



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO VETERINÁRIO E ANESTESISTA PARA REALIZAR CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS, EM CENTRO CIRÚRGICO MÓVEL. E ATENDIMENTO CLÍNICO DEMANDA LIVRE, SENDO 2 VEZES POR SEMANA E ACOMPANHAMENTO DE CAMPANHAS DE VACINAÇÃO.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A contratação de um veterinário se faz necessário para atendimentos clínicos de animais, para diagnosticar e tratar doenças, administrar vacinas e prescrever medicamento aos animais do município, sendo eles errantes ou tutelados por pessoas menos favorecidas. Além de realizar castração no centro cirúrgico móvel do município visando manter controle populacional desses animais, bem como sobre a prevenção de zoonoses que eventualmente esses animais possam atuar como reservatórios, hospedeiros e/ou vetores, impedindo-os de causar agravos à saúde da população.

2.1 A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se à manutenção dos serviços públicos, de acordo com a necessidade e justificativa apresentada por cada secretaria.

2.2 Tendo em vista atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Corguinho nos próximos 12 (doze) meses.

3 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Contratação médico veterinário e anestesista.

3.2 Execuções de campanhas de vacinação de animais

3.3 Atendimento clínico livre demanda (02) duas vezes por semana.

3.4 Realizar procedimentos cirúrgicos, castração de animais.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1.1 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da



CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia e escrita da administração, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.2 - REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.3 – Aquisição de instrumentos musicais. Para atender a banda marcial do município de Corguinho/MS da vigência e das prorrogações contratuais.

4.3.1 Após a autorização da dispensa, o futuro contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, **cuja vigência será 06 meses**, podendo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, ser prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4 - DO REAJUSTE

4.4.1 - Será admitido reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA – ou outro índice específico que venha a substituí-lo;

4.4.2 - O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

4.5 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4.5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.5.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5.2 - A entrega do(s) produtos(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

5.3 - O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do serviço, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações



constantes neste Termo de Referência.

6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. Compete à Contratada, cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- A.** Assegurar a prestação dos serviços contratados no endereço enviado pela Contratante, dentro do prazo estabelecido neste contrato;
- B.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- C.** Indicar assistência técnica do fabricante, quando necessário;
- D.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à Contratante;
- E.** Responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantir na sua totalidade o cumprimento do objeto contratual;
- F.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- G.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Parágrafo Único - É defeso à Contratada pronunciar-se em nome da Contratante a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades desenvolvidas, quando necessário.

7.2. Compete à Contratante:

- A.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- B.** Definir o local para prestação do serviço;
- C.** Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização na prestação de serviços de manutenção dos equipamentos;
- D.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à celeridade e a boa execução dos serviços;
- E.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto, quando necessário, prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
- F.** Recusar qualquer objeto executado fora das especificações;
- G.** Rejeitar todo serviço e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- H.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no termo de referência.

7 DA RESPONSABILIDADE POR DANOS



7.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sempre em prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação;

7.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

7.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1.1 - O gerenciamento da contratação caberá (ão) ao(a) **Sr.(a) Viviane Durães Marcelino e Maísa da Silva Benites**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos;

8.1.2 - **O(a) servidor(a) Viviane Durães Marcelino**, atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas;

8.1.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o **Município de Corguinho - MS**, ou modificação da contratação;

8.1.4 - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

8.1.5 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;



8.1.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

8.1.7 - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

9.1 - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRATANTE (Termo de Recebimento Definitivo). A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

10 - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PAGAMENTOS

10.1 - Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação;

10.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

11 - DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO

11.1 - Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo de 10 dias, limitado a 30 (trinta) dias contados do recebimento da NOTA FISCAL;

11.2 - A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição;

11.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento



ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras;

11.4 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

12 - DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 - Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA;

12.2 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

13 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 - Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

13.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1.1 - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

13.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



13.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.3.1 - Deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s) de qualificação técnica:

13.1.3.1.1 - Para efeito de qualificação técnica, a futura contratada deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com este documento, mediante apresentação de um ou mais **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**;

13.1.3.1.2 - A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** entregue(s) bem como realizar prova de conceito para fins de comprovação do atendimento aos requisitos funcionais estabelecidos neste documento – poderão ainda ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho;

13.1.3.1.3 - Para condução do contrato, a Contratada deverá dispor de pessoal qualificado, tanto relacionado à área de tecnologia da informação quanto à área de licitações e contratos.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Nos termos da Lei 14.133/2021, este anexo juntamente com a proposta da futura contratada serão partes integrantes e inseparáveis do instrumento de contrato.

15 - ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

16 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

16.1 - O contrato poderá ser extinto desde que observado as regras previstas no Título III, capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

17 - SANÇÕES

17.1 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

17.1.1 - Pelo atraso em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

17.1.2 - Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do objeto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto;

17.1.3 - Pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da



notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do objeto recusado, por dia decorrido;

17.1.4 - Pela recusa da Contratada em substituir o objeto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do objeto rejeitado;

17.1.5 - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste termo: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

17.2 - As multas estabelecidas nos subitens anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

17.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

17.4 - O **Município de Corguinho** poderá, ainda, cancelara Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

18 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Corguinho, 03 de janeiro de 2022.

ANDERSON ALVES OLIVEIRA
Responsável pelo Termo de Referência