



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE ANIMAIS**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 005/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 012/2020**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 21/02/2020**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, situado na Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP**

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO – Processo Administrativo nº 012/2020, objetivando o Registro de Preços para prestação de serviços de castração com procedimentos pré-operatórios, trans-operatório e pós-operatório, em cães e gatos (de rua ou domiciliados) no Município de Vargem Grande do Sul, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.342, de 30 de novembro de 2005 e Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **21/02/2020 às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

### I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para prestação de serviços de castração com procedimentos pré-operatórios, trans-operatório e pós-operatório, em cães e gatos (de rua ou domiciliados) no Município de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que integra este Edital.
2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições
3. A quantidade total estimada anual é de 1.600 procedimentos cirúrgicos, que deverão ser realizados com prévio agendamento pelo Departamento de Agricultura e meio Ambiente conforme a necessidade do Município.

### II - DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderá participar do presente certame qualquer **Pessoa Física** ou **Jurídica**, legalmente estabelecida no País, do ramo pertinente ao objeto descrito da presente Licitação, e que atenda as exigências deste Edital, sendo que o não atendimento de qualquer das condições, implicará a desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante.
2. Não será permitida a participação:
  - 2.1. De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado os casos previstos no Capítulo VI, subitens 1.3, alíneas b1, b2 e b3 deste edital);
  - 2.2. De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
3. De sociedades empresárias consorciadas.
4. A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

### III - DO CREDENCIAMENTO

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) tratando-se de **Pessoa Física**, no caso de comparecer ao certame o próprio profissional, será feita através da apresentação da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto e no caso de procurador, este deverá apresentar o Instrumento de Procuração, no qual esteja declarado expressamente ter poderes para representar o proponente, acompanhado da cédula de identidade ou outro documento equivalente com foto;
  - b) tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

b.1) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

3. As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 - Proposta  
Pregão Presencial n.º 005/2020  
Processo Administrativo n.º 012/2020  
Denominação da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:  
CNPJ:

Envelope n.º 2 - Habilitação  
Pregão Presencial n.º 005/2020  
Processo Administrativo n.º 012/2020  
Denominação da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:  
CNPJ:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

2. A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo V** deste edital.

3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

a) nome, endereço, CNPJ (pessoa jurídica), CPF (pessoa física) e inscrição estadual ou municipal;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;

d) **preço unitário e total, por item e do lote**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (admitindo-se no máximo duas casas decimais após a vírgula), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2. Não será admitida cotação inferior à quantidade total prevista no **Anexo I** neste Edital.

3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6. Os preços ofertados não serão reajustados.

7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

#### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**PESSOA JURÍDICA**

**1.1. PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1. Os documentos relacionados “a” a “d” deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Declaração formal sob as penas cabíveis, que possui e irá apresentar como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, caso se sagre vencedora do certame, o comprovante de registro ou inscrição da **pessoa jurídica**, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), bem como a Licença de Funcionamento do estabelecimento devidamente expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município, para o exercício de atividades médicas veterinárias, conforme modelo **Anexo VI**.

b) Declaração contendo a relação dos profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços pela empresa, com seus respectivos números de inscrições junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária.

**1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, conforme modelo **Anexo IV**.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo **Anexo XVI**

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo XII**. **A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.**

## PESSOA FÍSICA

### 1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade (registro geral ou de médico veterinário);
- b) Comprovante de residência domiciliar.

### 1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, se houver, relativo ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Declaração do número de Cadastro Individual do INSS ou do PIS/PASEP em atendimento ao Decreto nº 2.813 de 20 de outubro de 1998;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.;

### 1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração formal sob as penas cabíveis, que possui e irá apresentar como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, caso se sagre vencedor do certame, o comprovante de registro ou inscrição do profissional médico veterinário, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), bem como a Licença de Funcionamento do Estabelecimento onde exerce suas atividades devidamente expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município, para o exercício de atividades médicas veterinárias.

### 1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

b) Declaração elaborada pelo licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ou qualquer de seus entes descentralizados, conforme modelo **Anexo IV**.

c) Declaração do número de Cadastro Individual do INSS ou do PIS/PASEP em atendimento ao Decreto nº 2.813 de 20 de outubro de 1998, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo X**.

d) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo XIII**. **A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.**

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1. É facultada às licitantes – **pessoa jurídica** – a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas “a” a “g”, e 1.3 deste Capítulo VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.4 e 1.5 deste Capítulo VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2. É facultada às licitantes – **pessoa física** – a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas “a” a “e” deste Capítulo VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.2.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.3 e 1.4 deste Capítulo VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.5. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.





## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.
2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
  - 2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
  - c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- 3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 3.3. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
  - a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 4.1. Para efeito de seleção será considerado o menor **preço total do lote**.
5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **1% (um por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.
7. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.
8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.
12. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço.
  - b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor.
  - d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão.
  - e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
  - f) o disposto no subitem 11 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.
15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
16. Considerada aceitável a oferta de **menor preço do lote**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
20. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.
21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

#### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados 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.
2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Prefeito Municipal).
3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos a Autoridade Competente. Não serão aceitos recursos por e-mail ou fax.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

#### **IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO**

1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência que integra o **Anexo I** e na Ata de Registro de Preço conforme minuta contida no **Anexo VIII**.

2. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar os serviços de esterilização após o recebimento de Autorização de Fornecimento requerida pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente e emitida pelo Departamento de Licitações e Compras.

#### **X - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. O Município efetuará o pagamento dos serviços requisitados em Autorização de Fornecimento e efetivamente executados, em conta corrente da DETENTORA, em agências do Banco do Brasil ou Caixa Federal, no prazo de até 15 (quinze) dias após emissão de atestado de recebimento acompanhado por nota fiscal de serviços.

2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

3. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada, nos seguintes casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

4. Os pagamentos efetuados à DETENTORA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

5. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

6. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

7. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

8. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

#### **XI - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

1. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s) ou serviço(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da convocação, munidos do seguinte documento:

a) *Licença de funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária Municipal, dentro do prazo de validade;*

b) *Certidão de regularidade com o CRMV (Registro de pessoa jurídica e física);*

c) *Cópia da carteira profissional do responsável técnico pela execução dos serviços concedida pelo CRMV (comprovar que o profissional está com registros atualizados);*

3.1. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

3.2. A licitante deverá apresentar, junto com a Documentação de Habilitação, Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou procurador, de que possui e se compromete a apresentar, caso vencedora, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Licença de funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária Municipal que trata o item XI, alínea "a".

3.3. A licitante deverá apresentar, junto com a Documentação de Habilitação, Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou procurador, de que possui e se compromete a apresentar, caso vencedora, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Certidão de regularidade com o CRMV (Registro de pessoa jurídica e física) e a Cópia da carteira profissional do responsável técnico pela execução dos serviços concedida pelo CRMV, ou documento equivalente, que trata o item XI, alínea "b" e "c".

3.3. O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação da ata de registro de preços no Diário Oficial Eletrônico do Município;

4. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- 5.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 5.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;
- 5.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
- 5.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
6. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
7. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.
8. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.
  - 8.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Contratada se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
  - 8.2. O fornecedor deverá, a cada pedido de compra, atualizar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do Capítulo VI, subitem 1.2.
  - 8.3. Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.
9. O fornecedor que, recusar-se injustificadamente em receber o instrumento de compra conforme item 8.1 deste capítulo, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

## XII – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo **Gestor da Ata de Registro de Preços**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

## XIII - SUBCONTRATAÇÃO

1. Para a execução dos serviços de análises clínicas será permitida subcontratação;
  - 1.1. O hemograma só deverá ser feito em animais com real necessidade para diagnóstico de realização ou não de cirurgia. O exame laboratorial poderá ser subcontratado e deverá ser realizado





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

em laboratório animal, conforme Resolução CFMV nº 831 de 14/07/2006, sendo proibido a realização em laboratório humano.

2. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação do Fiscal ou Gestor responsável os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

3. O Município não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

#### **XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **ANEXO XIV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3. O descumprimento dos dispositivos contidos no item 8 (e alíneas) do *Capítulo XI* deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### **XV - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1. Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

#### **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- 2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem Grande do Sul, através do site [https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem\\_grande\\_do\\_sul](https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem_grande_do_sul).
5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
6. Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
  - 6.1. As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93. Não serão aceitas impugnações por e-mail ou fax.
  - 6.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
  - 6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
7. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.
8. O licitante vencedor somente poderá emitir Nota Fiscal e/ou R.P.A., após a emissão da Nota de Empenho respectiva.
9. À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.
10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
11. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:
  - I - Termo de Referência;
  - II - Declaração de Pleno Atendimento
  - III - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
  - IV - Declaração de inexistência de impedimento legal;
  - V - Modelo de Formulário Proposta;
  - VI - Modelo de declaração qualificação técnica;
  - VII - Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
  - VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - IX - Termo de Ciência e Notificação;
  - X - Declaração do nº de inscrição no cadastro individual do INSS ou PIS/PASEP (somente pessoas físicas);
  - XI - Modelo de Credenciamento;
  - XII - Modelo de ficha cadastral - Pessoa Jurídica;
  - XIII - Modelo de ficha cadastral - Pessoa Física;



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- XIV - Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018);
- XV - Decreto Municipal nº 4.700, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018);
- XVI - Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;

12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 30 de janeiro de 2020.

**Amarildo Duzi Moraes**  
**Prefeito Municipal**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO Nº 012/2020**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES**

Apresentamos, para conhecimento dos interessados, informações básicas para a elaboração da proposta de execução dos serviços objeto do presente processo.

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços para prestação de serviços de castração com procedimentos pré-operatórios, trans-operatório e pós-operatório, em cães e gatos (de rua ou domiciliados) no Município de Vargem Grande do Sul.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições

1.3. A quantidade total estimada anual é de 1.600 procedimentos cirúrgicos, que deverão ser realizados com prévio agendamento pelo Departamento de Agricultura e meio Ambiente conforme a necessidade do Município.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade estimada anual
1	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em felinos (fêmea)	450
2	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em felinos (machos)	300
3	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em caninos de até 30 kgs (fêmea)	500
4	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em caninos de até 30 kgs (machos)	200
5	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em caninos acima 30 kgs (fêmea)	25
6	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em caninos acima 30 kgs (machos)	25
7	Hemograma completo (somente após avaliação do médico veterinário, quando for constatado a necessidade)	100

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação se faz necessária para atender a demanda de controle populacional de cães e gatos.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

2.1.1. Reduzir o abandono de animais nas ruas, através da redução do número de procriação devido a falta de esterilização. Fortalecimento da consciência de respeito aos animais bem como orientação quanto a maus tratos e a adoção responsável;

2.1.2. Redução de riscos de agravos a saúde pública humana, bem como agressões, zoonoses e acidente de trânsito;

### **3. PERFIL PROFISSIONAL MÉDICO VETERINÁRIO**

3.1. Profissional de nível superior titular de diploma de médico veterinário, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária, para realização de castração com procedimentos pré-operatórios (exame laboratorial - hemograma completo quando for constatado a necessidade), trans-operatório (cirurgia de esterilização para fêmeas ovariosalpingohisterectomia e para machos orquiectomia) e pós-operatório (assistência ao animal até a retirada dos pontos).

### **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELOS CONTRATADOS**

4.1. Os serviços serão prestados nas dependências das clínicas veterinárias e/ou do hospital veterinário contratados, com data e horário marcado pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

4.2. Os pacotes de esterilização deverão corresponder à técnica de cirurgia de esterilização para fêmeas ovariosalpingohisterectomia e para machos orquiectomia.

4.3. O (a) médico (a) veterinário (a), deverá avaliar as condições físicas do animal para realização do procedimento cirúrgico.

4.3.1. Caso haja necessidade, o animal deverá ficar internado pelo período de um dia antes da cirurgia para realização de procedimentos pré-operatório;

4.3.2. O hemograma só deverá ser feito em animais com real necessidade para diagnóstico de realização ou não de cirurgia. O exame laboratorial poderá ser subcontratado e deverá ser realizado em laboratório animal, conforme Resolução CFMV nº 831 de 14/07/2006, sendo proibido a realização em laboratório humano.

4.4. Procedimentos cirúrgicos trans-operatório (anestesia geral, técnicas de antisepsia nos animais, material cirúrgico higienizado, esterilizado e de uso individual para cada procedimento, cirurgião e auxiliar devidamente paramentados com gorro, máscara, roupa cirúrgica ou avental específico. Os campos cirúrgicos utilizados na área cirúrgica devem ser esterilizados e de uso exclusivo por animal e por procedimento);

4.5. Os procedimentos cirúrgicos de esterilização deverão obedecer as seguintes condições:

a) realização das cirurgias por equipe composta de médicos veterinários;

b) utilização de procedimento anestésico adequado às espécies;

4.5.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de ato cirúrgico antes de ser atingido, pelo animal, estágio de absoluta insensibilidade a qualquer tipo de estímulo doloroso.

4.6. Procedimentos cirúrgicos pós operatório (garantir assistência ao animal durante e pós operatório imediato até sua liberação clínica, em casos de intercorrência durante o procedimento



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

cirúrgico, se necessário, o Médico Veterinário deve prescrever conduta terapêutica específica para o caso);

4.6.1. Em casos específicos em que haja necessidade, o Médico Veterinário procederá a retirada dos pontos em local apropriado;

4.7. Os animais a serem castrados deverão ser transportados pela empresa ou profissional prestador dos serviços e devolvidos aos locais previamente definidos (origem do animal).

4.7.1. Os animais devem ser transportados em caixas, gaiolas ou compartimentos individuais, de tamanho suficiente ao seu porte, de preferência específicos para esta finalidade. Não transportar os animais soltos nos compartimentos de carga ou volumes dos veículos;

4.7.2. Evitar o transporte simultâneo de animais de espécie e origem distinta;

4.7.3. Não permitir a permanência dos animais nos veículos, após o transporte. Caso isto não seja possível, o veículo deve ser estacionado em local sombreado;

4.7.4. Garantir um período de descanso dos animais, de no mínimo 30 minutos antes do início dos procedimentos pré-cirúrgicos;

4.7.5. Prever e disponibilizar equipamentos como, por exemplo, macas ou similares, para transporte de animais em recuperação, incapazes de se locomoverem por si.

## **5. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATADA receberá a título de pagamento pela execução dos serviços, o preço por ela ofertado no Pregão Presencial.

5.2. Os serviços somente serão solicitados se houver necessidade, não sendo obrigatória a utilização total da quantidade estabelecida no Registro de Preços.

5.3. Os referidos valores serão pagos pela CONTRATANTE em função direta dos serviços efetuados pela CONTRATADA no mês anterior, conforme atestadas pelo gestor do contrato.

5.4. O preço unitário pago pelos serviços realizados pela CONTRATADA, compreende todos os custos da execução dos serviços objetos da contratação, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida CONTRATADA além dos valores estipulados.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

#### **6.1.1. PESSOA JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

#### **6.1.2. PESSOA FÍSICA**

- a) Cédula de Identidade (registro geral ou de médico);  
b) Comprovante de residência domiciliar.

#### **6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

##### **6.2.1. PESSOA JURÍDICA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);  
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;  
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as **contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;  
d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;  
e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;  
f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);  
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

##### **6.2.2. PESSOA FÍSICA**

- a) Prova de Cadastro de Pessoa Física (CPF);  
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, se houver, relativo ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;  
c) Declaração do número de Cadastro Individual do INSS ou do PIS/PASEP em atendimento ao Decreto nº 2.813 de 20 de outubro de 1998;  
d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as **contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;  
e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.



### **6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **6.3.1. PESSOA JURÍDICA**

- a) Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, ou declaração emitida pelo referido conselho da isenção ou não obrigatoriedade de inscrição ou registro.
- b) Declaração contendo a relação dos profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços pela empresa, com seus respectivos números de inscrições junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária.

#### **6.3.2. PESSOA FÍSICA**

- a) Prova de registro ou inscrição do profissional, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, ou declaração emitida pelo referido conselho da isenção ou não obrigatoriedade de inscrição ou registro.

### **6.4. DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
  - b.2) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
  - b.3) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### **6.5. DAS OUTRAS DOCUMENTAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho,
- b) Declaração elaborada pelo licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ou qualquer de seus entes descentralizados.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**7. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO**

7.1. A presente licitação na modalidade Pregão Presencial será julgada conforme disposições do artigo 11, incisos IV a XXIV do Decreto Municipal nº 2.342/2005.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

8.1. Caberá a Detentora as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste Registro de Preços:

8.1.1. Garantir o acompanhamento veterinário dos animais castrados até a cicatrização da ferida e sua completa recuperação;

8.1.2. Ter capacidade de realizar mensalmente no mínimo 125 (cento e vinte e cinco) cirurgias de esterilização, incluindo pré-operatório e pós-operatório, em dias úteis e horário comercial;

8.1.3. Ter capacidade de transporte dentro das normas vigentes;

8.1.4. Permitir o acesso às suas instalações de qualquer técnico formalmente indicado pelo gestor do contrato para que realize supervisão técnica, controle e fiscalização da execução do contrato;

8.1.4.1. A critério da fiscalização, poderão ser selecionados aleatoriamente alguns animais submetidos a cirurgia, nos quais serão realizados exames de ultrassonografia para confirmação do procedimento realizado.

8.1.5. Permitir a fiscalização por Médico (a) Veterinário(a) indicado pelo Município, quanto a técnica cirúrgica empregada e quanto ao protocolo anestésico utilizado, de modo a manter uniformidade nos procedimentos (de acordo com normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária);

8.1.6. Disponibilizar ficha para o Departamento responsável, relatando as informações dos animais esterilizados, referente a dados clínicos, cirúrgicos e laboratoriais.

8.1.7. Após o procedimento cirúrgico e recuperação do animal emitir recibo da devolução do animal em seu local de origem com assinatura de seu responsável;

8.1.8. Fornecer receituário, no momento da alta do animal, com orientações e prescrições médicas necessárias para o período pós-operatório, que será entregue ao responsável do animal;

8.1.9. Responsabilizar-se por complicações pré-operatório, trans-operatório ou pós-operatório (imediate, mediato e tardio);

8.1.10. Possuir profissionais habilitados junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária para que realizem os procedimentos veterinários estabelecidos no contrato;

8.1.11. É vedado exigir qualquer ajuda, auxílio, colaboração e induzir responsável do animal a realizar exames laboratoriais, comprar produtos ou medicamentos veterinários;

8.1.12. Caberá a clínica veterinária ou hospital veterinário contratado as orientações dos cuidados pré-cirúrgicos, dos riscos anestésicos e inerentes aos procedimentos trans-cirúrgicos e dos cuidados pós-cirúrgicos até o completo restabelecimento do animal;

8.1.13. A clínica veterinária ou hospital veterinário contratado deverá atender aos casos de intercorrências ou complicações decorrentes do procedimento cirúrgico de esterilização;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

8.1.14. É de responsabilidade da clínica veterinária ou hospital veterinária contratado elaborar relatórios dos procedimentos realizados com indicação do número de procedimentos realizados e o período, identificação dos animais submetidos aos procedimentos realizados no período de acordo com o cadastramento realizado pelo Departamento responsável do Município;

8.1.15. Caberá à contratada orientar e entregar por escrito ao responsável pelo animal as recomendações pós-operatórias, a saber:

- a) Acomodação e alojamento do animal no período de recuperação e restabelecimento cirúrgico;
- b) Orientação de cuidados de enfermagem e curativos para prevenir a deiscência de pontos ou contaminação da ferida cirúrgica;
- c) Prescrição de antibióticos e analgésicos e de medicamentos complementares, quando for o caso;
- d) Retorno para realização de curativo e para retirada de pontos e/ou suturas em caso de necessidade ou em conformidade com a avaliação do Médico Veterinário responsável pelo procedimento.

8.1.16. A Contratada deverá prestar gratuitamente aos animais selecionados e/ou seus respectivos donos ou responsáveis, os serviços contratados, respeitando os preceitos técnicos e éticos, nos animais previamente cadastrados pelo Departamento responsável do Município;

8.1.17. Todos os materiais e medicamentos utilizados nas cirurgias são de responsabilidade da contratada e deverão possuir registro junto ao Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura e Abastecimento, com indicação de uso aos procedimentos realizados;

8.1.18. Vedado o direito de escolher entre espécie, raça, porte, peso, sexo do animal que será realizado o procedimento de esterilização;

8.1.19. A Contratada passa a ser responsável pela efetiva realização do procedimento pré-operatório até o pleno restabelecimento do paciente. Nos casos em que o animal não for considerado apto à realização do procedimento cirúrgico por causas mórbidas, a contratada deverá informar ao Departamento responsável do Município, que disponibilizará a vaga a outro animal.

8.2. Manter-se durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitação.

8.3. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para a licitação.

8.4. A empresa ou o profissional médico veterinário se responsabilizará pelas suas despesas com alimentação, e demais necessidades próprias;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Os serviços prestados pelo contratado à população em decorrência da execução do objeto da Ata de Registro de Preços serão pagos pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul;

9.2. Realizar visitas periódicas as instalações do centro cirúrgico no qual serão realizados os procedimentos de castração;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

9.3. Acompanhar a técnica cirúrgica empregada e o protocolo anestésico utilizado pelos Médicos Veterinários responsáveis pela execução dos procedimentos cirúrgicos;

9.4. O gerenciamento, controle e fiscalização dos objetivos do serviço municipal serão realizados pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, que por sua vez poderá recorrer ao sistema de cadastro e informações das ONGs Municipais de Amparo aos Animais para auxílio em sua tarefa;

9.5. Encaminhar às guias de castração a clínica veterinária e/ou hospital veterinário contratado em ordem sequenciada do cadastro de castração, os animais que farão o pacote de procedimento de esterilização;

9.6. Priorizar os cães e gatos que se encontram em situação de abandono, cães e gatos abandonados que moram nas ruas com responsáveis. E famílias que comprovarem situação de baixa renda econômica, junto ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente e entidades auxiliares do Município (ONGs);

9.7. A comprovação da situação de baixa renda econômica será avaliada em conjunto com a Assistente Social do Município e dessa forma, será dada sequência ao procedimento de castração de cães e gatos de uma determinada pessoa, conforme cadastros realizados.

#### **10. SERVIÇOS REGISTRADOS:**

10.1. Serão registrados para o período de 12 meses os serviços descritos no Capítulo 1 deste Termo de Referência, sendo que a Detentora deverá ter condições de realizar no mínimo 125 (cento e vinte e cinco) castrações mensais. Os animais abandonados e de rua e abandonados de rua com responsáveis terão prioridade. Os serviços serão disponibilizados gratuitamente aos munícipes que comprovarem situação de baixa renda econômica, a triagem será realizada pelo Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em conjunto com a Assistente Social do Município mediante cadastro dos interessados junto a Prefeitura ou ONGs do Município.

10.2. A Detentora deverá iniciar a prestação de serviços após assinatura da Ata de Registro de Preços e mediante recebimento de Autorização de Fornecimento emitido pelo Departamento Responsável.

#### **11. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. O Município efetuará o pagamento dos serviços requisitados em Autorização de Fornecimento e efetivamente executados, em conta corrente da DETENTORA, em agências do Banco do Brasil ou Caixa Federal, no prazo de até 15 (quinze) dias após emissão de atestado de recebimento acompanhado por nota fiscal de serviços.

11.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

11.3. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada, nos seguintes casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

11.4. Os pagamentos efetuados à DETENTORA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A licitante vencedora do certame licitatório será convocada, dentro de prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 5 dias após convocação.

12.2. Para assinatura da Ata a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Licença de funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária Municipal, dentro do prazo de validade;
- b) Certidão de regularidade com o CRMV (Registro de pessoa jurídica e física);
- c) Cópia da carteira profissional do responsável técnico pela execução dos serviços concedida pelo CRMV (comprovar que o profissional está com registros atualizados);

12.3. O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação da ata de registro de preços no Diário Oficial Eletrônico do Município;

## **13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**Melissa Marinho Ranzani**  
**Diretora de Agricultura e Meio Ambiente**





*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA N° \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 005/2020  
PROCESSO N° 012/2020  
ANEXO II  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG n° \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão n°. 005/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA N°. _____
PROCESSO
012/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 005/2020  
PROCESSO N° 012/2020  
ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão n.º 005/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa



*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA N° \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 005/2020  
PROCESSO N° 012/2020  
ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão n.º 005/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto desta licitação, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de registro de preços.

Nome:	RG:
C.P.F.:	
Endereço Res:	Bairro:
Cidade:	UF:
Qualificação:	

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE PREÇO**

<b>Denominação da Proponente:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cep:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Incr. Estadual</b>	<b>Data:</b>

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 005/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com as quais concordamos irrestritamente, passamos a formular a seguinte proposta, para fornecimento dos serviços abaixo:

**LOTE:**

Item	Descrição do Serviço	Quantidade estimada anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em felinos (fêmea)	450		
2	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em felinos (machos)	300		
3	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em caninos de até 30 kgs (fêmea)	500		
4	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em caninos de até 30 kgs (machos)	200		
5	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em caninos acima 30 kgs (fêmea)	25		
6	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em caninos acima 30 kgs (machos)	25		
7	Hemograma completo (somente após avaliação do médico veterinário, quando for constatado a necessidade)	100		
<b>Valor total do Lote:</b>				

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (Conforme Edital).



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA N°. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representa legal da empresa



*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Empresa/Nome: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica e CNPJ), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 005/2020** da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, DECLARA em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, possuir qualificação técnica para executar o objeto do presente edital e que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços será apresentada a prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, assim como a Licença de Funcionamento devidamente expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município, para o exercício de atividades médicas veterinárias. DECLARA também a disponibilidade dos seguintes profissionais qualificados necessários ao cumprimento do objeto desta licitação:

Indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe técnica responsáveis pela realização dos serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal/procurador





*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA N°. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 012/2020  
ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do representante legal**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**  
**ANEXO VIII**  
**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020**

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º \_\_ e CPF n.º \_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA 1**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para prestação de serviços de castração com procedimentos pré-operatórios, trans-operatório e pós-operatório, em cães e gatos (de rua ou domiciliados) no Município de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que integra este Edital.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições

**1.3.** A quantidade total estimada anual é de 1.600 procedimentos cirúrgicos, que deverão ser realizados com prévio agendamento pelo Departamento de Agricultura e meio Ambiente conforme a necessidade do Município.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade estimada anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em felinos (fêmea)	450		
2	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em felinos (machos)	300		
3	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em caninos de até 30 kgs (fêmea)	500		
4	Procedimento cirúrgico de esterilização por	200		



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

	orquiectomia com anestesia dissociativa em caninos de até 30 kgs (machos)			
5	Procedimento cirúrgico de esterilização por ovariosalpingohisterectomia com anestesia dissociativa em caninos acima 30 kgs (fêmea)	25		
6	Procedimento cirúrgico de esterilização por orquiectomia com anestesia dissociativa em caninos acima 30 kgs (machos)	25		
7	Hemograma completo (somente após avaliação do médico veterinário, quando for constatado a necessidade)	100		

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar os serviços de castração após recebimento de Autorização de Fornecimento requerida pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente e emitida pelo Departamento de Licitações e Compras.

**2.1.1.** As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa DETENTORA se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

a) O endereço de e-mail da DETENTORA para recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município provenientes deste Registro de Preços, será o seguinte: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O Município efetuará o pagamento dos serviços requisitados em Autorização de Fornecimento e efetivamente executados, em conta corrente da DETENTORA, em agências do Banco do Brasil ou Caixa Federal, no prazo de até 15 (quinze) dias após emissão de atestado de recebimento acompanhado por nota fiscal de serviços.

**4.2.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

**4.3.** O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada, nos seguintes casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

**4.4.** Os pagamentos efetuados à DETENTORA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

**4.4.** Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

**4.5.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**4.6.** Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

**4.7.** Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

#### **CLÁUSULA QUINTA – SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO CONTRATADO**

**5.1.** Os serviços serão prestados nas dependências das clínicas veterinárias e/ou do hospital veterinário contratados, com data e horário marcado pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

**5.2.** Os pacotes de esterilização deverão corresponder à técnica de cirurgia de esterilização para fêmeas ovariossalpingohisterectomia e para machos orquiectomia.

**5.3.** O (a) médico (a) veterinário (a), deverá avaliar as condições físicas do animal para realização do procedimento cirúrgico.

**5.3.1** Caso haja necessidade, o animal deverá ficar internado pelo período de um dia antes da cirurgia para realização de procedimentos pré-operatório;

**5.3.2.** O hemograma só deverá ser feito em animais com real necessidade para diagnóstico de realização ou não de cirurgia. O exame laboratorial poderá ser subcontratado e deverá ser realizado em laboratório animal, conforme Resolução CFMV nº 831 de 14/07/2006, sendo proibido a realização em laboratório humano.

**5.4.** Procedimentos cirúrgicos trans-operatório (anestesia geral, técnicas de antissepsia nos animais, material cirúrgico higienizado, esterilizado e de uso individual para cada procedimento, cirurgião e auxiliar devidamente paramentados com gorro, máscara, roupa cirúrgica ou avental específico. Os campos cirúrgicos utilizados na área cirúrgica devem ser esterilizados e de uso exclusivo por animal e por procedimento);

**5.5.** Os procedimentos cirúrgicos de esterilização deverão obedecer as seguintes condições:



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

- a) realização das cirurgias por equipe composta de médicos veterinários;
- b) utilização de procedimento anestésico adequado às espécies;

**5.5.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de ato cirúrgico antes de ser atingido, pelo animal, estágio de absoluta insensibilidade a qualquer tipo de estímulo doloroso.

**5.6.** Procedimentos cirúrgicos pós operatório (garantir assistência ao animal durante e pós operatório imediato até sua liberação clínica, em casos de intercorrência durante o procedimento cirúrgico, se necessário, o Médico Veterinário deve prescrever conduta terapêutica específica para o caso);

**5.6.1.** Em casos específicos em que haja necessidade, o Médico Veterinário procederá a retirada dos pontos em local apropriado;

**5.7.** Os animais a serem castrados deverão ser transportados pela empresa ou profissional prestador dos serviços e devolvidos aos locais previamente definidos (origem do animal).

**5.7.1.** Os animais devem ser transportados em caixas, gaiolas ou compartimentos individuais, de tamanho suficiente ao seu porte, de preferência específicos para esta finalidade. Não transportar os animais soltos nos compartimentos de carga ou volumes dos veículos;

**5.7.2.** Evitar o transporte simultâneo de animais de espécie e origem distinta;

**5.7.3.** Não permitir a permanência dos animais nos veículos, após o transporte. Caso isto não seja possível, o veículo deve ser estacionado em local sombreado;

**5.7.4.** Garantir um período de descanso dos animais, de no mínimo 30 minutos antes do início dos procedimentos pré-cirúrgicos;

**5.7.5.** Prever e disponibilizar equipamentos como, por exemplo, macas ou similares, para transporte de animais em recuperação, incapazes de se locomoverem por si.

## **CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES**

**6.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**6.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art., 87 da Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), que integra o Anexo XIV do Edital do Pregão 005/2020, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**6.3.** O descumprimento dos dispositivos contidos nas Cláusulas 2.1.1, poderá ensejar para a DETENTORA multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

**6.4.** Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, inclusive com relação ao atraso na realização dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, poderão ser a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração Municipal.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**6.4.1.** Advertência por escrito;

**6.4.2.** Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

**6.4.3.** Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

**6.4.4.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**6.4.5.** Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos).

**6.4.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior;

**6.4.7.** Será propiciada a defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elevadas nos itens procedentes.

**6.4.8.** Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

**6.5.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**7.1.** Caberá a Detentora as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste Registro de Preços:

**7.1.1.** Garantir o acompanhamento veterinário dos animais castrados até a cicatrização da ferida e sua completa recuperação;

**7.1.2.** Ter capacidade de realizar mensalmente no mínimo 125 (cento e vinte e cinco) cirurgias de esterilização, incluindo pré-operatório e pós-operatório, em dias úteis e horário comercial;

**7.1.3.** Realizar o transporte dentro das normas vigentes;

**7.1.4.** Permitir o acesso às suas instalações de qualquer técnico formalmente indicado pelo gestor do contrato para que realize supervisão técnica, controle e fiscalização da execução do contrato;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**7.1.4.1.** A critério da fiscalização, poderão ser selecionados aleatoriamente alguns animais submetidos a cirurgia, nos quais serão realizados exames de ultrassonografia para confirmação do procedimento realizado.

**7.1.5.** Permitir a fiscalização por Médico(a) Veterinário(a) indicado pelo Município, quanto a técnica cirúrgica empregada e quanto ao protocolo anestésico utilizado, de modo a manter uniformidade nos procedimentos (de acordo com normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária);

**7.1.6.** Disponibilizar ficha para o Departamento responsável, relatando as informações dos animais esterilizados, referente a dados clínicos, cirúrgicos e laboratoriais.

**7.1.7.** Após o procedimento cirúrgico e recuperação do animal emitir recibo da devolução do animal em seu local de origem com assinatura de seu responsável;

**7.1.8.** Fornecer receituário, no momento da alta do animal, com orientações e prescrições médicas necessárias para o período pós-operatório, que será entregue ao responsável do animal;

**7.1.9.** Responsabilizar-se por complicações pré-operatório, trans-operatório ou pós-operatório (imediate, mediato e tardio);

**7.1.10.** Possuir profissionais habilitados junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária para que realizem os procedimentos veterinários estabelecidos no contrato;

**7.1.11.** É vedado exigir qualquer ajuda, auxílio, colaboração e induzir responsável do animal a realizar exames laboratoriais, comprar produtos ou medicamentos veterinários;

**7.1.12.** Caberá a clínica veterinária ou hospital veterinário contratado as orientações dos cuidados pré-cirúrgicos, dos riscos anestésicos e inerentes aos procedimentos trans-cirúrgicos e dos cuidados pós-cirúrgicos até o completo restabelecimento do animal;

**7.1.13.** A clínica veterinária ou hospital veterinário contratado deverá atender aos casos de intercorrências ou complicações decorrentes do procedimento cirúrgico de esterilização;

**7.1.14.** É de responsabilidade da clínica veterinária ou hospital veterinária contratado elaborar relatórios dos procedimentos realizados com indicação do número de procedimentos realizados e o período, identificação dos animais submetidos aos procedimentos realizados no período de acordo com o cadastramento realizado pelo Departamento responsável do Município;

**7.1.15.** Caberá à contratada orientar e entregar por escrito ao responsável pelo animal as recomendações pós-operatórias, a saber:

- a) Acomodação e alojamento do animal no período de recuperação e restabelecimento cirúrgico;
- b) Orientação de cuidados de enfermagem e curativos para prevenir a deiscência de pontos ou contaminação da ferida cirúrgica;
- c) Prescrição de antibióticos e analgésicos e de medicamentos complementares, quando for o caso;
- d) Retorno para realização de curativo e para retirada de pontos e/ou suturas em caso de necessidade ou em conformidade com a avaliação do Médico Veterinário responsável pelo procedimento.





***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**7.1.16.** A Contratada deverá prestar gratuitamente aos animais selecionados e/ou seus respectivos donos ou responsáveis, os serviços contratados, respeitando os preceitos técnicos e éticos, nos animais previamente cadastrados pelo Departamento responsável do Município;

**7.1.17.** Todos os materiais e medicamentos utilizados nas cirurgias são de responsabilidade da contratada e deverão possuir registro junto ao Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura e Abastecimento, com indicação de uso aos procedimentos realizados;

**7.1.18.** Vedado o direito de escolher entre espécie, raça, porte, peso, sexo do animal que será realizado o procedimento de esterilização;

**7.1.19.** A Contratada passa a ser responsável pela efetiva realização do procedimento pré-operatório até o pleno restabelecimento do paciente. Nos casos em que o animal não for considerado apto à realização do procedimento cirúrgico por causas mórbidas, a contratada deverá informar ao Departamento responsável do Município, que disponibilizará a vaga a outro animal.

**7.2.** Manter-se durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório.

**7.3.** O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para a licitação.

**7.4.** A empresa ou o profissional médico veterinário se responsabilizará pelas suas despesas com alimentação, e demais necessidades próprias;

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**8.1.** Os serviços prestados pelo contratado à população em decorrência da execução do objeto da Ata de Registro de Preços serão pagos pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul;

**8.2.** Realizar visitas periódicas as instalações do centro cirúrgico no qual serão realizados os procedimentos de castração;

**8.3.** Acompanhar a técnica cirúrgica empregada e o protocolo anestésico utilizado pelos Médicos Veterinários responsáveis pela execução dos procedimentos cirúrgicos;

**8.4.** O gerenciamento, controle e fiscalização dos objetivos do serviço municipal serão realizados pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, que por sua vez poderá recorrer ao sistema de cadastro e informações das ONGs Municipais de Amparo aos Animais para auxílio em sua tarefa;

**8.5.** Encaminhar às guias de castração a clínica veterinária e/ou hospital veterinário contratado em ordem sequenciada do cadastro de castração, os animais que farão o pacote de procedimento de esterilização;

**8.6.** Priorizar os cães e gatos que se encontram em situação de abandono, cães e gatos abandonados que moram nas ruas com responsáveis. E famílias que comprovarem situação de baixa renda econômica, junto ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente e entidades auxiliares do Município (ONGs);

**8.7.** A comprovação da situação de baixa renda econômica será avaliada em conjunto com a Assistente Social do Município e dessa forma, será dada sequência ao procedimento de castração de cães e gatos de uma determinada pessoa, conforme cadastros realizados.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**9.1.** Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO nº. 005/2020** com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

**10.2.** A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

**11.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

**11.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2020.

**AMARILDO DUZI MORAES**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

**P/ DETENTORA(S)**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO Nº 005/2020**  
**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
DETENTORA: \_\_\_\_\_  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela DETENTORA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA N°. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2020**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N.º: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ N.º:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 2020.

---

Amarildo Duzi Moraes  
Prefeito Municipal  
gabinete@vgsul.sp.gov.br



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA N° \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2020**

**PROCESSO N° 012/2020**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

(A ser formalizado junto com o Contrato)  
(somente em casos de convênio)

Declaro sob as penas da Lei que a licitação n° **005/2020**, com edital publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, cuja empresa vencedora foi ....., CNPJ ..... para Registro de Preços para prestação de serviços de castração com procedimentos pré-operatórios, trans-operatório e pós-operatório, em cães e gatos (de rua ou domiciliados) no Município de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses, no âmbito do Contrato de Repasse n° \_\_\_\_\_, firmado com (Contratado), atendeu a todos os dispositivos constantes na legislação em vigor, em especial à Lei 8.666/93 e suas alterações, inclusive quanto à forma de publicação, e ao Decreto n° 7.983, de 08/04/2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Prefeito  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Representante Legal do Contratado**



*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA N° \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO Nº 012/2020**  
**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO**  
(somente para pessoa física)

DECLARO, sob as penas da lei e para os devidos fins, o número de minha inscrição no Cadastro Individual do INSS ou do PIS/PASEP em atendimento ao Decreto nº 2813 de 20 de outubro de 1998.

INSCRIÇÃO NO INSS Nº \_\_\_\_\_ ou

PIS/PASEP Nº \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

**ASSINATURA**  
Nome do Proponente





*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

FOLHA N°. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 005/2020  
PROCESSO N° 012/2020  
ANEXO XI  
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa ....., situada a ..... CNPJ n.º ....., através de seu ....., Sr. ...., outorga, ao Sr. ...., RG n.º ....., amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial) n.º **005/2020**, Processo Administrativo n.º **012/2020**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., ..... de ..... de 2020.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**  
**ANEXO XII**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA**

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Varição*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**  
**ANEXO XIII**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL – PESSOA FÍSICA**

DADOS DA PESSOA FÍSICA	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Varição*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**  
**ANEXO XIV**  
**DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018**

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA N.º \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de Agosto de 2018.

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de Agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**  
**ANEXO XV**  
**DECRETO Nº 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018**

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

**Considerando** as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

**Considerando** o dever imposto por tais normas à Administração; e

**Considerando**, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;

II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;

IV - Comprovantes de:

- a) EPI's – Equipamento de proteção individual;
- b) Saúde Ocupacional;
- c) Seguro de Vida;
- d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de Agosto de 2018.

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de Agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**





***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2020**  
**ANEXO XVI**

**Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;**

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº. \_\_\_\_\_  
PROCESSO  
012/2020

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 005/2020**  
**PROCESSO ADM. n.º 012/2020**

Denominação: _____
CNPJ n.º: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Obtivemos, através do acesso à página <a href="http://www.vgsul.sp.gov.br">www.vgsul.sp.gov.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de 2020.
Nome: _____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações – Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.**