uma avaliação clínica preliminar realizada por técnicos da Superintendência do Bem-Estar Animal (SUBEA). A SUBEA será responsável pelo cadastro do munícipe ou Organização da Sociedade Civil (OSC) no sistema de gestão hospitalar e pela elaboração do termo de encaminhamento, que autorizará a execução do procedimento.

7.6.4. O agendamento do procedimento cirúrgico para os animais que receberam o termo de encaminhamento será realizado pela SUBEA logo após a avaliação clínica mencionada no item anterior. O agendamento estará condicionado à escolha do estabelecimento que realizará o procedimento, entre aqueles credenciados até o momento, feita pelo tutor do animal.

7.6.4.1. Para a realização do agendamento, o técnico da SUBEA fornecerá ao tutor do animal todas as informações necessárias para a escolha do estabelecimento, incluindo:

a) Relação atualizada dos estabelecimentos credenciados até a data da escolha, conforme a lista disponível no PNCP, mencionada no subitem 7.5.13 deste Edital.

b) Endereço e contato de cada estabelecimento;

c) Datas e horários disponíveis para a realização do procedimento em cada estabelecimento.

7.6.4.2. O tutor do animal escolherá, entre as opções disponíveis, **o estabelecimento e a data para o procedimento**, conforme suas preferências. O tutor assinará um termo confirmando ter recebido as informações citadas no subitem anterior e declarando sua escolha, garantindo que a decisão foi tomada de forma autônoma e exclusiva, conforme os modelos dos anexos IV e V deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES ACERCA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

8.1. O Termo de Credenciamento é documento que vincula as interessadas à demanda, elegendo-as aptas a iniciarem a prestação dos serviços, e será assinada por todos os candidatos, considerados habilitados pela Comissão ou Agente Público, tornando-os **CREDENCIADOS**.

8.1.1. O prazo para a assinatura do Termo de Credenciamento, com os prestadores de serviços credenciados pela Administração será de até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

8.1.1.1. O prazo de poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada.

8.2. No ato da assinatura do Termo de Credenciamento, a empresa que tenha optado, no momento da apresentação da documentação para inscrição, por comprovar o vínculo com o Responsável Técnico através de declaração de compromisso de vinculação futura, conforme o item 7.3.5, "b", IV, deste Edital, deverá apresentar um dos documentos especificados nos incisos I, II ou III do mencionado subitem.

8.3. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir o credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à sua habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou de regularidade fiscal e trabalhista.

8.4. O Termo de Credenciamento, conforme estabelecido nos subitens anteriores, é um documento vinculativo que deverá ser assinado por todas as empresas habilitadas, no entanto, para fins de execução dos serviços previstos no credenciamento, à medida que surgirem demandas, serão emitidas notas de empenho, as quais substituirão o contrato formal para todos os efeitos legais e administrativos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

9.1. As disposições acerca do modelo de gestão contratual encontram-se definidas no Termo de Credenciamento, anexo a este Edital **(ANEXO I)**.

9.2. Fiscais previamente definidos:

9.2.1. Representantes da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização, respectivamente:

Superintendênte do Bem-Estar Animal:
- Edvaldo Santos Sales: Gamev@sear.campogrande.ms.gov.br; 2020-1021;

Assessor Jurídico:
- Áureo Garcia Ribeiro Filho: asjur@sear.campogrande.ms.gov.br; 2020-1408;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

Superintendênte Administrativo Financeiro:
- Teresa Pauline: suaf@sear.campogrande.ms.gov.br; 2020-1155.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. As disposições acerca da medição e pagamento dos serviços executados encontra m-se definidas no Termo de Credenciamento, anexo a este Edital **(ANEXO I).**

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. As disposições acerca das infrações e suas sanções encontram-se definidas no Termo de Credenciamento, anexo a este Edital **(ANEXO I).**

12. DO DESCREDENCIAMENTO;

12.1. As disposições acerca dos casos de descredenciamento encontram-se definidos no Termo de Credenciamento, anexo a este Edital **(ANEXO I).**

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1. O presente Edital foi subsidiado pelo **Estudo Técnico Preliminar (ETP) n. SEGOV/00011/ETP/2023**, acostado aos autos.

13.2. Todas as comunicações entre as partes serão efetuadas por escrito e produzirão efeitos desde que comprovado o recebimento.

DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

13.3. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

13.4. A Comissão de Credenciamento ou do agente público designado responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

13.5. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos veículos em que se deu a divulgação inicial.

13.6. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Credenciamento ou do agente público designado será motivada nos autos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados através de protocolo na Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, Campo Grande - MS, por via física, em dias úteis, no horário de

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

08h00min às 11h00min e de 13h30min às 17h00min ou digitalizados e encaminhados pelo e-mail: credenciamento.subea@sear.campogrande.ms.gov.br.

DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

13.8. As modificações nas exigências previamente estabelecidas no edital, inclusive quanto aos valores unitários dos serviços a serem pagos aos credenciados, serão divulgadas pelo mesmo instrumento, com a reabertura do prazo inicialmente estabelecido para a primeira análise da documentação.

13.8.1. Em caso de redução nos valores ou inclusão de exigências que não estavam inicialmente previstas, as partes credenciadas afetadas por estas alterações poderão solicitar o seu descredenciamento, não estando sujeitas à sanção.

13.8.2. Nos casos de modificações que incluam novos documentos ou alterem documentos anteriormente solicitados, os previamente credenciados serão convocados para a sua apresentação, sob pena de descredenciamento.

13.8.3. Havendo a modificação de que trata o subitem 13.8 será mantida a ordem dos credenciados, salvo na hipótese de descredenciamento.

13.8.4. As modificações de que trata o caput deste tópico serão realizadas por adendo.

14. ANEXOS AO EDITAL:

ANEXO I – Termo de Credenciamento;

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Inscrição;

ANEXO III – Modelo de Declaração do Responsável Técnico da Empresa;

ANEXO IV – Declaração do responsável (PF);

ANEXO V – Declaração do responsável (OSC).

_____
Elaborador

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

PROCESSO Nº: 090668/2023-55

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº: XXXX/XXXX

I - O Município de Campo Grande - MS, com sede na Av. Afonso Pena n. 3.297 - Paço Municipal, inscrito no CNPJ/MF n. ..... por intermédio da Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR), localizada na Rua Hélio Castro Maia, 279 - Jardim Paulista, nesta Capital, doravante denominada **CREDENCIANTE**, neste ato representada pelo (a) seu (sua) Secretário (a), Sr (a). DARCI CALDO, nomeado (a) pelo DECRETO "PE" n. 81, de 10 de janeiro de 2025 publicada(o) no Diogrande n. 7.780, de 10 de janeiro de 2025 portador(a) da matrícula funcional nº 418883, vem **CREDENCIAR**, a(s) interessada(s) habilitada(s) pela Comissão de Credenciamento ou Agente Público, indicadas(s) e qualificadas(s) no anexo deste **TERMO DE CREDENCIAMENTO** , atendendo as condições previstas no Edital de Credenciamento nº 005/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

II - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo de credenciamento é fundamentado pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com alterações posteriores e, ainda, está em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 005/2024, anexo ao Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXX, estando autorizado por intermédio do XXXXXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS,** em atendimento demandas da **SUPERINTENDÊNCIA DO BEM-ESTAR ANIMAL - SUBEA**.

1.2. Vinculam a este CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital de credenciamento e eventuais adendos;

c) O requerimento de inscrição no Credenciamento assinado pelo credenciado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados;

e) Termo de Adesão ao Termo de Credenciamento (Anexo I).

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto do credenciamento será prestado sob o regime de execução empreitada por preço unitário, conforme artigo 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente termo de credenciamento seguirá a mesma vigência do edital de credenciamento, mantendo-se a possibilidade de inclusão de novos credenciados ao longo desse período.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E VALORES:

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
ITEM 001	1	00141279	Cirurgia de castração - Orquiectomia e Ovários Salpingo Histerectomia de Gatos e Cães de até 25Kg.	1 - Serviço	1	220,0000	220,00	220,00
Total (R$):						220,0000	220,00	220,00

4.1. Execução de procedimentos cirúrgicos de ovário-salpingo-histerectomia e orquiectomia, utilizando-se de técnicas minimamente invasivas, em cães e gatos encaminhados por meio de formulário/termo próprio da equipe técnica da Superintendência do Bem-Estar Animal.

4.2. Dos valores e estimativas:

4.2.1. Para a realização dos procedimentos de esterilizações (castração) de cães e gatos no município de Campo Grande/MS, o valor unitário por procedimento de castração é estabelecido em R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), conforme **Resolução sear n. 04/2025, de 23 de outubro de 2025.**

4.2.2. Considerando a quantidade projetada de procedimentos a serem realizados ao longo dos 12 (doze) meses de vigência do edital de credenciamento, estima-se a realização de 20.712 procedimentos, com gasto anual estimado de R$ 4.556.640,00 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais).

4.2.3. O valor estimado e a quantidade de procedimentos possuem caráter meramente indicativo e não vinculante. A execução efetiva dependerá da demanda real por esterilizações, do planejamento administrativo e da disponibilidade orçamentária da Secretaria Especial de Articulação Regional – SEAR.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Conforme parágrafo único do artigo 6º do Decreto n. 15.988, de 12 de julho de 2024, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. Recebimento:

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021).

6.1.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e /ou administrativo.

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

6.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato designado irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.2.1. O Credenciado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a contratada obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

6.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.1.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.1.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.1.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
6.1.4.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.1.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.1.5. 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.

6.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.7. 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.

6.2. Liquidação:

6.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

6.2.1.2. Para a cobrança dos serviços, deverão ser encaminhados, relatórios dos serviços prestados (em duas vias), devendo estes estarem acompanhados das requisições/autorizações atendidas. Não havendo esta associação, o pagamento não será efetuado.

6.2.1.3. De posse do relatório, a equipe da Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR) promoverá a conferência e confirmará os quantitativos de serviços prestados (procedimentos realizados), respectivamente e, encaminhará o expediente para as providências de praxe.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contratado e da contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) as quantidades;

f) o valor unitário e total a pagar;

g) o número do empenho; e

h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

6.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.2.4. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

6.2.5. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

6.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

6.2.6.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

6.2.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

6.2.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.3. Pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.2. O Contratante pagará mensalmente ao contratado pelos serviços efetivamente prestados.

6.3.3. O pagamento somente será efetuado após "atesto", pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

6.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

6.3.5.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

6.3.5.2. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

6.3.5.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.3.6. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

6.3.6.1. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = (TX/100);

6.3.7. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE:

DO REAJUSTE:

7.1. Os preços contratuais propostos poderão ser reajustados, após a periodicidade de no mínimo 01 (um) ano, conforme dispõe a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e eventuais alterações, sendo o prazo de reajustamento contado a partir da data de publicação dos valores unitários dos serviços e bens a serem praticados no credenciamento

7.1.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

7.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.1.8.O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

DA REVISÃO:

7.2. Os valores estabelecidos neste credenciamento poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.3. Qualquer necessidade de revisões ou alterações, que não sejam tratadas como reajuste, estará sujeita à análise e decisão do titular da pasta, sendo as alterações publicadas no diário oficial do município.

7.4. Em caso de redução nos valores, todas as partes credenciadas afetadas por estas alterações serão consultadas para expressarem seu interesse em continuar credenciadas.

7.4.1. Se houver desinteresse por parte das credenciadas, estas serão imediatamente descredenciadas, sem obrigatoriedade de prestarem serviços pelos novos valores.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Avaliação Clínica dos Animais:

8.1.1. Os animais a serem submetidos ao procedimento de esterilização deverão passar por uma prévia avaliação clínica por técnicos da Superintendência do bem-estar animal, realizando a anamnese, avaliação dos parâmetros clínicos, vacinação antirrábica e microchipagem.

8.2. Agendamento e Encaminhamento de Animais:

8.2.1. Após a avaliação clínica pelo técnico da Superintendência de Bem-Estar Animal - SUBEA, a mesma será responsável pela realização do cadastro do munícipe e ou Organização da Sociedade Civil - OSC, no sistema de gestão hospitalar.

8.2.2. A(s) CONTRATADA(s) será (ão) responsável (eis) pelo fornecimento detalhado, verbal e por escrito, das orientações relativas ao procedimento cirúrgico que o animal será submetido, bem como o reforço das orientações pertinentes aos cuidados pós-cirúrgicos.

8.2.3. O transporte dos animais até o local será de responsabilidade de seus respectivos tutores.

8.3. Agendamento e Encaminhamento dos Animais:

8.3.1 Os animais já avaliados serão encaminhados a(s) contratada(s) de acordo com as disposições definidas no Termo de Referência.

8.4. Dos Procedimentos Cirúrgicos de Esterilização de Caninos e Felinos:

8.4.1. Os serviços contratados serão prestados nas dependências da contratada aos animais que lhe forem formalmente encaminhados por meio de formulário/termo próprio encaminhado pela equipe técnica da Superintendência do Bem-Estar Animal - SUBEA.

8.4.2. Ficará por conta da(s) CONTRATADA(s) todo o material de enfermagem/cirúrgico para execução dos serviços de castração, além de toda a medicação pré e trans-cirúrgica, como sedativos, anestésicos, antibióticos, analgésicos e anti-inflamatórios, incluindo medicamentos e demais insumos no caso de emergências trans e pós-cirúrgicas. Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, inclusive carga, descarga e transporte, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento a Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável, não cabendo à municipalidade nenhum custo adicional.

8.4.3. O procedimento cirúrgico será realizado em caninos e felinos domésticos, de ambos os sexos, considerados aptos pelo médico veterinário responsável, respeitando o período indicado de jejum hídrico (2 horas) e alimentar (8 horas).

8.4.4. A avaliação clínica de cada animal deverá preceder a realização dos procedimentos cirúrgicos. Para animais com suspeita clínica de patologias que contraindique o procedimento cirúrgico, este poderá ser recusado a critério do médico veterinário responsável que deverá comunicar a ocorrência à equipe da Superintendência do Bem-Estar Animal, como também, a recusa deverá ser registrada em relatório que deverá ser encaminhado para a equipe técnica da SUBEA juntamente com os demais procedimentos mensalmente.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

8.4.5. Os procedimentos cirúrgicos de ováriosalpingohisterectomia (OSH) e orquiectomia (OQ) deverão ser realizados por médicos veterinários habilitados e devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária de Mato grosso do Sul (CRMV-MS) , seguir técnicas minimamente invasivas e utilizando-se de anestesia geral de acordo com protocolos anestésicos aprovados e indicados pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV, mediante emprego de materiais devidamente registrados por órgão competente, descartáveis ou esterilizados para cada animal.

8.4.6. Dentre os protocolos da anestesia, a(s) CONTRATADAS(s), deverá(ão) utilizar anestesia geral inalatória ou anestesia dissociativa. Sabendo que os grupos farmacológicos das classes citados acima não promovem analgesia, diante disso técnicas adjuvantes deverão ser utilizadas para o controle da dor nos períodos trans e pós operatório após a avaliação do médico veterinário responsável, não cabendo ao município nenhum custo adicional.

8.4.7. Os serviços contratados não incluem procedimentos clínicos ou cirúrgicos extras, que não estejam estritamente relacionados com as cirurgias de esterilização.

8.4.8. Quando o exame físico resultar em suspeita de alterações que possam acarretar necessidade de mudança da técnica cirúrgica proposta, ficará a critério de a(s) CONTRATADA(s) realizar(em) ou não o procedimento, considerando que não haverá pagamento diferenciado por este serviço, priorizando sempre o bem-estar animal e respeitando os princípios éticos da medicina veterinária.

8.4.9. À(s) CONTRATADA(s) é vedada a recusa de realizar os procedimentos em animais sem emitir parecer técnico que descreva e ateste a contraindicação do procedimento a ser realizado.

8.4.10. O animal será devolvido ao responsável na mesma data de realização da cirurgia, respeitado o período necessário ao pós-operatório imediato, após recuperação anestésica e em condições que não coloquem em risco a vida animal.

8.4.11. À(s) CONTRATADA(s) poderá manter o animal internado na clinica sob observação, caso identifique no paciente alterações fisiológicas após a realização do procedimento cirúrgico, que possam oferecer riscos de vida ao mesmo, devendo a credenciada realizar a internação sob autorização do tutor por meio de um termo de autorização de internação devidamente assinado e comunicar ao técnico gestor da SUBEA, não cabendo ao município e ao tutor nenhum custo adicional.

8.4.12. É obrigatório que a clínica tenha prontuário dos animais atendidos, no qual deverá ser registrado todos os seus dados, procedimentos realizados, medicações e doses utilizadas, como também prescrições. Os prontuários devem ser arquivados em consonância com as determinações legais e termos de autorização, especialmente no que tange ao prazo; tais documentos deverão estar disponíveis para acesso da equipe de fiscalização da SUBEA.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

8.4.13. Após a alta do animal, o veterinário responsável fará a prescrição dos medicamentos necessários à devida reabilitação do animal, sendo os cuidados pós-operatórios de inteira responsabilidade do tutor, guardião ou responsável.

8.5. Das Orientações, Termos e Comprovantes:

8.5.1. De acordo com orientação da equipe técnica da Superintendência do Bem-Estar Animal (Gerência de Atendimento Médico-Veterinário - GAMEV) o transporte dos animais para realização das cirurgias e sua posterior retirada será de responsabilidade dos tutores, guardiões ou responsáveis. Os tutores/guardiões/responsáveis devem se comprometer a realizar o jejum (sólidos 08 horas e líquidos 02 horas) pré-cirúrgico e os cuidados pós-cirúrgicos em seu local de abrigo/acolhimento. A prefeitura não se responsabilizará ou custeará o transporte de animais.

8.5.2. Os responsáveis pelos animais deverão preencher todos os termos de autorização e ciência, necessários para a realização dos procedimentos a serem realizados, os quais deverão conter os dados pessoais do responsável pelo animal, Além de receber, por escrito, orientações pós-cirúrgicas. Os referidos termos ficarão sob responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) e poderão ser solicitados pela equipe técnica da SUBEA a qualquer tempo.

8.5.3. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) elaborar relatório técnico detalhado assinado pelo médico veterinário sobre qualquer intercorrência pré, trans e pós-cirúrgica que possa interferir, temporária ou permanentemente, na recuperação ou na qualidade de vida do animal. O original deverá ser entregue ao responsável pelo animal, momento em que este deverá ser amplamente esclarecido da situação e da responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) frente ao ocorrido. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ao) fornecer cópia dos relatórios de intercorrências à equipe técnica da SUBEA/CONTRATANTE.

8.5.4. Em caso de óbito pré, trans ou pós-cirúrgico, a(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) elaborar registro de óbito assinado pelo médico veterinário, esclarecendo a situação de ocorrência do óbito, com ciência do guardião/responsável/tutor. O original deverá ser entregue ao responsável pelo animal, momento em que este deverá ser amplamente esclarecido da situação e da responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) frente ao ocorrido, e cópia do registro de óbito à equipe técnica da SUBEA/CONTRATANTE, devendo este ser apresentado ao contratante no período máximo de 6 horas.

8.5.5. O guardião/tutor/responsável pelo animal deverá se responsabilizar pelo encaminhamento da destinação adequada do corpo em caso de óbito. Se optar para que a clínica/CONTRATADA realize o descarte, deverá arcar com os custos do procedimento de descarte ou optar por levar o corpo. Se o guardião/tutor/responsável desejar que sejam feitos exames post-mortem/necropsia, assim como a destinação adequada do corpo, deverá arcar com os custos de laboratório especializado, sem custas à municipalidade ou a Clínica/CONTRATADA.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

8.5.6. O acesso dos pacientes aos serviços se dará por meio do Sistema de Regulação adotado pela Superintendência do Bem-Estar Animal, com agendamento dos procedimentos em datas previamente agendadas, de acordo com as orientações da equipe técnica.

8.6. Da Gratuidade dos Serviços Prestados:

8.6.1. Quaisquer outros procedimentos tais como: consultas, tratamentos, medicamentos, exames, Raio-X, vacinas, tratamento de doenças e demais não estão cobertos pelo contrato exceto a avaliação pré-cirúrgica e medicamentos aplicados no trans-cirúrgico relacionados à castração.

8.6.2. Os serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s) aos animais encaminhados, em decorrência da execução do objeto deste contrato serão totalmente gratuitos, sendo-lhe vedado: exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio ou colaboração, induzir o proprietário a comprar produtos ou medicamentos veterinários, que caracterizem venda casada, bem como condicionar o atendimento à compra dos produtos ou outros serviços não relacionados.

8.6.3. A(s) CONTRATADA(s) deverá (ão) atender aos animais e aos seus guardiões/tutores/responsáveis com dignidade e respeito, executando os serviços com esmero e excelência, segundo os princípios da Administração Pública.

8.7. Da Destinação de Resíduos:

8.7.1. Os resíduos gerados pelas atividades deverão ser destinados adequadamente pela(s) CONTRATADA(s), conforme legislação municipal, estadual e demais normas legais vigentes junto ao Conselho Federal de Medicina Veterinária - CMFV e Conselho Regional de Medicina Veterinária de Mato Grosso do Sul - CRMV/MS.

8.8. Das Condições da Estrutura Onde Serão Realizadas as Cirurgias:

8.8.1. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ao) providenciar estrutura adequada para o atendimento com qualidade ao público, devendo dispor, no mínimo, de:
a) Recepção para atendimento ao público;

b) Ambiente organizado e com capacidade suficiente para abrigar os responsáveis e seus animais no início do atendimento e devolução dos animais;

c) Cadeiras para acomodação dos responsáveis pelos animais durante o período de espera.

8.8.2. Para a execução dos serviços, as clínicas veterinárias deverão atender as exigências previstas pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV, artigo 9 da

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

Resolução n°1275/2019, e ainda, o disposto na Resolução nº 1321 de 24 de abril de 2020, que Institui normas sobre os documentos no âmbito da clínica médico-veterinária, e demais normativas vigentes pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária de Mato Grosso do Sul - CRMV/MS.

Art. 9º São condições obrigatórias para funcionamento das Clínicas Veterinárias que essas possuam:

I - ambiente de recepção e espera;

II - arquivo médico físico ou informatizado;

III - recinto sanitário para uso do público, podendo ser considerados aqueles que integram um Condomínio ou Centro Comercial onde já existam banheiros públicos compartilhados, ou, ainda, quando integrar uma mesma estrutura física compartilhada com estabelecimentos médico-veterinários;

IV - balança para pesagem dos animais;

V - sala de atendimento contendo:

a) mesa impermeável para atendimento;

b) pia de higienização;

c) unidade de refrigeração exclusiva de vacinas, antígenos, medicamentos e outros materiais biológicos;

d) armário próprio para equipamentos e medicamentos.

VI - setor de sustentação contendo:

a) lavanderia, que pode ser suprimida quando o estabelecimento terceirizar este serviço, o que deve ser comprovado por meio de contrato/convênio com empresa prestadora do serviço;

b) depósito de material de limpeza ou almoxarifado;

c) ambiente para descanso e alimentação do médico-veterinário e dos funcionários, caso o estabelecimento opte por internação ou atendimento 24 horas;

d) sanitários/vestiários compatíveis com o número dos usuários;

e) local de estocagem de medicamentos e materiais de consumo;

f) unidade refrigerada exclusiva para conservação de animais mortos e resíduos biológicos, quando o estabelecimento optar por internação ou atendimento 24 horas.

VII - no caso de o estabelecimento optar pelo atendimento cirúrgico, deverá dispor de:

a) ambiente para preparo do paciente contendo mesa impermeável;

b) ambiente de recuperação do paciente contendo:

1. provisão de oxigênio;

2. sistema de aquecimento para o paciente.

c) ambiente de antissepsia e paramentação imediatamente adjacente à sala de cirurgia, com pia e dispositivo dispensador de detergente e torneiras acionáveis por foto sensor, ou através do cotovelo, joelho ou pé;

d) sala de lavagem e esterilização de materiais contendo equipamentos para lavagem, secagem e esterilização de materiais por autoclavagem, com as devidas barreiras físicas;

e) sala de cirurgia contendo:

1. mesa cirúrgica impermeável;

2. equipamentos para anestesia;

3. sistema de iluminação emergencial própria;

4. foco cirúrgico;

5. instrumental para cirurgia em qualidade e quantidade adequadas à rotina;

6. mesa auxiliar;

7. paredes e pisos de fácil higienização, observada a legislação sanitária pertinente;

8. provisão de oxigênio;

9. sistema de aquecimento para o paciente;

10. equipamentos para intubação e suporte ventilatório;

11. equipamentos de monitoração que forneçam, no mínimo, os seguintes parâmetros: temperatura, oximetria, pressão arterial e frequência cardíaca;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

VIII - no caso de o estabelecimento optar por serviço de internação, a sala deverá dispor de:

a) mesa impermeável;

b) pia de higienização;

c) ambiente para higienização do paciente com disponibilização de água corrente;

d) baias, boxes ou outras acomodações individuais compatíveis com os pacientes a serem internados e de fácil higienização, obedecidas as normas sanitárias vigentes;

e) armário para guarda de medicamentos e materiais descartáveis necessários ao seu funcionamento;

f) sistema de aquecimento para o paciente.

§1º A recuperação dos pacientes pode ocorrer, também, no ambiente cirúrgico ou na sala de internação.

§2º A sala de lavagem e esterilização de materiais pode ser suprimida quando o estabelecimento terceirizar estes serviços, comprovada pela apresentação de contrato/convênio com a empresa prestadora dos serviços terceirizados;

§3º No caso de o estabelecimento optar por internação de pacientes com doenças infectocontagiosas, será obrigado a dispor de sala exclusiva para isolamento.

8.8.3. Os serviços deverão ser prestados pela própria proponente, ficando expressamente vedada a subcontratação de terceiros.

8.8.4. As clinicas veterinárias deverão dispor de:

a) Ambiente adequado para realização de todas as etapas (recepção, pré, trans e pós-cirúrgico);

b) Balança digital veterinária;

c) Sala de tricotomia;

d) Ambiente individualizado adequado para alojar no mínimo 30 animais para o pré e pós operatório.

e) Ambiente adequado para antissepsia;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

f) Ambiente cirúrgico com número adequado de mesas cirúrgicas e com espaço suficiente para livre movimentação da equipe;

g) Mobiliário apropriado, equipamento para monitoração anestésica com no mínimo temperatura corporal, oximetria, pressão arterial não invasiva e eletrocardiograma, bem como sistema de provisão de oxigênio;

h) Ambiente adaptado para recuperação pós-cirúrgica, com previsão de colchonetes térmicos em número suficiente para atendimento dos animais, além de outras estratégias de controle de hipotermia e de manutenção do conforto térmico, bem como sistemas de provisão de oxigênio e ventilação mecânica;

i) Utilizar todo o material devidamente registrado pelo órgão competente para tal fim e esterilizado para cada animal, segundo os padrões recomendados pela ANVISA.

8.9. Dos Prazos:

8.9.1. O prazo para a retirada da nota de empenho pela empresa será de 5 dias úteis após a convocação.

8.9.2. A data de início da prestação de serviços será o primeiro dia útil à assinatura do Termo de Credenciamento.

8.9.3. A cirurgia de castração deverá ser realizada em período não superior a 6 horas após a internação, devolvendo o animal ao tutor/guardião em perfeitas condições de saúde.

8.10. A credenciada deverá ainda:

8.10.1. Declarar sua capacidade máxima de atendimento, especificando o número de procedimentos cirúrgicos que pode realizar diariamente e mensalmente.

8.10.2. Estabelecer e cumprir um cronograma de atendimento com dias específicos para a realização de castrações de felinos e caninos.

8.10.2.1. Os atendimentos deverão ser realizados em dias alternados ou distintos, de forma a garantir um ambiente adequado e seguro para cada espécie, minimizando o estresse dos animais.

8.10.2.2. O cronograma deverá ser comunicado previamente à administração para aprovação e eventual ajuste conforme necessidade.

8.10.3. Realizar a leitura do microchip de cada animal encaminhado para castração, imediatamente antes da realização do procedimento. Esse registro deverá ser

documentado por meio de uma fotografia nítida que mostre claramente a leitura do microchip e o número correspondente.

8.10.3.1. A imagem deverá ser anexada ao prontuário do paciente e disponibilizada para consulta pela administração municipal sempre que solicitado.

8.10.3.2. O não cumprimento deste requisito poderá implicar em advertências e outras sanções previstas no contrato.

8.10.4. Utilizar um sistema de gestão de cadastros de pacientes e agendamento de procedimentos, fornecido ou aprovado pela administração municipal.

8.10.4.1. O sistema permitirá o acompanhamento em tempo real dos procedimentos agendados, realizados e dos prontuários dos pacientes.

8.10.4.2. A utilização do sistema é obrigatória e visa garantir a organização, transparência e controle efetivo dos serviços prestados.

8.10.4.3. O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado para a administração, que poderá realizar auditorias e verificações a qualquer momento.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE AS CREDENCIADAS:

9.1. As disposições acerca dos critérios de ordem de classificação e da distribuição dos serviços entre as credenciadas encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, parte integrante deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

I. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II. Atender intercorrências no pré, trans e pós-cirúrgico relacionadas aos procedimentos, sem ônus, caso não comprovada negligência, imprudência e imperícia do tutor/guardião;

III. Comunicar eventuais óbitos no pré, trans e pós-cirúrgico ao Coordenador do Programa de Castração da SUBEA e disponibilize o cadáver para o responsável em no máximo 6 (seis) horas após o óbito;

IV. Encaminhar o animal ao seu tutor/guardião, caso a equipe verifique durante a avaliação clínica que o mesmo não possui condições para ser submetido ao procedimento de esterilização, com a devida declaração informando o motivo/diagnóstico;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

V. É obrigatório que a clínica tenha prontuário dos animais atendidos, nos quais deverão ser registrados todos os seus dados, procedimentos realizados, medicações e doses utilizadas, como também prescrições. Os prontuários devem ser arquivados em consonância com as determinações legais e termos de autorização, especialmente no que tange ao prazo; tais documentos deverão estar disponíveis para acesso da equipe de fiscalização da SUBEA;

VI. É facultado ao médico veterinário responsável a execução do procedimento cirúrgico em animais que se apresentem em más condições de saúde, que possam implicar risco de morte ou que as condições do animal possam implicar insucesso do procedimento, e em casos de doenças e fatores adjacentes que possam interferir na cirurgia. Nestes casos poderá ser postergada a data da cirurgia até a liberação/habilitação. O profissional responsável pelo atendimento e avaliação deverá emitir relatório com a justificativa do veto/habilitação ao procedimento, em 03 (três) vias, devendo manter 01 (uma) via na clínica, 01 (uma) via entregar para SUBEA e a ultima via entregar para o tutor/guardião/responsável pelo animal. O tutor/guardião poderá efetuar novamente o cadastro, caso o animal esteja com a saúde recuperada e apto a submeter-se ao procedimento cirúrgico;

VII. Destinar os resíduos de serviços de saúde, de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes;

VIII. Apresentar mensalmente à Superintendência do Bem-Estar Animal – SUBEA, relatório dos procedimentos executados com descrição de cada serviço prestado;

IX. Disponibilizar pessoal em quantidade suficiente para a prestação dos serviços;

X. Abster-se de realizar cobrança pelo serviço de esterilização executado, ficando a Credenciada sujeita à aplicação das penalidades administrativas, cíveis e penais decorrentes de tal ato;

XI. Assegurar que, em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto ou alegação, o beneficiário da Credenciante seja tratado de forma discriminatória;

XII. Garantir confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XIII. Não poderá recusar de realizar procedimento que lhe for demandado, após o aceite, bem como deixar de cumprir as regras e condições fixadas para o procedimento, exigir que o tutor/guardião/responsável assine fatura ou guia de atendimento em branco ou ainda cobrar valor adicional em relação ao preço ofertado na licitação, terá o seu contrato rescindido;

XIV. Manter atualizadas as informações constantes no Conselho Regional de Medicina Veterinária– CRMV;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

XV. Manter atualizados os dados dos pacientes, incluindo nestes, os arquivos e os respectivos prontuários;

XVI. Não utilizar e nem permitira utilização dos pacientes/animais para fins de experimentação;

XVII. Atender os pacientes/animais obedecendo aos princípios estabelecidos no Código de Ética do Médico Veterinário do Conselho Federal de Medicina Veterinária, na Resolução CFMV nº 1138 publicada no Diário Oficial da União em 25/01/2016;

XVIII. Atender os pacientes/animais considerando Lei de Crimes Ambientais. Lei 9605/1998. Art. 32;

XIX. Atender os pacientes/animais considerando a Lei Estadual Nº 2990, de 10 de Maio de 2005-05-12 (Publicado no Diário Oficial Nº 6483 de 11 de Maio de 2005) que "Sistematiza a Posse Responsável de cães e gatos no Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências;

XX. Atender os pacientes/animais considerando a Lei Complementar Municipal nº 392, de 11 de Agosto de 2020;

XXI. Notificar expressamente ao tutor/guardião/responsável, sobre razões técnicas alegadas quanto à decisão da não realização de qualquer procedimento contratado;

XXII. Oferecer as vagas de agendamento para os procedimentos ao Sistema de Regulação da Superintendência do Bem-estar Animal - SUBEA;

XXIII. Informar a produção mensal de serviços através de Relatórios enviados para a equipe técnica da Superintendência do Bem-Estar Animal – SUBEA;

XXIV. Fornecer todos os dados e documentos solicitados em caso de Auditoria;

XXV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXVI. Submeter-se à fiscalização permanente da Credenciante, ficando sujeito também ao Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria;

XXVII. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação, caso aplicáveis ao objeto (art. 116 da Lei 14.133, de 2021);

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3. Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

I. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

II. Conferir e aprovar os serviços realizados e os materiais fornecidos;

III. Atestar as Notas Fiscais em conformidade com os serviços prestados e enviá-las ao setor competente para posterior pagamento;

IV. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto decorrente deste credenciamento;

V. Encaminhar os pacientes/animais para realização dos procedimentos na contratada;

VI. Realizar o processamento dos arquivos com a produção mensal encaminhada pelo Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem motivos de descredenciamento, independentemente das sanções cabíveis, quando:

1. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

2. Houver a superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

3. Verificar-se qualquer fato impeditivo ou vedado no presente Termo ou na legislação aplicável;

4. Por solicitação do credenciado.

5. A divulgação, pelo Credenciado, de informações do interesse exclusivo da PMCG/MS obtidas em decorrência deste Credenciamento;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

6. A Administração também poderá promover o descredenciamento daqueles que não apresentarem demanda de atendimento no prazo de 12 (doze) meses;

7. Serão descredenciados aqueles que, quando convocados, aceitarem a prestação dos serviços, mas deixarem de prestá-los.

12.2. Não será descredenciado aquele que for convocado para a prestação dos serviços, mas que apresentar justificativa aceita pela Administração quanto à impossibilidade de sua prestação. Nessa hipótese, a Administração passará para o próximo credenciado da fila e aquele que justificar a impossibilidade de prestação dos serviços será realocado para o próximo evento.

12.3. Os casos de descredenciamento deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

13.1. O contrato, ou instrumento a ele equivalente, também se vincula às disposições estabelecidas neste Termo de Credenciamento e seus anexos, e 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.

13.2. 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.

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

13.4. Conforme o caso, 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.

13.5. 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).

13.6. O fiscal 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.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

13.6.1. O fiscal 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)

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

13.6.3. O fiscal 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.

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

13.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação (quando for o caso de serviço ou fornecimento contínuo) ou à prorrogação contratual.

13.6.6. 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.

13.7. O fiscal 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.

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

13.8. 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.

13.8.1. 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.

13.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

13.8.3. 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.

13.9. 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.

13.10. Rotinas específicas de fiscalização:

13.10.1. Não se aplica ao objeto.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **credenciada** que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato/termo de credenciamento;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato/termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato/termo de credenciamento;

d) ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

f) praticar ato fraudulento na execução;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou em receber ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste instrumento.

14.2. Pelas infrações administrativas previstas no item 14.1, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **credenciada** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.2.3. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do subitem **14.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.4. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem **14.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

14.5. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem **14.1** , bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem **14.1** deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **subitem anterior**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.6. A sanção de **multa** será aplicada nos seguintes termos:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 1% a 30% do valor total dos serviços a serem prestados.

c) Compensatória, para a inexecução total prevista na alínea "c" do subitem 14.1, de 1% a 30% do valor total dos serviços a serem prestados.

d) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor total dos serviços a serem prestados.

e) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor da parcela inadimplida.

f) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor da parcela inadimplida.

14.6.1. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6.2. A multa será recolhida junto ao órgão competente no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da contratada.

14.6.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou a Administração o inscreverá na Dívida Ativa do Município e o cobrará judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

14.6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

14.7. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.8. Da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.11. Os atos previstos como infrações administrativas neste instrumento, na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.12. O órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Fornecedores do Município de Campo Grande – MS.

14.13. É admitida a reabilitação da licitante/adjudicatária perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa, quando aplicada;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no at o punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

14.13.1. A sanção pelas infrações "apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução" e "praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013" exigirá, como condição de reabilitação do responsável, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.14. Não estão sujeitas às penalidades administrativas as licitantes remanescentes convocadas que não aceitarem a contratação.

14.15. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

15.1. Eventuais alterações no termo de credenciamento reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

16.1. O Credenciamento poderá ser extinto nas seguintes circunstâncias:

16.1.1. Por decisão unilateral da Administração, mediante justificativa fundamentada, que poderá ocorrer caso haja mudança nas condições que embasaram a abertura do processo de credenciamento;

16.1.2. Por esgotamento da finalidade para a qual foi lançado, caso se verifique que não há mais necessidade ou viabilidade de continuidade do processo de credenciamento;

16.1.3. Por determinação legal ou regulamentar que invalide a realização do credenciamento, tornando-o impraticável ou ilegal;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

16.2. A extinção do Credenciamento não eximirá as partes de eventuais responsabilidades decorrentes dos atos praticados durante o processo de credenciamento, observadas as disposições contratuais e legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Vinculam-se a este termo, o edital de credenciamento e os seus anexos.

17.2. O credenciado que deixar de prestar os serviços quando convocado, somente poderá voltar a prestar o serviço após o transcorrer de toda a lista de credenciamento pertinente a sua categoria, classe e subclasse.

17.3. É de inteira responsabilidade dos credenciados qualquer direito trabalhista, previdenciário ou qualquer outro referente à equipe técnica que o compõe.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

18.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar a execução de contrato;

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

a contratada, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

18.1.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OMISSÃO:

19.1. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente instrumento serão resolvidos segundo os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:

20.1. As partes elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Campo Grande - MS, para dirimir qualquer ação ou medida judicial decorrente deste Termo de Credenciamento.

TERMO DE ADESÃO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, ficam as partes abaixo assinadas integralmente vinculadas ao Termo de Credenciamento n. XXXX/202X e seus anexos, com os quais anuem em todos os seus termos.

CREDENCIANTE: Município de Campo Grande, através da Secretaria Especial de Articulção Regional (SEAR) neste ato representada pelo seu Secretário, Sr. **DARCI CALDO**, brasileira, portadora do CPF ***.027.821-** e do RG n. **443*. SSP/MS, residente e domiciliado nesta Capital.

CREDENCIADO(S): abaixo assinado(s)**,** qualificado(s) conforme respectivo Requerimento de Inscrição ao Credenciamento (anexo).

Campo Grande – MS, _____ de _____ de 202X.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

]

CREDENCIANTE:

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO REGIONAL – SEAR

CREDENCIADO:

ASSINATURA
Nome:
Inscrição no CPF/CNPJ:
Nome do procurador (conforme procuração anexa)/representante, se aplicável:
CPF do procurador/representante, se aplicável:

Campo Grande/MS, _____ de _____ de 202X.

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Razão social:			
CNPJ:			
Endereço:		**CEP nº:**	
Cidade:		**UF:**	
Telefone:			
E-mail:			
Dados bancários:			

Nome e CPF do representante legal ou procurador:

A empresa abaixo qualificada vem, por meio do presente, manifestar seu interesse em participar do Credenciamento nº 005/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de Campo Grande – MS, vinculado ao Processo Administrativo nº 090668/2023-55, que tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de castração de cães e gatos, destinados ao atendimento da demanda do Município.

Para tanto, encaminha, juntamente com o presente requerimento, toda a documentação exigida para fins de habilitação e participação no credenciamento e declara, para os devidos fins, que:

i. Cumpre todos os requisitos de habilitação definidos no Edital de Credenciamento;

ii. Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação descritas no subitem 3.1.2 do Edital e no art. 12 do Decreto nº 15.988, de 12 de julho de 2024;

iii. Está ciente e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos;

iv. O presente requerimento de participação está em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento;

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

v. Está ciente e concorda que deverá disponibilizar dias específicos para a realização de castrações de felinos e caninos, em dias alternados ou distintos, conforme as condições estabelecidas no Edital.

_____, _____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do representante legal ou procurador

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA

Razão social:	
CNPJ:	

Eu, _____, inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV/_____, sob nº _____, na qualidade de Responsável Técnico da empresa mencionada, conforme comprovado pelos documentos apresentados em atendimento à exigência da alínea "c" do subitem 7.3.5 do Edital de Credenciamento, **DECLARO**, para todos os fins, que o estabelecimento está de acordo com as normas e resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV aplicáveis ao seu funcionamento, em especial com o disposto nos arts. 8º, 9º e 11 da Resolução CFMV nº 1.275/2019.

_____, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do Responsável Técnico – Médico-Veterinário

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL (PF)

Ref.	Nome do Animal	Espécie	Sexo	Raça	Cor
1		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
2		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
3		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
4		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
5		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
6		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
7		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
8		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
9		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
10		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		

Eu,_____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____._____._____-_____, residente e domiciliado(a) à _____, telefone para contato (____) _____-_____tutor do(s) animal(is) supramencionado(s), venho, por meio deste termo, **DECLARAR QUE:**

1. Recebi da Superintendência de Bem-Estar Animal (SUBEA) todas as informações necessárias para a escolha do estabelecimento credenciado para a realização do procedimento de esterilização do(a) meu(minha) animal, incluindo:

a) Relação atualizada dos estabelecimentos credenciados até a data da escolha;

b) Endereço e contato de cada estabelecimento;

c) Datas e horários disponíveis para a realização do procedimento em cada estabelecimento.

2. Após ter sido devidamente informado(a) pelo técnico da SUBEA, escolhi de forma autônoma e exclusiva o estabelecimento para a realização do procedimento de esterilização do(a) meu(minha) animal, segundo minha conveniência e preferência, conforme segue:

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

Ref.	Nome do Estabelecimento	CNPJ	Referência dos caninos ou felinos agendados	Data do Procedimento
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Obs: A coluna "Ref." faz referência ao animal citado na primeira tabela deste termo.

3. Estou ciente de que a decisão foi tomada de forma consciente, livre e independente, com base nas informações fornecidas, e assumo total responsabilidade pela escolha do estabelecimento, data e horário.

Campo Grande/MS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Representante Legal da OSC: _____

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL (OSC)

INFORMAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC	
Nome da OSC:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	

Ref.	**Nome do Animal**	**Espécie**	**Sexo**	**Raça**	**Cor**
1		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
2		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
3		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
4		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
5		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
6		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
7		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
8		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
9		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		
10		( ) Canina ( ) Felina	( ) M ( ) F		

Eu, _____ na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) supramencionada, responsável pelo(s) animal(is) descrito(s) no início deste termo, venho, por meio deste termo, **DECLARAR QUE**:

Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Especial de Articulação Regional

1. A OSC recebeu da Superintendência de Bem-Estar Animal (SUBEA) todas as informações necessárias para a escolha do estabelecimento credenciado para a realização do procedimento de esterilização do(a) animal, incluindo:

a) Relação atualizada dos estabelecimentos credenciados até a data da escolha;

b) Endereço e contato de cada estabelecimento;

c) Datas e horários disponíveis para a realização do procedimento em cada estabelecimento.

2. Após ter sido devidamente informado(a) pelo técnico da SUBEA, a OSC escolheu de forma autônoma e exclusiva o(s) estabelecimento(s) para a realização do(s) procedimento(s) de esterilização do(a) animal, segundo conveniência e preferência, conforme segue:

Ref.	**Nome do Estabelecimento**	**CNPJ**	**Referência dos caninos ou felinos agendados**	**Data do Procedimento**
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Obs: A coluna "Ref." faz referência ao animal citado na primeira tabela deste termo.

3. Estamos cientes de que a decisão foi tomada de forma consciente, livre e independente, com base nas informações fornecidas, e assumo total responsabilidade pela escolha do estabelecimento, data e horário.

Campo Grande/MS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Representante Legal da OSC: _____