



# PREFEITURA

## PREÂMBULO

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/22**

**PROCESSO N.º 6467/22**

**TIPO: MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando o Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 1433, de 11 de julho de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**  
Cadastro de Propostas: **09:00 horas do dia 17/08/22 até às 09:00 horas do dia 30/08/22.**  
Abertura de Propostas: **30/08/22 às 09:05 horas**

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**Nota:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**SESSÃO:** A sessão será conduzida pela **Pregoeira (o)** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br))



# PREFEITURA

## 1. -DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. -Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I Descrição do Objeto;
- ✓ Anexo II Modelo Proposta Comercial
- ✓ Anexo III Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
- ✓ Anexo IV Modelo de Declaração Conjunta
- ✓ Anexo V Modelo de Termo de Ciência e Notificação
- ✓ Anexo VI Minuta de Ata de Registro de Preços

## 2. -OBJETO

2.1. –Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descriptivo constante do Anexo I deste Edital

## 3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.1.3.1 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial



## PREFEITURA

e extrajudicial nos termos do item **7.1.3.1.1** deste edital.

**3.2.** – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

**3.3.** – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

**3.4.** - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**3.4.1** - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**3.4.2.** -Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

## 4. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

**4.1.** - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

**4.2.** -As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.



## PREFEITURA

**4.3.** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.4.** - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.4.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**4.4.2** - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**4.4.3** - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**4.5.** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**4.6.** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.6.** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;



## PREFEITURA

**4.7.** - O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**4.8.-** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**4.9.-** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

### 5. -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**5.1.** - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**5.2.** - No preenchimento da proposta eletrônica deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser encaminhada a **FICHA TÉCNICA DESCRIPTIVA**, conforme modelo constante do **ANEXO II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**5.2.1.** – A ficha técnica descritiva do objeto cadastrada no sistema eletrônico, conforme mencionado acima, **não poderá conter qualquer tipo de identificação do licitante, podendo acarretar à sua desclassificação.**

**5.3.** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (**ANEXO II**) o seu regime



## PREFEITURA

de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

**5.4.** - A ficha técnica, conforme modelo constante do **ANEXO II** deverá conter os seguintes elementos:

- a)** número do processo e do pregão;
- b)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- c)** marca e modelo.

**5.5.** - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

**5.5.1.** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**5.6.** - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**5.7.** – Condição de pagamento: **15 (quinze)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados conforme item 3.4. do termo de referência.

**5.8.** – Vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

**5.9.** – Reajuste: não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata.



## PREFEITURA

**5.10.** - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.11.** - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o menor preço unitário do item, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

**5.12.** - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

**5.12.1.** - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**5.12.2.** - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**5.12.3.** - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**5.12.4.** - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

**5.12.4.1.** - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo(a) Pregoeiro(a), correspondente à média de preços mais desvio padrão.

**5.12.5.** - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

**5.12.6.** - que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

**5.13.** – A(s) empresa(s)declarada(s) com melhor oferta deverá(ão) enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a), juntamente com os documentos de habilitação, dentro do prazo estipulado no item 6.13 deste Edital:

**5.13.1.**–Todas as empresas vencedoras deverão apresentar proposta de



## PREFEITURA

preços readequada, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

**5.14.** - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 693.000,00 (seiscentos e noventa e três mil reais).

## 6. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**6.1.** - O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**6.2.** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**6.3.** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor

**6.4.** - O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

**6.5.** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**6.6.** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;



## PREFEITURA

**6.7.** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**6.8.** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**6.9.** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. E 30s), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “dou-lhe uma”, caso não haja outro lance neste momento, o sistema informa o “dou-lhe duas” e em seguida a fase de competição é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas” o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.

**6.10.** - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**6.11.** - O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**6.12.** - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**6.13.** -A(s) empresa(s) declarada(s) com melhor oferta, deverá(ão) encaminhar os documentos exigidos na cláusula 7 e subitens deste edital, em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de**



## PREFEITURA

**preços escrita**, para PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP 13231.901 A/C da Pregoeira.

**6.14.** - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula 14, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**6.15.** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**6.16.** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

**6.17.** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**6.18.** - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**6.19.** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

**6.20.** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**6.21.** - Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## 7. -HABILITAÇÃO



## PREFEITURA

**NOTA:** TODA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA NA PLATAFORMA DA BBMNET PARA QUE SEJAM PREVIAMENTE ANALISADAS. PORÉM, AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR A MESMA DOCUMENTAÇÃO VIA CORREIO OU PRESENCIAL, PARA O ENDEREÇO DESTA PREFEITURA, SITO NA AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, CEP: 13.231-901.

**7.1.** – O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

**7.1.1.1.** – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

### 7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL

**7.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

**7.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou à sede do licitante (ICMS).

**7.1.2.3.** Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512, de 15 de agosto de 2005, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



## PREFEITURA

**7.1.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **em que estiver situada a sede do licitante**, no que tange aos impostos pertinentes ao presente objeto.

**7.1.2.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**7.1.2.6.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), **relativas ao domicílio ou sede da licitante**.

**7.1.2.7.** - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**).

**7.1.2.8.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

**7.1.2.8.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.1.2.8.2.** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

**7.1.2.8.3.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 14 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.1.2.9.** Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

### 7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA



## PREFEITURA

**7.1.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**7.1.3.1.1.** Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**7.1.3.1.2.** No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.

### 7.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1.4.1.** Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços/produtos similares, em quaisquer quantitativos, período ou localidade.

### 7.1.5. – DECLARAÇÕES

**7.1.5.1.** Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

### 7.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

**7.1.6.1.** – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

**7.1.6.1.1.** – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.1.6.1.2.** – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

### 7.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.1.7.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.



## PREFEITURA

**7.1.7.1.1.** Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão.

**7.1.7.2.** As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

**7.1.7.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.1.7.4.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **7.1.1 a 7.1.6** deste edital.

**7.1.7.5.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**7.1.7.5.1.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**7.1.7.5.2.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

## 8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**8.1. -** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**8.1.1. -** Os pedidos de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Compras e Licitações – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **09:00 às 16:00h**.



## PREFEITURA

**8.1.2.** - As impugnações deverão ser encaminhadas até **02 (dois) úteis** dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br).

**8.2.** - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**8.3.** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

## 9. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**9.1.** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.3.** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9.4.** - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

**9.5.** - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

**9.6.** - Homologada e adjudicada a licitação, a contratação será formalizada através da Autorização de Fornecimento.



## PREFEITURA

### 10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1** – Homologado o procedimento, o Departamento Jurídico, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, **dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas **no item 14**.

**10.1.1.** – Poderão ser registrados, além do fornecedor classificado em primeiro lugar e obedecida a ordem de classificação, mais dois fornecedores, desde que os mesmos concordem em registrar seus preços ao preço do primeiro colocado, devendo observar o prazo estabelecido na cláusula **10.1**.

**10.2.** - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria de Assuntos Jurídicos.

**10.3.** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

**10.4.** - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 10.1** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

**10.5.** - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

**10.6.** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o objeto ora licitado, nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento.

**10.7.** - A Prefeitura de Campo Limpo Paulista não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto ora licitado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.



## PREFEITURA

**10.8.** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta Prefeitura, para fornecimento durante o prazo de **12 (doze) meses**.

**10.9.** - A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Campo Limpo Paulista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

**10.10.** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**10.11.** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**10.12** – A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente.

**10.13.** – As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pela Secretaria requisitante.

**10.14.** – As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.

**10.15.** – A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos será igualmente autorizada por pessoa responsável pela Secretaria requisitante.

**10.16.** – A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora.

## 11 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



# PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**11.1.** - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

## 12 – RESCISÃO

**12.1.** - Constituem motivo para rescisão:

**12.1.1.** - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

**12.1.2.** - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

**12.1.3.** - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

**12.1.4.** - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**12.1.5.** - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

**12.1.6.** - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

**12.1.7.** - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

**12.1.8.** - A dissolução da sociedade.

**12.1.9.** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

**12.1.10.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**12.1.11.** - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



## PREFEITURA

### 13. -DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**13.1** - O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com o Anexo I do edital – Termo de Referência, em locais, datas e horários determinados pela Secretaria de Meio Ambiente, dentro do Município de Campo Limpo Paulista.

**13.2** – A fiscalização e o gerenciamento deste fornecimento ficarão sob responsabilidade do setor requisitante.

**13.3.** – No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### 14 – PENALIDADES

**14.1.** Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

**14.2.** A desistência da proposta, lance ou oferta, a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a NOTA constante na cláusula 8do Edital, ensejarão:

**14.2.1.** cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

**14.2.2.** suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**14.3.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicarão, segundo a gravidade da falta, nas seguintes penalidades:

**14.3.1.** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.



## PREFEITURA

**14.3.2.** multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **14.3.3**;

**14.3.3.** multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

**14.3.4.** na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**14.3.5.** na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**14.3.6.** na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

**14.4.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**14.5.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

**14.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**14.7.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**14.7.1.** Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo

20



## PREFEITURA

Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

**14.7.2.** Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

**14.7.3.** Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**15.2.** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.3.** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**15.4.** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**15.5.** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



## PREFEITURA

**15.6.** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**15.7.** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

**15.8.** - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;

**15.9.** - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**15.10.** - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**15.11.** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

**15.12.** - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8358.

**15.13.** - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**15.14.** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**15.15.** - O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.



# PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMÉRICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**15.16.** - No que for omissa este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos  
dezesseis dias do mês de agosto de 2.022.**

**TATIANA G. DE OLIVEIRA  
Diretoria de Compras e Licitações**



# PREFEITURA

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico      **Processo:** 6467/2022

Modalidade de licitação: Menor preço por unidade de medida.

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de CASTRAÇÃO COM MICROCHIPAGEM de animais, para a Secretaria de Meio Ambiente, conforme especificações abaixo.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	3000	SV	CASTRAÇÃO COM MICROCHIPAGEM, procedimentos cirúrgicos de esterilização de cães e gatos, machos e fêmeas, em um centro cirúrgico móvel (castra-móvel)

(\*) Quantidade Total Estimado para ser realizado no período de 12 meses.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de redução do crescimento populacional de cães e gatos no município de Campo Limpo Paulista, principalmente de animais errantes, semi-domiciliados (cães e gatos “comunitários” ou de “quarteirão”) e de posse de pessoas de baixa renda ou em situações de vulnerabilidade.

2.2. Execução requer instalações totalmente adaptadas, como espaço físico e equipamentos adequados para tal procedimento.

2.3. Município não dispõe de capacidade técnica instalada para a realização do serviço de esterilização sendo necessária a contratação.

2.4. Esta aquisição deverá ser feita através de Registro de Preços previsto na Lei 8.666/93, art. 15, II, por ser mais economicamente viável para o município, esta quantidade está prevista para ser realizada no período de 12 meses.

2.5. A aquisição não poderá ser dividida em cotas, uma vez que as castrações ocorrerão na forma de mutirões em períodos pré-estabelecidos e por questão de logística fica difícil dividir os mutirões entre duas empresas (cota principal e reservada), sendo que apenas uma empresa deverá realizar as castrações para ter um melhor acompanhamento dos serviços aos animais.



## PREFEITURA

### 3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. A adjudicação do objeto se dará pelo menor preço do item

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Empresa vencedora deverá cumprir as seguintes obrigações:

- Na castração de cães e gatos, deverá ser utilizado veículo apropriado e adaptado para funcionar enquanto centro cirúrgico móvel e o fornecimento de todos os demais insumos necessários.

- Realizar as cirurgias de esterilização em animais das espécies canina e felina, macho e fêmea, previamente cadastrados, em horários, locais e dias a serem definidos pela Prefeitura Municipal dentro dos limites do Município de Campo Limpo Paulista, visando atender todas as regiões da cidade.

- Possuir todos os materiais, equipamentos e medicamentos a serem usados durante os procedimentos.

- O procedimento cirúrgico deverá ser realizado em cães e gatos de ambos os sexos, desde que tenham idade mínima de 03 (três) meses de vida, usando técnica minimamente invasiva, com anestesia geral, e recuperação rápida e segura.

- A empresa vencedora deverá realizar todos os procedimentos de esterilização de animais conforme a demanda do município, a partir da emissão do empenho.

- A empresa vencedora deverá prescrever qualquer medicação complementar de que o animal necessite para sua completa e adequada recuperação.

- A empresa vencedora ficará responsável em fornecer todos os materiais de limpeza e higienização necessários à assepsia dos locais em que serão realizados os procedimentos pré-cirúrgicos, cirúrgicos e pós-cirúrgicos, corredores banheiros e demais dependências utilizadas, tais como vassouras, rodos, panos, sabão líquidos, água sanitária, amônia quaternária, baldes, entre outros.

- A empresa vencedora se responsabilizará pela limpeza das instalações e recolhimento de lixo comum e hospitalar antes e após o término das cirurgias.

- O transporte dos animais até o local onde as cirurgias deverão ser realizadas será de TOTAL responsabilidade dos respectivos proprietários dos animais.

- Providenciar para que as cirurgias de esterilização e microchipagem sejam realizadas exclusivamente por médicos veterinários formados e deverá entregar cópia do CRMV de cada um ao Município, no primeiro dia de execução de cirurgias, e sempre que ocorrer substituições na equipe.

- Preencher e rubricar em formulários fornecidos pelo Município, o nome do médico veterinário responsável por cada cirurgia, e sempre que ocorrer substituições na equipe.

- A empresa deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do médico veterinário responsável pela equipe contratada, devidamente averbada junto ao CRMV-SP, para cada local que será realizado o mutirão, na data de realizações dos mutirões, previamente estabelecidas junto à empresa.



## PREFEITURA

• Assegurar que todos os procedimentos pré e pós-cirúrgicos sejam realizados ou ao menos supervisionados por médicos veterinários formados, que deverão assinar como responsável técnico do pré e pós-cirúrgico. Os animais permanecerão sob monitoramento pós-cirúrgico tempo suficiente para garantir o retorno de seus sinais vitais à normalidade, quando este será devolvido ao seu dono.

• A equipe mínima para a realização do procedimento cirúrgico é de um médico veterinário cirurgião, um auxiliar cirúrgico, um auxiliar para pré-anestésico, um médico veterinário anestesista, um auxiliar para o pós-cirúrgico e outros se necessários. A empresa vencedora deverá apresentar uma lista dos profissionais ao Município dez dias antes do início dos trabalhos.

• Ter capacidade técnica para realização de no mínimo 200 (duzentas) castrações em um único dia, pois a execução das castrações será através de mutirões.

• Desenvolver e submeter ao Município para aprovação prévia, um termo de responsabilidade que deverá ser assinado pelo proprietário do animal que for submetido aos procedimentos objeto da presente contratação.

• Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.

• Zelar para que o uso de instrumentos de contenção para preparo do animal seja feito com cautela e apenas nas situações necessárias, a fim de que o animal não coloque em risco a si próprio, os outros animais ou as pessoas e profissionais.

• Tomar providências para que cada animal a ser esterilizado receba uma dose de anti-inflamatório e outra de antibiótico injetável, ambas adequadas a cada espécie, porte e faixa etária. O antibiótico utilizado deverá ter eficácia para três dias. Qualquer outra medicação de que o animal necessite deverá ser prescrita mediante receita e será de responsabilidade do proprietário.

• Não permitir que pessoas não vinculadas à realização dos serviços permaneçam no local em que tais serviços forem prestados. O acesso do proprietário do animal a ser esterilizado poderá ser tolerado nas áreas reservadas aos procedimentos pré e pós-cirúrgico, quando necessário, para auxiliar com o manejo ou contenção do animal.

• Orientar os médicos veterinários responsáveis pelas cirurgias de esterilização para que prescrevam medicação complementar de que o animal necessite, para sua completa e adequada recuperação, e que prestem ao proprietário de cada animal as informações necessárias a esse respeito, esclarecendo que medicações complementares devem ser adquiridas pelo responsável pelo animal.

• Substituir qualquer equipamento ou material que apresentar defeito antes ou durante sua utilização, de modo a não prejudicar o resultado do programa de esterilização de cães e gatos.

• Providenciar para que um médico veterinário apresente laudo escrito ao proprietário do animal que sofrer transtorno ou óbito durante o procedimento cirúrgico, explicando o quadro clínico e as razões determinantes dessa anormalidade. A empresa



## PREFEITURA

vencedora deverá fornecer ao Município cópia do mencionado laudo, considerando a ciência do proprietário e a sua total responsabilidade na destinação do cadáver do animal.

•Fornecer aos médicos veterinários e demais membros da equipe que realizarem as cirurgias de esterilização a vestimenta adequada, incluindo avental, gorros, máscaras e luvas descartáveis, sendo as últimas de uso único a cada ato cirúrgico.

•A seu critério e sem ônus para o Município poderá incluir na prestação dos serviços recursos materiais e humanos aqui não apontados, mas que a empresa vencedora julgue necessários, desde que em comum acordo entre as partes.

•Ser responsável pela idoneidade técnica e moral de seus prepostos e funcionários durante a realização das castrações.

•Responder por eventuais danos causados pelas ações ou omissões de seus funcionários ao Município ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados pelos seus prepostos, quando devidamente comprovados, pertencentes ao Patrimônio do Município, bem como manter seguro a responsabilidade e a garantia para a cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como, todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio Municipal.

•Não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços a outrem, ou a este se associar, sem prévia aprovação do Município, sob pena de considerar-se o contrato rescindido, aplicando-se no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal 8666/93 e demais normas aplicáveis à espécie empregados ou prepostos necessários à realização dos serviços.

•Desenvolver e submeter ao Município para aprovação, um documento com orientações pós-operatórias que deverá ser fornecido a todos os proprietários na sala de recuperação, onde obrigatoriamente deverá constar nome (s) e meio (s) de contato para o caso de complicações no pós-operatório.

•Para qualquer caso de complicações pós-operatória (exceto naquelas não relacionadas à cirurgia por omissão do proprietário do animal) é obrigação da empresa vencedora o atendimento ao munícipe e ao animal, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional, tanto ao proprietário, como ao Município.

•Fornecer descartadores para materiais perfuro-cortantes, receptores para lixo hospitalar resultantes da prestação dos serviços, bem como responsável pela coleta adequada e encaminhamento desse tipo de lixo para local apropriado.

•Fornecer balanças, gaiolas para abrigo dos animais, equipamentos para contenção de animais (cambão e luva de raspa de couro), mesas cirúrgicas, carros auxiliares, suporte para soro e macas.

•Ficar responsável pela identificação pós-cirúrgica dos animais e pelamicrochipagem, que deverá ser realizada através de microchip (Transponder) de biopolímero: agulha descartável, com bisel tri-facetado e revestimento em silicone, aplicador plástico, de formato ergonômico, que permita a implantação rápida e completa



## PREFEITURA

do Transponder e etiquetas adesivas contendo códigos de barras e numeração do Transponder que será fornecido no ato da castração.

•A empresa deverá dar apoio à Prefeitura e ao animal castrado até o final do período de pós-operatório e intercorrências neste período que é compreendido entre o dia da castração e até 15 dias após a realização da cirurgia.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Empresa vencedora;
- 5.2. Comunicar a empresa vencedora qualquer irregularidade durante os procedimentos
- 5.3. Aplicar penalidade à Empresa vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;
- 5.4. Efetuar o pagamento nos prazos estipulados e acordados.
- 5.5 Fica a cargo da Divisão de Apoio Ambiental o agendamento para a retirada dos pontos referentes aos procedimentos cirúrgicos.

### 6. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE NA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 Todos os pedidos constantes desta ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores da Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da ata.

6.1.1 À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à DETENTORA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta ATA, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II -Verificar a conformidade da execução da ata com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos objetos;

III - Encaminhar à contabilidade os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à DETENTORA, bem como os referentes a pagamentos.

6.2 A fiscalização dos pedidos decorrente da ata de registro de preços será realizada pela Divisão de Apoio Ambiental.



# PREFEITURA

## ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: 00/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6467/22

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

Item	Un. Med.	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	un	3.000	CASTRAÇÃO DE CANINOS E FELINOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MICROCHIP EM SISTEMA DE MULTIRÃO EM UM CASTRA-MÓVEL.			
						<b>Valor total R\$</b>

**Validade da Proposta: Conforme Edital**

**Condições de pagamento: Conforme Edital**

**Prazo de Entrega / Execução: Conforme Edital**

**Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.**



## PREFEITURA

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: \_\_\_/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6467/22

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



# PREFEITURA

## ANEXO IV-MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO ELETRÔNICO: /22**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6467/22**

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, \_\_\_\_\_ nac. \_\_\_\_\_ est.civil, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º )
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome / RG / CPF



# PREFEITURA

## ANEXO V - MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extrairindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”;
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# PREFEITURA

## ANEXO VI -MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/22 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/22 -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6467/22**

Termo de Registro de Preço que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, Inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. **NEIVE LUIZ RODRIGUES NOGUERO**, brasileiro, casado, gestor ambiental, portador da cédula de identidade RG nº 6.797.715-7 e CPF/MF nº 962.983.408-15, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, daqui para frente denominado **DETENTORA**, nos seguintes termos:

### CLÁUSULA 1 - OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada em cirurgia de castração com microchipagem em animais, cães e gatos, machos e fêmeas, em centro cirúrgico móvel (ônibus adaptado para cirurgia de castração - Castra Móvel), conforme descritivo constante do Anexo I do Edital.

### CLÁUSULA 2 – VALOR

**2.1-** Dá-se ao presente Registro de Preço o valor total de **R\$ \_\_\_\_\_ ()**, conforme proposta da **DETENTORA**:

Item	Medida	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	SV	3.000	Cirurgia de castração com microchipagem		

**2.2-** No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à **DETENTORA** reivindicar custos adicionais.

### CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

O Ordenador de Despesa desta contratação é o Secretário Municipal de Meio Ambiente.

### CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO



## PREFEITURA

**4.1-** Os pagamentos serão efetuados em até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

**4.2-** Serão realizados **somente** após o recebimento do objeto do presente Registro de Preço por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

**4.3-** Fica vedada a antecipação de pagamentos.

**4.4-** Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **PREFEITURA**, a **DETENTORA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

**4.4.1-** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta da poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora ( $TR + 0,5\%$  "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

### CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

Não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

### CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

Este Registro de Preço terá a vigência de **12 (doze) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser executado após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), de acordo com as orientações da Secretaria de Meio Ambiente.

**7.2.** - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**7.3.** - O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

**7.4.** - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto, bem como a fusão, cisão ou



## PREFEITURA

incorporação do contratado com outrem, sem autorização expressa da **PREFEITURA**.

**7.5.** -Na castração de cães e gatos, deverá ser utilizado veículo apropriado e adaptado para funcionar enquanto centro cirúrgico móvel e o fornecimento de todos os demais insumos necessários.

**7.6.** - Realizar as cirurgias de esterilização em animais das espécies canina e felina, macho e fêmea, previamente cadastrados, em horários, locais e dias a serem definidos pela **PREFEITURA** dentro dos limites do Município de Campo Limpo Paulista, visando atender todas as regiões da cidade.

**7.7.** -A **DETENTORA** deverá possuir todos os materiais, equipamentos e medicamentos a serem usados durante os procedimentos.

**7.8.** - O procedimento cirúrgico deverá ser realizado em cães e gatos de ambos os sexos, desde que tenham idade mínima de 03 (três) meses de vida, usando técnica minimamente invasiva, com anestesia geral, e recuperação rápida e segura.

**7.9.** - A **DETENTORA** deverá realizar todos os procedimentos de esterilização de animais conforme a demanda da**PREFEITURA**, a partir da emissão do empenho.

**7.10.** - A **DETENTORA** deverá prescrever qualquer medicação complementar de que o animal necessite para sua completa e adequada recuperação.

**7.11.** - A **DETENTORA** ficará responsável em fornecer todos os materiais de limpeza e higienização necessários à assepsia dos locais em que serão realizados os procedimentos pré-cirúrgicos, cirúrgicos e pós-cirúrgicos, corredores banheiros e demais dependências utilizadas, tais como vassouras, rodos, panos, sabão líquidos, água sanitária, amônia quaternária, baldes, entre outros.

**7.12.** - A **DETENTORA** se responsabilizará pela limpeza das instalações e recolhimento de lixo comum e hospitalar antes e após o término das cirurgias.

**7.13.** - O transporte dos animais até o local onde as cirurgias deverão ser realizadas será de TOTAL responsabilidade dos respectivos proprietários dos animais.

**7.14.** -A **DETENTORA** deverá providenciar para que as cirurgias de esterilização e microchipagem sejam realizadas exclusivamente por médicos veterinários formados e deverá entregar cópia do CRMV de cada um à**PREFEITURA**, no primeiro dia de execução de cirurgias, e sempre que ocorrer substituições na equipe.



## PREFEITURA

**7.15.** -A **DETENTORA** deverá preencher e rubricar em formulários fornecidos pela**PREFEITURA**, o nome do médico veterinário responsável por cada cirurgia, e sempre que ocorrer substituições na equipe.

**7.16.** - A **DETENTORA** deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do médico veterinário responsável pela equipe contratada, devidamente averbada junto ao CRMV-SP, para cada local que será realizado o mutirão, na data de realizações dos mutirões, previamente estabelecidas junto à **DETENTORA**.

**7.17.** -A **DETENTORA** deverá assegurar que todos os procedimentos pré e pós-cirúrgicos sejam realizados ou ao menos supervisionados por médicos veterinários formados, que deverão assinar como responsável técnico do pré e pós-cirúrgico. Os animais permanecerão sob monitoramento pós-cirúrgico tempo suficiente para garantir o retorno de seus sinais vitais à normalidade, quando este será devolvido ao seu dono.

**7.18.** - A equipe mínima para a realização do procedimento cirúrgico é de um médico veterinário cirurgião, um auxiliar cirúrgico, um auxiliar para pré-anestésico, um médico veterinário anestesista, um auxiliar para o pós-cirúrgico e outros se necessários. A **DETENTORA** deverá apresentar uma lista dos profissionais à **PREFEITURA** 10 (dez) dias antes do início dos trabalhos.

**7.19.** -A **DETENTORA** deverá ter capacidade técnica para realização de no mínimo 200 (duzentas) castrações em um único dia, pois a execução das castrações será através de mutirões.

**7.20.** -A **DETENTORA** deverá desenvolver e submeter à**PREFEITURA** para aprovação prévia, um termo de responsabilidade que deverá ser assinado pelo proprietário do animal que for submetido aos procedimentos objeto da presente contratação.

**7.21.** -A **DETENTORA** deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.

**7.22.** -A **DETENTORA** deverá zelar para que o uso de instrumentos de contenção para preparo do animal seja feito com cautela e apenas nas situações necessárias, a fim de que o animal não coloque em risco a si próprio, os outros animais ou as pessoas e profissionais.

**7.23.** -A **DETENTORA** deverá tomar providências para que cada animal a ser esterilizado receba uma dose de anti-inflamatório e outra de antibiótico injetável, ambas adequadas a cada espécie, porte e faixa etária. O antibiótico utilizado deverá ter eficácia para três dias. Qualquer outra



## PREFEITURA

medicação de que o animal necessite deverá ser prescrita mediante receita e será de responsabilidade do proprietário.

**7.24.** - Não permitir que pessoas não vinculadas à realização dos serviços permaneçam no local em que tais serviços forem prestados. O acesso do proprietário do animal a ser esterilizado poderá ser tolerado nas áreas reservadas aos procedimentos pré e pós- cirúrgico, quando necessário, para auxiliar com o manejo ou contenção do animal.

**7.25.** - A **DETENTORA** deverá orientar os médicos veterinários responsáveis pelas cirurgias de esterilização para que prescrevam medicação complementar de que o animal necessite, para sua completa e adequada recuperação, e que prestem ao proprietário de cada animal as informações necessárias a esse respeito, esclarecendo que medicações complementares devem ser adquiridas pelo responsável pelo animal.

**7.26.** - A **DETENTORA** deverá substituir qualquer equipamento ou material que apresentar defeito antes ou durante sua utilização, de modo a não prejudicar o resultado do programa de esterilização de cães e gatos.

**7.27.** - A **DETENTORA** deverá providenciar para que um médico veterinário apresente laudo escrito ao proprietário do animal que sofrer transtorno ou óbito durante o procedimento cirúrgico, explicando o quadro clínico e as razões determinantes dessa anormalidade. A **DETENTORA** deverá fornecer à **PREFEITURA** cópia do mencionado laudo, considerando a ciência do proprietário e a sua total responsabilidade na destinação do cadáver do animal.

**7.28.** - A **DETENTORA** deverá fornecer aos médicos veterinários e demais membros da equipe que realizarem as cirurgias de esterilização a vestimenta adequada, incluindo avental, gorros, máscaras e luvas descartáveis, sendo as últimas de uso único a cada ato cirúrgico.

**7.29.** - A seu critério e sem ônus para a **PREFEITURA**, poderá incluir na prestação dos serviços recursos materiais e humanos aqui não apontados, mas que a empresa vencedora julgue necessários, desde que em comum acordo entre as partes.

**7.30.** - A **DETENTORA** deverá ser responsável pela idoneidade técnica e moral de seus prepostos e funcionários durante a realização das castrações.

**7.31.** - A **DETENTORA** deverá responder por eventuais danos causados pelas ações ou omissões de seus funcionários ao Município ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados pelos seus prepostos, quando devidamente comprovados, pertencentes ao Patrimônio do



## PREFEITURA

Município, bem como manter seguro a responsabilidade e a garantia para a cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como, todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio Municipal.

**7.32.** -A **DETENTORA** deverá desenvolver e submeter à**PREFEITURA**para aprovação, um documento com orientações pós-operatórias que deverá ser fornecido a todos os proprietários na sala de recuperação, onde obrigatoriamente deverá constar nome (s) e meio (s) de contato para o caso de complicações no pós-operatório.

**7.33.** - Para qualquer caso de complicações pós-operatória (exceto naquelas não relacionadas à cirurgia por omissão do proprietário do animal) é obrigação da empresa vencedora o atendimento ao munícipe e ao animal, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional, tanto ao proprietário, como à**PREFEITURA**.

**7.34.** -A **DETENTORA** deverá fornecer descartadores para materiais perfuro-cortantes, receptores para lixo hospitalar resultantes da prestação dos serviços, bem como responsável pela coleta adequada e encaminhamento desse tipo de lixo para local apropriado.

**7.35.** -A **DETENTORA** deverá fornecer balanças, gaiolas para abrigo dos animais, equipamentos para contenção de animais (cambão e luva de raspa de couro), mesas cirúrgicas, carros auxiliares, suporte para soro e macas.

**7.36.** -A **DETENTORA** deverá ficar responsável pela identificação pós-cirúrgica dos animais e pelamicrochipagem, que deverá ser realizada através de microchip (Transponder) de biopolímero: agulha descartável, com bisel tri-facetado e revestimento em silicone, aplicador plástico, de formato ergonômico, que permita a implantação rápida e completa do Transponder e etiquetas adesivas contendo códigos de barras e numeração do Transponder que será fornecido no ato da castração.

**7.37.** - A **DETENTORA** deverá dar apoio à **PREFEITURA** e ao animal castrado até o final do período de pós-operatório e intercorrências neste período que é compreendido entre o dia da castração e até 15 dias após a realização da cirurgia.

### **CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO**

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Divisão de Apoio Ambiental.



## PREFEITURA

### CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**9.1-** Correrão por conta da **DETENTORA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à **PREFEITURA**, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **DETENTORA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA**, nem solidária nem subsidiariamente.

**9.2-** A **DETENTORA** se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preço em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.3-** A **DETENTORA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

### CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

**10.1-** Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **DETENTORA** as seguintes penalidades:

**10.2-** A não aceitação da nota de empenho ensejará:

**10.2.1-** cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

**10.2.2-** suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**10.3-** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da **DETENTORA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

**10.3.1-** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **DETENTORA** concorrido diretamente;

**10.3.2-** multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.3.3**;

**10.3.3-** multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;



# PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMÉRICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**10.3.4-** na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**10.3.5-** na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**10.3.6-** na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

**10.4-** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **DETENTORA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**10.5-** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a **DETENTORA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

**10.6-** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**10.7-** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **DETENTORA** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**10.7.1-** Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

**10.7.2-** Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

## CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão:

**11.1.-** O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.



## PREFEITURA

**11.2-** A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade de fornecimento nos prazos estipulados.

**11.3-** Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

**11.4-** A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**11.5-** A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA**.

**11.6-** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

**11.7-** Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

**11.8-** A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

**11.9-** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**11.10-** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Registro de Preço.

**11.11-** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Registro de Preço.

**11.12-** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## CLÁUSULA 12 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**12.1** - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), no que couber e conforme aplicável.

**12.2** - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

**12.2.1** Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;



## PREFEITURA

**12.2.2** Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;

**12.2.3** Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

**12.2.4** Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

**12.2.5** Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

**12.2.6** Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

**12.2.7** Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”);

**12.2.8** Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Registro de Preços. Tal notificação deverá conter, no mínimo:

- I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. informações sobre os titulares envolvidos;
- III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- IV. os riscos relacionados ao incidente;



## PREFEITURA

V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

**12.2.9** No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;

**12.2.10** Na hipótese de término do presente Registro de Preços e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Registro de Preços, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro; e

**12.2.11** Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, mutatis mutandis, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Registro de Preços.

## CLÁUSULA 13 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente Registro de Preço serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

## CLÁUSULA 14 - PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Registro de Preço.

## CLÁUSULA 15 - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preço.

## CLÁUSULA 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** - Rege o presente Registro de Preço a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei



## PREFEITURA

Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

**16.1.1** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

**16.2** - Durante a vigência do Registro de Preço, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

**16.3** - Fica fazendo parte integrante do Registro de Preço, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/22 seus anexos, a Proposta da **DETENTORA** e demais documentos pertinentes.

**16.4** - A **PREFEITURA** não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando, a seu exclusivo critério, a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**16.5** - A existência de preço registrado não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à **DETENTORA** do Termo de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

**16.6** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I do Edital (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta **PREFEITURA** para o fornecimento durante o prazo de 12 (doze) meses.

**16.7** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**16.8** - As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pelo setor requisitante.

**16.9** - A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar.

**16.10** - A responsabilidade pela correta utilização do Termo de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da **DETENTORA**.

**16.11.** - As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.



# PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMÉRICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**16.12.** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Registro de Preço, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em **02 (duas) vias** de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

NEIVE LUIZ RODRIGUES NOGUERO  
Secretário Municipal de Meio Ambiente / Detentora

(...)

**Testemunhas:**

Ass : \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG : \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_