

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025/COVISA/SMS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIDADES E VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SEABEVS), E DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (COVISA)**, em cumprimento ao disposto no art. 32, inciso I, alínea e, do Decreto Municipal nº 59.685, de 13 de agosto de 2020, torna público que a partir do dia **24 de outubro de 2025**, encontra-se aberto o processo de **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM SAÚDE E PROTEÇÃO ANIMAL** com base no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do artigo 57 ao 69 do Decreto nº 62.100 de dezembro de 2022, para os interessados em participar da prestação de serviços de intensificação suplementar de vacinação de cães e gatos contra a raiva no município de São Paulo, na forma e condições descritas neste Edital.

1. DO OBJETO

Constitui o objeto do presente credenciamento de **entidades privadas sem fins lucrativos com finalidade estatutária compatível com saúde e proteção animal que poderão ser chamados a firmar CONTRATO com a Prefeitura Municipal de São Paulo**, para promover a intensificação suplementar de vacinação de cães e gatos contra a raiva no município de São Paulo, em consonância com **ANEXO I** deste Edital, de acordo com as diretrizes definidas pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde (COVISA).

2. DA RETIRADA E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

2.1. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site da Coordenadoria de Vigilância em Saúde/COVISA (<https://prefeitura.sp.gov.br/web/saude/w/editais-covisa>).

), na aba de Chamamentos Públicos e no Portal nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://Coordenadoria.de.www.gov.br/pncp/pt-br>).

2.2. As **entidades privadas sem fins lucrativos** que consultarem o instrumento convocatório obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>, com vista às possíveis alterações e avisos.

2.3. As dúvidas sobre o Edital deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail a diretoriadvz@prefeitura.sp.gov.br, com confirmação de recebimento. O prazo para resposta será de até 05 (cinco) dias úteis.

2.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o presente credenciamento, pressupõe-se que os elementos fornecidos neste EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de credenciamento, não restando direito às entidades de direito privado sem fins lucrativos, quaisquer reclamações posteriores, dado que **a participação no credenciamento implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.**

2.5. A impugnação do EDITAL por qualquer interessado deverá ser feita, por meio de Ofício encaminhado aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO, por meio eletrônico, através do endereço diretoriadvz@prefeitura.sp.gov.br.

2.5.1 A comissão deverá decidir sobre a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

2.5.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da primeira análise de propostas deste credenciamento.

2.5.3 A impugnação deve ser acompanhada do ato constitutivo da entidade e documentação do representante legal (CNPJ e procuração, se aplicável).

2.6. A intimação e divulgação dos atos do presente credenciamento será feita por publicação no Diário oficial da Cidade.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento entidades privadas sem fins lucrativos

que:

3.1.1 Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos;

3.1.2 Tenham objeto social pertinente e compatível à prestação dos serviços.

3.1.3 **Não** se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021 ou art. 113 do Decreto nº 62.100/2022):

3.1.4 A participação neste credenciamento implica o reconhecimento pela pessoa jurídica de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital e seus anexos, bem como às disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam o presente procedimento e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.1.5.O edital de credenciamento ficará permanentemente aberto para ingresso de novos interessados, os quais serão posicionados ao final da lista de credenciados, respeitada a ordem de chegada.

3.1.6 Em caso de empate ou sobreposição de interessados, prevalecerão os critérios técnicos para fins de seleção, sendo o critério temporal utilizado apenas para determinar a posição inicial na lista.

3.1.7. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. DO PROTOCOLO FÍSICO

4.1.1. Os interessados deverão encaminhar toda a documentação descrita **neste Edital** dentro de um **envelope lacrado e identificado** com a seguinte frase:

“CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM SAÚDE E PROTEÇÃO ANIMAL para a prestação de serviços de intensificação suplementar de vacinação de cães e gatos contra a raiva no município de São Paulo - EDITAL nº 01/2025/COVISA/SMS - razão social, endereço e o CNPJ do Requerente.

4.1.2 .Os envelopes deverão ser entregues à **Comissão Especial de Credenciamento**, na sede da Divisão de Vigilância de Zoonoses da Coordenadoria de Vigilância em Saúde, situada à Rua Santa Eulália nº 86, sala da diretoria, Santana, São Paulo - SP, a partir do 1º dia útil após a publicação do Edital, das 10:00 às 16:00 horas, em dias úteis.

4.2. DO PROTOCOLO ELETRÔNICO

4.2.1. Alternativamente o Credenciamento poderá ser feito por meio Eletrônico, mediante o envio de todos os documentos digitalizados para o endereço de e-mail diretoriadvz@prefeitura.sp.gov.br até a data e horário limite especificados no item.

4.2.2. Os documentos deverão ser encaminhados **em formato PDF**, organizados **na ordem prevista no item 4.3**, preferencialmente reunidos em um único arquivo compactado (.zip ou .rar), identificado com a razão social e o CNPJ da entidade.

4.2.3. Todos os documentos deverão estar **assinados digitalmente** pelo representante legal da entidade, **com certificado digital válido**, conforme legislação vigente.

4.2.4. A **data e horário de envio** do e-mail serão considerados como o **protocolo da documentação**, desde que o envio seja confirmado por mensagem automática do sistema de e-mail da Prefeitura.

4.2.5. E-mails recebidos após o prazo fixado serão **desconsiderados**.

4.3.DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA A DOCUMENTAÇÃO

4.3.1. A apresentação da documentação deverá satisfazer aos seguintes requisitos:

4.3.2. Os documentos entregues deverão estar, **obrigatoriamente**, na ordem em que aparecem no **item 4. 4**.

4.3.3. Todas as folhas deverão ser numeradas, manualmente, no canto inferior direito.

4.3.4. No caso de protocolo físico, a documentação **NÃO** deverá estar grampeada ou encadernada.

4.3.5. Não serão aceitos protocolos de pedidos das certidões e/ou documentos solicitados, apenas documentos originais e na validade.

4.3.6. Quando as certidões não indicarem a própria validade, será considerado o prazo geral de 60 dias da data de sua emissão ou consulta.

4.3.7 A ausência de qualquer documento exigido implicará o **indeferimento da candidatura**

4.3.8. No caso de protocolo físico, o envelope deverá conter, além dos documentos impressos, mídia eletrônica do tipo pen drive contendo toda a documentação requerida no item 4. 4.

4.4. DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.4.1 Termo de referência conforme anexo I do edital.

4.4.2. No envelope deverão constar os **seguintes documentos**:

4.4.2.1 Requerimento do Credenciamento conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital .

4.4.2.2. Documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, na sequência citada neste Edital item 5.1 4.4.1.3. Documentos de qualificação econômico-financeira na sequência deste Edital.

4.4.2.4. Documentos de qualificação técnica.

4.4.2.5. Declaração De Inexistência De Empregados Menores, conforme o modelo constante no Anexo III deste Edital.

4.4.2.6. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação, conforme o modelo constante no Anexo IV deste Edital

4.5. DA PERIODICIDADE E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA

4 4.5.1. As candidaturas poderão ocorrer a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital.

4.5.2. Bimestralmente, até o segundo dia útil após o término do período, será publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC a relação dos interessados que entregaram os envelopes no trimestre, indicando data e horário para a análise da documentação apresentada, seja por meio físico ou eletrônico.

4.5.3. Os interessados em acompanhar a análise da documentação deverão comparecer no local, data e horário estipulados pela Comissão, sem prazo de tolerância, permanecendo no local do início ao fim das atividades.

4.5.4. A **análise da documentação** ocorrerá em cada período bimestral, considerando todos os interessados que tenham protocolado os documentos até o término do respectivo período.

4.5.5. A **primeira análise de envelopes** relativa ao presente credenciamento se dará

após **05 dias corridos da publicação deste Edital**, acrescidos de **2 dias úteis** para a publicação da relação de interessados, conforme item 4.5.2. deste Edital.

- 4.5 Os interessados que apresentarem a documentação fora do período de análise bimestral terão sua documentação incluída na **próxima publicação e análise subsequente**.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

5.1. O interessado deverá apresentar toda a documentação relacionada neste item, em meio físico ou eletrônico, conforme as regras estabelecidas no item 4 deste Edital.

5.1.1. O Requerimento de Credenciamento deverá ser impresso, preenchido e assinado pelo representante legal do interessado (ANEXO II), ou, no caso de envio eletrônico, assinado digitalmente com certificado válido.

Da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista

A habilitação jurídica será comprovada por meio da apresentação de cópia dos seguintes documentos:

5.1.2. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

5.1.3. Cópia do **Estatuto Social** da entidade, **registrado em cartório de registro de pessoas jurídicas**, incluindo todas as alterações posteriores, se houver. Deve-se também apresentar documentos que comprovem a **eleição ou nomeação da diretoria ou administradores**, conforme previsto no Estatuto Social.

5.1.4. Cópia autenticada da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (ais) da entidade.

5.1.5. Declaração individual de **TODOS** os membros da diretoria, de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou ainda Assessoramento na área pública de saúde, em qualquer nível, e no âmbito do Município de São Paulo.

5.1.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante no ANEXO III.

5.1.7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo.

5.1.8.Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda

5.1.9.Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

5.1.10.Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedido pela Receita Federal..

5.1.11.Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

5.1.12. Comprovante de inexistência de pendências pecuniárias no Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

5.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) - Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

Da Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.1.14. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a capacidade financeira da entidade para execução do objeto do presente credenciamento, sendo vedada a substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

5.1.15. Os balanços e demonstrações devem conter o registro no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da entidade e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

5.1.15.1. Entidades constituídas no exercício financeiro do edital deverão atender às exigências de habilitação e poderão apresentar balanço de abertura em substituição às demonstrações contábeis completas.

5.1.16 Certidão negativa ou regularidade emitida pelo órgão judicial ou administrativo competente, com **prazo máximo de 60 dias** contados da data de entrega da

documentação, comprovando a inexistência de restrições judiciais ou administrativas que impeçam a participação da entidade no credenciamento .

5.1.17. Caso existam ações judiciais em andamento, a entidade deverá apresentar certidão positiva de objeto e pé, expedida(s) pelo(s) Juízo (s) perante o(s) qual (ais) se processam as ações.

Da Qualificação Técnica:

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

5.1.18. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional Médico Veterinário (pessoa física).

5.1.19. Apresentação do Manual de Boas Práticas da proponente;

5.1.19.1. Identificação do proponente, contendo razão social e nome fantasia, endereço completo, com CEP, telefone, e-mail, CRMV-J e nome, CRMV e contato do Responsável Técnico.

5.1.19.2. Relação de profissionais que compõem a equipe, descrevendo quantos são os Médicos Veterinários, auxiliares dos Médicos Veterinários, funcionários da recepção, funcionários responsáveis pela limpeza e demais que executem atividades de rotina na ação.

5.1.19.3. Capacidade operacional média (número de animais que podem ser vacinados por dia), de acordo com a estrutura a ser disponibilizada.

5.1.19.4. Descrição das atividades de trabalho relacionadas ao objeto deste, com os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, sendo necessário apresentar, todos os procedimentos operacionais relativos à montagem, manutenção do posto volante, bem como armazenamento do imunobiológico e a disposição dos resíduos oriundos da atividade.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar do credenciamento, os interessados deverão entregar a documentação exigida, exclusivamente à Comissão Especial de Credenciamento, conforme orientações do item 4 deste edital.

6.2. Todas as etapas do credenciamento serão publicadas em Diário Oficial,

respeitando os prazos estipulados neste Edital e devem ser acompanhadas pelos interessados.

6.3. Será deferido o credenciamento de todos os requerentes que atenderem integralmente às exigências contidas neste Edital, conforme Anexo VI.

A Comissão avaliará os seguintes requisitos:

Quantificação dos profissionais que prestarão serviço em cada posto móvel, especificando cada categoria(veterinários, vacinadores, equipe administrativa e de apoio)

Médicos veterinários , devidamente inscritos e em situação regular frente ao Conselho de Classe , sendo desejada experiência em campanhas de vacinação contra raiva;

Vacinadores com formação comprovada de auxiliares de médico-veterinário ou técnico em Veterinária/técnico em Saúde Animal, capacitados no manejo com os animais,

Equipe de apoio com treinamento comprovado na Contenção e manejo humanitário de cães e gatos;

Apresentação de sistema (físico ou digital) que será empregado para registro das vacinas;

Apresentação das especificações para aquisição, transporte e manutenção de imunobiológicos e demais insumos.

Especificação do quantitativo dos materiais para montagem, operação e transporte da (Estrutura de cobertura, mesas , e demais equipamentos)

6.4. O pedido de credenciamento será motivadamente indeferido se o requerente não atender a qualquer uma das exigências contidas no presente Edital.

6.5. A critério da COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, será descredenciado, a qualquer tempo, o CREDENCIADO que não mantiver as condições exigidas para habilitação durante o curso do contrato, bem como incidir nas causas de rescisão contratual, previstas em lei.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. A cada dois meses, os envelopes contendo os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital, recebidos durante o bimestre, serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento, constituída pela Portaria SMS nº /COVISA/2025, publicada no DOC no dia.

7.2. A relação dos envelopes recebidos, assim como data e horário da abertura destes, será publicada até o segundo dia útil após o término de cada período, quando houver.

7.3. A Comissão Especial de Credenciamento fará a avaliação dos documentos no

prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de abertura dos envelopes e publicará em Diário Oficial a relação dos estabelecimentos cuja documentação tenha sido aprovada.

7.4. Após análise da Comissão Especial de Credenciamento será publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC o resultado do julgamento, contendo a relação dos estabelecimentos credenciados e dos pedidos indeferidos.

8. DOS RECURSOS AO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

8.1. O requerente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do credenciamento no Diário Oficial da Cidade, para interpor recurso do indeferimento de seu pedido, na forma do art. 61 do Decreto nº 62.100/2022.

8.1.1. O recurso deverá ser apresentado à Comissão Especial de Credenciamento, podendo ser protocolado:

I – presencialmente, na Divisão de Vigilância de Zoonoses da Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA, situada na Rua Santa Eulália nº 86, sala da diretoria– Santana, das 10:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira (exceto feriados); ou

II – **eletronicamente**, mediante envio para o e-mail institucional indicado pela Comissão, desde que assinado digitalmente com certificado válido, garantindo validade jurídica equivalente ao protocolo físico.

8.2. Não serão admitidos novos documentos em sede de recurso, os quais deveriam ter sido apresentados quando da habilitação.

8.3. Os demais interessados ficarão cientificados da interposição do recurso, podendo apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contados da data de divulgação da interposição do recurso.

8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

8.5. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Contratação, poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

8.6. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final

pela autoridade competente.

8.7. Esgotadas as instâncias administrativas, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do credenciamento.

9. DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. É facultado à Administração, a qualquer tempo, a revogação do edital do credenciamento, não implicando tal fato, todavia, o encerramento dos termos de contrato vigentes.

9.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito à COVISA, nos termos do art. 67 do DECRETO Nº 62.100/2022.

9.3. De acordo com as necessidades da Administração, os credenciados poderão ser convocados a celebrar o termo de contrato de prestação de serviços, conforme minuta constante no **ANEXO V**.

10. DO PREÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 Os serviços de vacinação serão prestados **gratuitamente à população**. A título de pagamento pela execução dos serviços, as contratadas receberão da Administração os seguintes valores:

- a) **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por dose de vacina aplicada em cães;**
- b) **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por dose de vacina aplicada em gatos.**

10.2. Tais valores estão sujeitos aos impostos e contribuições previdenciárias previstos em lei e abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na prestação do serviço, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

10.3 Os valores devidos aos contratados serão apurados mensalmente e pagos a partir da comprovação da execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.

10.4. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura do Município de São Paulo.

10.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, mantida junto ao Banco do Brasil S/A, em agência de sua livre escolha, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197, publicado no D.O.C. do dia 22 de janeiro de 2010.

10.6. Os contratos serão celebrados pelo prazo 180 (cento e oitenta) dias e prorrogáveis por iguais períodos, limitados ao prazo máximo do contrato de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

10.7. A execução dos serviços contratados terá início na data de assinatura dos contratos.

10.7.1 Convocado para assinatura do contrato, o credenciado não poderá se furtar à prestação dos serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Título IV – Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.2. É facultado à Administração, quando o credenciado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar o próximo credenciado classificado para a contratação.

10.8. Os contratos serão assinados pelas partes após a publicação do despacho homologatório, no Diário Oficial da Cidade.

10.9. Anualmente, com 90 (noventa) dias de antecedência ao término da vigência dos contratos, será iniciada análise e definição da próxima contratação, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração, disponibilidade orçamentária e número de credenciados disponíveis. Não sendo possível a contratação de todos os credenciados ao mesmo tempo, será realizado sorteio público entre os credenciados, atentando-se ao atendimento do critério de rotatividade.

11. DO PAGAMENTO MENSAL

11.1. A Secretaria Municipal de Saúde através da Coordenadoria de Vigilância em

Saúde pagará mensalmente aos contratados de acordo com as referências de valores contidos no item 10.1 deste Edital.

11.2. A contratada deverá apresentar relação dos serviços executados para confirmação da execução pela unidade municipal responsável pela fiscalização até o dia 05 do mês subsequente, impreterivelmente, sob pena de multa.

11.3. Os valores e procedimentos relativos à fiscalização e pagamento estão detalhadamente descritos nas cláusulas quarta, sexta e sétima do Termo de Contrato a ser firmado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da COVISA, ouvidas as áreas competentes.

12.2. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

12.3. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Saúde.

12.4. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a municipalidade e o Contratado.

12.5. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento .

12.6 O credenciado deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos no credenciamento .

12.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

12.8. A revogação ou anulação do credenciamento observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.9 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, o Termo de Referência

e o Edital de Credenciamento , com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

12.10. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.11. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

12.12. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

12.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

12.14. Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de São Paulo para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

13. DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Requerimento de Credenciamento.

ANEXO III: Declaração de inexistência de empregados menores.

ANEXO IV: Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação.

ANEXO V: Minuta de Termo de Contrato.

ANEXO VI: Planilha de Critérios de Avaliação para Credenciamento.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM SAÚDE E PROTEÇÃO ANIMAL

para prestação de serviços de intensificação suplementar de vacinação de cães e gatos contra a raiva no município de São Paulo

1. DO OBJETO

SELEÇÃO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM SAÚDE E PROTEÇÃO ANIMAL com a Coordenadoria de Vigilância em Saúde da Secretaria Executiva de Atenção Básica, Especialidades e Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde da Cidade de São Paulo, visando a intensificação da vacinação contra a raiva em cães e gatos em áreas de difícil acesso do município de São Paulo.

2. DO OBJETIVO

AS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM SAÚDE E PROTEÇÃO ANIMAL, tem como objetivo:

- disponibilizar a vacinação antirrábica para cães e gatos em postos volantes em regiões de maior vulnerabilidade social e promover a equidade no acesso ao serviço de imunização;
- ampliação da cobertura vacinal nos animais para evitar a reintrodução da raiva no município de São Paulo;
- ampliar o acesso à vacinação antirrábica e garantir o controle da raiva nas populações de cães e gatos, protegendo assim a saúde pública.
- Ampliar a vacinação, cumprindo metas municipais e nacionais de cobertura da vacina antirrábica em cães e gatos.

3. DA JUSTIFICATIVA

A raiva é uma zoonose de extrema relevância para a saúde pública por apresentar uma letalidade próxima a 100%. Contudo, é considerada passível de eliminação no seu ciclo urbano (transmissão por cão e gato) em razão de possíveis medidas preventivas como a vacinação humana e animal, disponibilização de soro antirrábico humano, realização de bloqueios de foco, e outros.

No Brasil a vigilância da raiva animal é conduzida pelo Ministério da Saúde que monitora casos de raiva em animais de interesse para a saúde pública, como cães, gatos e animais silvestres. Esses dados ajudam a planejar ações de controle e prevenção da raiva, incluindo a vacinação, para impedir a disseminação do vírus entre diferentes espécies. Artigo publicado na página do Ministério da Saúde (setembro, 2025), mostra que entre 2015 e 2024, foram registrados 241 casos de raiva em cães e gatos no Brasil, dos quais 77,2% (186 casos) foram confirmados em cães domésticos, sendo que, 74 casos de raiva canina variante típica de cães domésticos AgV1 e AgV2 e possuem maior potencial de disseminação entre cães, principalmente aqueles livres ou soltos nas ruas.

O Município de São Paulo é a cidade mais populosa do Brasil, com aproximadamente 11,9 milhões de habitantes (IBGE, 2024), e estima-se que atualmente há na cidade de São Paulo aproximadamente 1.632.838 animais. Conforme orientações do Programa Nacional de Controle da Raiva e protocolos da Secretaria Municipal de Saúde, a vacinação periódica de cães e gatos é a medida preventiva mais eficaz para evitar a ocorrência da raiva humana e animal, e para tanto, o município de São Paulo oferece vacinação contra raiva para cães e gatos em Posto Permanente na Divisão de Vigilância de Zoonoses e 17 (dezessete) outros postos permanentes de vacinação nas Unidades de Vigilância em Saúde UVIS, com funcionamento de segunda a sexta feira, das 09h00 às 16h00.

Entretanto, mesmo disponibilizando os postos permanentes para a vacinação de cães e gatos, persiste a necessidade de ampliar a cobertura vacinal no município, principalmente nas regiões de difícil acesso e mais vulneráveis da comunidade.

O Programa Nacional de Vigilância e Controle da Raiva no Brasil estabelece que, de acordo com a situação epidemiológica, a ampliação da cobertura vacinal também se dá através da execução de vacinação em domicílio e em áreas de difícil acesso, atendendo comunidades que não têm fácil acesso aos postos fixos.

Isto posto, o credenciamento de entidades privadas sem lucrativos para a prestação de serviços de vacinação contra a raiva em cães e gatos em postos volantes montados em locais estratégicos no município de São Paulo, visa intensificar a vacinação e ampliar a cobertura vacinal, além de promover a equidade no acesso ao serviço de imunização, cumprindo metas municipais e nacionais de cobertura vacinal.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 - atribui competência concorrente à União, aos Estados e ao Distrito Federal para legislar sobre proteção e defesa da saúde (art. 24, XII), e aos Municípios para legislar sobre os assuntos de interesse local, podendo suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber (art. 30, I e II).
- LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Lei de Licitações e PARCERIAS Administrativas.
- Lei Municipal nº 13.725 de 09/01/04. Institui o Código Sanitário do Município de São Paulo.
- LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO. Lei de Licitações e PARCERIAS Administrativas.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/SEGES/2023. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito da Contratante Pública Municipal de São Paulo.
- RESOLUÇÃO RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- LEI Nº 13.131 de 18 de Maio de 2001. Disciplina a criação, propriedade, posse, guarda, uso e transporte de cães e gatos no Município de São Paulo.
- RESOLUÇÃO CFMV Nº 1.275, DE 25 DE JUNHO DE 2019. Conceitua e estabelece condições para o funcionamento de Estabelecimentos Médico-Veterinários de atendimento a animais de estimação de pequeno porte e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO CFMV Nº 1321, DE 24 DE ABRIL DE 2020. Institui normas sobre

os documentos no âmbito da clínica médico-veterinária e dá outras providências.

- RESOLUÇÃO CFMV Nº 1260, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019. *Define os limites de atuação dos auxiliares de médicos veterinários e dá outras providências.*

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Todos os serviços, objeto desse TR, requer a responsabilidade técnica de um médico veterinário legalmente habilitado (Lei nº5.517/68, Resolução CFMV b°1596/2024).

5.1.1. O profissional responsável técnico da entidade credenciada deverá supervisionar o recebimento, armazenamento, controle de temperatura, manutenção e aplicação das vacinas antirrábicas, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, de biossegurança e demais diretrizes técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A vacinação contra a raiva será efetuada em cães e gatos saudáveis, com idade mínima de 03(três) meses, não havendo limite máximo de idade.

ITEM 1 - Prestação de serviço para aplicação de Vacina antirrábica em cães, com fornecimento do imunobiológico.

ITEM 2 - Prestação de serviço para aplicação de Vacina antirrábica em gatos, com fornecimento do imunobiológico.

5.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos estabelecidos pela Resolução CFMV nº 844/2006 suas atualizações ou outra que a substituir e todas as normas e legislações vigentes sobre as boas práticas na conservação e aplicação de imunobiológicos, bem como o atendimento a todos os requisitos sanitários para a organização de vacinação em animais e descarte de resíduos.

5.2. Todos os serviços, objeto da presente contratação, deverá ser executado em estrita conformidade com as especificações técnicas, normativas vigentes e condições operacionais definidas nesse Termo de Referência (TR), com rigoroso cumprimento das boas práticas de saúde, segurança, biossegurança, controle de qualidade e demais diretrizes previstas na legislação aplicável, garantindo a segurança dos animais, profissionais e da população, bem como a eficácia da imunização.

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada, o imunobiológico, os insumos, os equipamentos e toda a infraestrutura para vacinação extramuro, como, transporte, Tendões ou similares, mesas, cadeiras, manutenção da cadeia de frio, com

caixas térmicas adequadas, termômetros de precisão para monitoramento contínuo e bobinas de gelo, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais para descarte adequado de resíduos perfurocortantes, e um plano de gestão para o recolhimento de resíduos.

5.3.1. Da mão de obra especializada:

5.3.1. As equipes de trabalho deverão ser compostas por médicos veterinários devidamente inscritos no CRMV-SP, capacitados para atividade de imunização de cães e gatos e situações adversas inerentes ao procedimento.

5.3.2. O coordenador das equipes deverá ser, obrigatoriamente, Médico Veterinário devidamente inscrito e em dia com as suas obrigações junto aos conselhos de classe.

5.3.2.1. O coordenador das equipes será o responsável para dar apoio aos vacinadores e as equipes administrativas.

5.3.3. Cada equipe deverá ter vacinadores com formação comprovada de auxiliares de médico-veterinário ou técnico em Veterinária/técnico em Saúde Animal, capacitados no manejo com os animais, para a conservação e aplicação do imunobiológicos; apoio administrativo para realizar as atividades administrativas que serão realizadas no local, tais como: registro dos animais, emissão de atestado de vacinação, dentre outros e fazer a coordenação do atendimento ao público e orientações aos tutores;

5.3.4. Todos os integrantes da equipe de trabalho envolvidos diretamente com o manejo dos animais devem estar com esquemas vacinais atualizados, conforme recomendações dos programas oficiais, contra tétano e raiva, e outras vacinas que venham a ser incluídas.

5.3.5. As equipes que estarão trabalhando deverão utilizar EPIS e estarem devidamente identificados com crachás e uniformizados de acordo com a sua atividade.

5.3.2. DOS POSTOS VOLANTES

5.3.2.1. Os postos volantes de vacinação, deverão contar com mesa(s) para utilização da equipe administrativa, que farão a identificação dos animais, registro das vacinas aplicadas, bem como o fornecimento do atestado de vacinação; mesas para suporte às caixas térmicas com as vacinas e para o preparo das vacinas.

5.3.2.2. As vacinas deverão ser armazenadas em caixas térmicas que garantam a manutenção da temperatura entre +2°C e +8°C, usando gelos em blocos rígidos de gel sintético, atóxico e reutilizável, nas condições adequadas e sem contato direto com

as vacinas para evitar congelamento. Em todas as caixas deverá ter um termômetro para monitorizar a temperatura das vacinas durante todo o período da atividade.

5.3.2.3. Deverá contar com cadeiras, para utilização da equipe (veterinários, aplicadores e equipe administrativa).

5.3.2.4. Deverão ter cobertura adequada para propiciar conforto e proteção da equipe, e condições adequadas para a manutenção dos materiais, insumos e imunobiológicos contra as intempéries.

5.3.2.5. As equipes que estarão trabalhando deverão utilizar EPIS, de acordo com a sua atividade.

5.3.2.6. Todos os insumos que serão utilizados (seringas, agulhas e afins) deverão estar adequadamente armazenados, para evitar a contaminação ambiental.

5.3.2.7. Todos os resíduos provenientes da atividade de vacinação devem ser recolhidos em recipiente rígido, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa e devidamente identificado, de forma a garantir o transporte seguro até a unidade de tratamento e/ou descarte.

5.3.2.8. O horário de cada POSTO Volante de vacinação será das 09h00 às 17h00, na forma do item 9.1. deste Termo de Referência.

5.3.3. DO IMUNOBIOLÓGICO

5.3.3.1. O provimento dos imunobiológicos é de responsabilidade DA CONTRATADA.

5.3.3.2. O Imunobiológico utilizado deverá estar regularmente registrado no órgão competente e a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos fiscais constando a origem dos imunobiológicos, com a descrição do Nome comercial, laboratório, apresentação, composição, via de Contratante, dose, armazenamento e indicação **exclusiva para cães e gatos**.

5.3.3.3. A composição do imunobiológico deverá ser: Vírus fixo da raiva, inativado e cultivado em cultura celular.

5.3.3.4. As vacinas deverão ser armazenadas em caixas térmicas adequadas, de uso exclusivo para o armazenamento de imunobiológicos, dotada de instrumento de controle de temperatura, entre +2°C e +8°C, conforme disposto no Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunização (2017).

5.3.3.5. É expressamente proibido a doação de vacinas em frascos ou seringas aos tutores, sob qualquer circunstância, para Contratante fora da supervisão do médico veterinário. Qualquer incidente decorrente dessa prática ilícita será de

responsabilidade integral do responsável técnico.

5.3.3.6. Todos os frascos dos imunobiológicos deverão estar lacrados, com os rótulos de identificação íntegros, legíveis, constando o nome do fabricante, a apresentação, a composição, a via de Contratante, a dose, indicação exclusiva para cães e gatos e a conservação.

5.3.3.7. As vacinas devem ser utilizadas em até 3 dias após a abertura do frasco, desde que respeitadas as condições de armazenamento. Por tratar-se de uma vacina multidoso, aplicar as boas práticas de vacinação, tais como: realizar a assepsia do batoque de borracha entre a aspiração das doses e utilizar uma agulha e seringa por animal.

5.3.3.8. É terminantemente proibido entregar vacinas aos proprietários dos cães e/ou gatos, delegando aos mesmos a responsabilidade da vacinação de seus animais.

5.3.3.9. Caso a vacina apresente alteração de cor, presença de grumo ou outras formações que alterem o aspecto, o produto não deverá ser utilizado!

5.3.3.10. As bulas das vacinas a serem utilizadas deverão estar disponíveis para consulta dos profissionais e tutores.

5.3.3.11. Serão considerados como desvio de qualidade da vacina, variação de temperatura, alterações físicas no frasco e no produto (alteração na coloração e presença de grumos mesmo após homogeneização). Os desvios de qualidade devem ser imediatamente comunicados médico veterinário, responsável técnico.

5.3.3.11.1. Caso a vacina apresente alteração de coloração, presença de grumos ou outras formações que alterem o produto, **a vacina não deverá ser utilizada.**

5.3.3.12. **A Dose e via de Contratante:** a dose por animal deverá ser administrada conforme preconizado de acordo com o fabricante da vacina adquirida, independentemente da idade, do tamanho do animal, do peso e da via de aplicação, que poderá ser intramuscular ou subcutânea, conforme bula do imunobiológico.

5.3.3.13. **A idade do animal:** o animal deverá ser vacinado a partir dos 3 MESES de idade. Não há contraindicação para fêmeas prenhas ou em lactação. Estes animais deverão ser manipulados com cuidado evitando estresse.

5.3.3.14. A CONTRATADA deverá efetuar registro dos animais vacinados, na “Lista de identificação dos tutores e quantitativo dos animais vacinados”, ANEXO I, constando minimamente: o nome do animal, espécie, sexo, idade.

5.3.3.15. Os registros deverão ser enviados eletronicamente ao monitor do contrato no final de cada dia de atividade.

5.3.3.16. Em atendimento à necessidade de aprimoramento dos registros vacinais, a fim de subsidiar as ações epidemiológicas e de vigilância em saúde, todas as doses aplicadas na intensificação da Vacinação Antirrábica de cães e gatos deverão ser registradas de forma consolidada, para e-mail diretoriadvz@prefeitura.sp.gov.br .

5.3.4. DOS INSUMOS

5.3.4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral de todos os insumos necessários para a execução da vacinação.

5.3.4.2. Todos os insumos fornecidos deverão atender integralmente às normas vigentes da ANVISA e da ABNT.

5.3.4.3. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento contínuo e em quantidade suficiente, assegurando que não haja interrupção dos serviços por falta de materiais.

6. DOS LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão realizados nos postos volantes para vacinação de cães e gatos, que serão instalados inicialmente nas regiões de difícil acesso, na Cidade Tiradentes, Brasilândia, Butantã, Penha, Parelheiros e, devido o deslocamento constante de munícipes em situações de vulnerabilidade, que possuem cães, para o centro da cidade, será instalado posto (s) volante(s) na região da Sé.

6.2. Os endereços dos locais dos postos volantes para vacinação de cães e gatos serão definidos em conjunto, pelos servidores da DVZ/COVISA, fiscais e coordenadores da ação de intensificação da vacinação e a instituição vencedora do certame. As regiões citadas no item 6.1 serão mapeadas para, preferencialmente, instalar os postos volantes em locais onde seja possível montar a estrutura para proteção contra o sol direto e a chuva, e próximos a recursos básicos, como, banheiros com pias e sabonete, local para realização da alimentação dos trabalhadores durante o período em que estiverem executando suas funções na prestação do serviço.

6.3. Os locais indicados poderão ser alterados a partir da avaliação sistemática dos fiscais e coordenadores da ação de intensificação da vacinação, considerando os resultados da vacinação, a adesão dos munícipes e a possibilidade de atender outras regiões.

7. DA REALIZAÇÃO DA VACINA

7.1. O serviço a ser contratado deverá observar integralmente os requisitos estabelecidos pela Resolução CFMV nº 844/2006 suas atualizações ou outra que a substituir e todas as normas e legislações vigentes sobre as boas práticas na conservação e aplicação de imunobiológicos, bem como o atendimento a todos os requisitos sanitários para a organização de vacinação em animais e descarte de resíduos.

7.2. Todos os serviços objeto da presente contratação deverá ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, normativas vigentes e condições operacionais definidas no Termo de Referência, com rigoroso cumprimento das boas práticas de saúde, segurança, biossegurança, controle de qualidade e demais diretrizes previstas na legislação aplicável, garantindo a segurança dos animais, profissionais e da população, bem como a eficácia da imunização.

7.3. Os imunobiológicos deverão ficar conservados em temperatura de 2°C a 8°C, e os frascos afastados do gelo reciclável para não congelar durante todo o período da realização da vacinação. Em hipótese alguma os frascos poderão ficar fora da caixa de armazenamento.

7.4. O imunobiológico utilizado deverá ser de Indicação Exclusiva para cães e gatos.

7.5. Os vacinadores deverão obrigatoriamente ler o rótulo de cada imunobiológico antes de abrir os frascos e devem certificar a Via preferencial para a Contratante da vacina (SUBCUTÂNEA ou intramuscular).

7.4. A Dose do imunobiológico por animal, deverá ser a mesma, independente de idade ou peso, a partir dos 3 meses de idade.

7.5. Todas as seringas e agulhas utilizadas deverão ser aberta no momento do preparo da vacina. **É terminantemente proibido reutilizar seringas e agulhas para a aplicação das vacinas.**

7.6. Os animais que receberem a vacina pela primeira vez deverão ser orientados da necessidade da segunda dose depois de 30 dias.

7.7. Deverão ser vacinados somente animais em bom estado de saúde. Caso o animal esteja aparentemente doente, orientar o tutor para realizar a vacinação em outra data.

7.8. Caso o tutor informar que o animal tenha sido vermifugado recentemente, deverá ser respeitado o prazo mínimo de 10 dias entre o uso do vermífugo e a vacina.

7.9. Não há contraindicação para fêmeas prenhes ou em lactação, porém, recomendar que esses animais sejam manipulados com cuidado, evitando traumatismos e/ou

estresse.

7.10. É terminantemente proibido entregar vacinas aos proprietários dos cães e/ou gatos, delegando aos mesmos a responsabilidade da vacinação de seus animais.

7.11. Caso a vacina apresente alteração de cor, presença de grumo ou outras formações que alterem o aspecto, o produto não deverá ser utilizado!

7.12. As bulas das vacinas a serem utilizadas deverão estar disponíveis para consulta dos tutores e profissionais.

7.13. Todos tutores deverão ser orientados sobre a necessidade da Revacinação anual.

8. DO COMPROVANTE DA VACINAÇÃO

8.1. Antes da aplicação da vacina, a Contratada deverá registrar a identificação dos tutores, com nome completo, RG, CPF e endereço do domicílio e colher a assinatura do tutor do animal, no documento: “***Lista de identificação dos tutores e quantitativo dos animais vacinados***”, ANEXO I.

8.2. Caso o animal já possua caderneta de vacinação do animal, a mesma deverá ser atualizada com o registro da dose da vacina aplicada ou deverá ser entregue ao tutor a caderneta de vacinação com o registro do nome do animal, a dose aplicada e a data de retorno para a segunda dose, quando necessário.

8.3. A lista com a identificação dos tutores e quantitativo dos animais vacinados deverão ser guardadas e entregues ao monitor do contrato, pois serão imprescindíveis para a realização do pagamento à Contratada.

9. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

9.1. Os postos volantes de vacinação funcionarão aos sábados, domingos e feriados, podendo a critério da administração pública funcionar durante a semana extraordinariamente, das 9:00 as 17:00 horas, devendo estar plenamente instalados e com a equipe completa ao iniciarem as atividades.

9.2. Ainda que o horário previsto para o atendimento tenha se encerrado, é necessário garantir que todos os animais já em espera recebam o devido atendimento.

10. DA NOTIFICAÇÃO DE EVENTO ADVERSO

A Contratada deverá manter registro dos eventos adversos advindos do processo de vacinação, devendo constar nesse registro minimamente: Nome do animal, espécie, sexo, idade, nome e endereço do tutor, tipo de evento ocorrido e providências adotadas.

11. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATADA

11.1. Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços, assegurando uma operação correta, eficaz e contínua, em conformidade com os princípios da qualidade e segurança aplicáveis.

11.2. Recomendar ações para melhoria contínua da segurança, eficácia e qualidade das práticas, tecnologias e processos de trabalho.

11.3. A CONTRATADA deverá providenciar a contratação do quadro de pessoal necessário e suficiente para a realização de todos os serviços estipulados.

12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, composta por médico(s) veterinários, devidamente registrado no Conselho de Classe e em situação regular, Vacinadores com formação comprovada de auxiliares de médico-veterinário ou técnico em Veterinária/técnico em Saúde Animal, além do profissional contratado para apoio administrativo.

12.5. A CONTRATADA deverá apresentar o certificado de responsabilidade técnica do médico veterinário, emitido pelo Conselho regional de Medicina Veterinária de São Paulo, dentro da validade.

12.6. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante das capacitações e treinamentos de cada membro da equipe e a metodologia de avaliação de forma a demonstrar a eficácia das ações de capacitação e treinamento.

12.7. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho.

12.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados, os equipamentos de segurança individual e coletiva que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

12.9. A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal de toda a equipe, com a identificação profissional de cada um, suas atribuições, qualificações e identificação dos seus postos de trabalho antes do início das atividades.

12.10. A CONTRATADA deverá possuir e apresentar manual de procedimentos

operacionais padrão.

12.11. A CONTRATADA deverá garantir que a equipe esteja sempre devidamente uniformizada, com crachás de identificação visíveis e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas;

12.12. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes do vínculo empregatício dos profissionais contratados serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sendo vedada qualquer transferência de ônus à Contratante Municipal.

12.13. Designar, por meio escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, um preposto (s) para realizar visitas nos postos volantes e podendo tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, e que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do serviço. Este (s) preposto (s) terá (ão) a obrigação de reportar (em) —se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATANTE.

12.14. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais especializados para a execução dos serviços descritos, com situação regular com o conselho profissional (ter registro ativo, estar em dia com as anuidades e não ter pendências ou processos éticos pendentes), para exercer sua profissão.

10.15. É vedado à CONTRATADA utilizar a prestação de serviços como local de estágio para estudantes e de treinamento para seus funcionários e outros.

10.16. A CONTRATADA deverá nomear o Preposto que manterá a interlocução com a CONTRATANTE.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. Designar a Comissão Especial de Credenciamento e o gestor do contrato e o fiscal técnico do contrato, se necessário.

13.2 O gestor e o(s) fiscal (is) do contrato , deverão agendar reunião (ões) com a CONTRATADA para elaboração do planejamento do trabalho, logística de transporte e a definição dos endereços dos locais para a instalação dos postos volantes para vacinação de cães e gatos em conjunto com a CONTRATADA.

13.3. O gestor e o(s) fiscal (is) do contrato deverão realizar o mapeamento das regiões citadas no item 6.1 para definir, em conjunto com a CONTRATADA, os locais para a instalação dos postos volantes para a vacinação.

13.4. O gestor e o(s) fiscal (is) do contrato deverão orientar a CONTRATADA quanto

aos procedimentos e critérios de acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços contratados, conforme previsto no Termo de Referência e nas normas aplicáveis.

13.5. Receber diariamente as informações sobre o resultado dos serviços realizados nos postos volantes através do gestor e o(s) fiscal (is) contrato, e avaliar a necessidade da permanência no local ou remanejamento para outro endereço visando a possibilidade de atender outros municípios.

13.6. O fiscal e/ou gestor do contrato, deverá comunicar a CONTRATADA por escrito ou através do sistema informatizado, qualquer falha ou deficiência na prestação dos serviços contratados e a CONTRATADA deverá realizar as ações corretivas para a solução dos problemas dentro do prazo estabelecido.

13.7. Acompanhar a execução dos serviços, por meio das vistorias dos fiscais nos postos volantes, mediante amostragem, sem aviso prévio.

13.8. Controlar efetivamente a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, de forma a subsidiar a emissão do atestado de realização dos serviços.

13.9. Avaliar e emitir relatório sobre a conformidade do o POP entregue pela entidade , ou, notificar sobre as alterações necessárias.

13.10. Receber e analisar todos os documentos fiscais dos imunobiológicos antes dos mesmos serem removidos das dependências da CONTRATADA..

13.11. Inspeccionar se todas as embalagens primárias e secundárias e as identificações dos frascos das vacinas estão em conformidade com os registros nos órgãos reguladores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

13.12. Inspeccionar se todas as caixas térmicas estão em conformidade e em boas condições de uso para manutenção da rede de frio, conforme disposto no Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunização (2017), e se são de uso exclusivo para o armazenamento de imunobiológicos, dotada de instrumento de controle de temperatura, entre +2°C e +8°C.

13.13. Inspeccionar a quantidade, qualidade e o armazenamento adequado de todos os materiais e insumos que serão utilizados para a vacinação.

13.14. Inspeccionar a quantidade e qualidade das caixas para descarte dos frascos de vacina, material perfurocortante, lixeiras e o fluxo do descarte dos resíduos.

13.15. Inspeccionar a quantidade e a qualidade das mesas, cadeiras e tendas.

13.16. Aplicar multa e demais penalizações à CONTRATADA, mediante parecer circunstanciado e decisão da autoridade competente, sempre preservando o direito

do contraditório e da ampla defesa.

13.17. Receber a documentação com os registros dos imunobiológicos aplicados.

13.18. O gestor ou fiscal do contrato deverá manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para corrigir falhas ou defeitos identificados.

13.19. Dar os devidos encaminhamentos para resolução de todo e qualquer problema identificado que possa comprometer a qualidade e segurança dos serviços prestados pela CONTRATADA.

14. DA VIGÊNCIA e PRAZO CONTRATUAL

14.1. A prestação dos serviços será formalizada por meio de contrato, que estabelecerá todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos e a proposta de preços apresentada pela entidade credenciada

14.2. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, prorrogáveis por iguais períodos, limitados ao prazo máximo do contrato de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022., devido a permanência da necessidade do objeto.

15. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2020 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), abstendo-se de qualquer conduta, por ação ou omissão, que possa resultar em violação à referida legislação.

15.8. Nenhuma das partes poderá, sem autorização prévia da outra, transferir, compartilhar, permitir ou garantir acesso a dados pessoais obtidos em decorrência deste Termo de Colaboração.

16. REQUISITOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Após a assinatura do Termo de Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da CONTRATANTE, os seguintes documentos obrigatórios:

16.1.1. Inscrição atualizada junto ao conselho de classe do Médico Veterinário

responsável;

16.1.2. Comprovante de vacinação devidamente atualizado de todos os integrantes da equipe de trabalho envolvidos diretamente com o manejo dos animais.

16.2. A execução dos serviços deverá seguir fielmente todas as cláusulas pactuadas, bem como a legislação vigente. Cada parte será responsável pelas consequências de eventual inexecução, total ou parcial, de suas obrigações.

16.3. Nos casos de impedimento, paralisação ou suspensão dos serviços por ordem da CONTRATANTE, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo essas ocorrências ser registradas por meio de simples apostila contratual.

16.4. O gestor ou fiscal do contrato deverá manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para corrigir falhas ou defeitos identificados.

16.5. Sempre que houver necessidade de decisão ou providência que exceda sua competência, o gestor ou fiscal do contrato deverá comunicar o fato, tempestivamente, aos seus superiores, possibilitando a adoção das medidas cabíveis.

16.6. Compete ao gestor ou ao fiscal do contrato viabilizar o acesso da CONTRATADA aos sistemas de registro pertinentes ou, alternativamente, assegurar a implementação de fluxos administrativos internos que possibilitem a adequada tabulação e controle das informações relacionadas à execução contratual.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos orçamentários destinados a cobertura das despesas decorrentes deste Termo de contrato constarão da reserva orçamentária, a ser emitido e anexado ao processo administrativo pela área competente, e será oriundo de emenda parlamentar.

20. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

20.1. As propostas apresentadas pelas entidades privadas sem fins lucrativos com finalidade estatutária compatível com o objeto deste credenciamento serão analisadas pela Comissão Especial de Credenciamento, conforme os critérios técnicos e formais estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

20.2. A análise abrangerá a verificação do atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

20.2.1. Adequação da proposta ao objeto do contrato e às diretrizes do programa em que se insere;

20.2.2. Compatibilidade com os parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência;

20.2.3. Concordância com os valores de referência estabelecidos no edital;

20.2.4. Apresentação de documentação técnica exigida, inclusive a indicação do responsável técnico legalmente habilitado.

20.3. Todas as entidades que atenderem integralmente aos requisitos serão credenciadas e consideradas aptas à contratação.

20.4. O resultado do credenciamento será homologado e publicado no Diário Oficial do Município e na página oficial da Secretaria Municipal de Saúde.

21. DA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento mensal será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega, pela Contratada, dos documentos exigidos no contrato para pagamento.

21.2. O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente prestados em cada posto volante no mês de referência.

21.3. Compete à Contratada encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a seguinte documentação ao gestor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde (SMS.1/CONTRATOS):

21.3.1. Carta de solicitação de pagamento dirigida a Divisão de Vigilância de Zoonoses, discriminando os tipos de serviços prestados, com respectivos quantitativos físico-financeiros e valor total;

21.4.2. Planilhas e relatórios com o logotipo da empresa, contendo a relação de animais vacinados, com subtotais e valor consolidado;

21.4.3. Planilhas e relatórios com o logotipo da empresa detalhando a checagem de temperatura das caixas térmicas dos imunobiológicos, informações sobre os imunobiológicos aplicados (fabricante, lote e validade).

21.4.4. Cópia da planilha de controle diários das temperaturas das caixas térmicas, contanto os dados do termômetro, data e horário da medição e número do posto volante, assinado pelo responsável do posto, conforme anexo II.

21.5. Caso haja necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir do cumprimento das exigências.

21.6. O ateste do(s) monitor(is) e toda documentação consolidada pelos fiscais deverá ser encaminhada ao gestor administrativo até o 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

21.7. Em caso de proposição de advertência ou multa, será garantido à Contratada o direito à defesa prévia.

21.8. Compete ao gestor administrativo consolidar as informações sobre a execução do contrato e encaminhar o processo de pagamento à Coordenadoria Financeira e Orçamentária (CFO), que procederá à liquidação.

21.9. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, será devida compensação financeira à Contratada, conforme Portaria SF nº 05/2012.

22. DA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

22.1. Serão designados para compor a comissão especial de credenciamento , os seguintes Servidores:

1. PATRICIA PEIXOTO DE OLIVEIRA RF: 783.968-5
2. RENATO SINNHOFER SUGIMOTO RF: 784.229-9
3. HORÁCIO DOUGLAS DE BENEDETTO RF 316808-5

22.2. Caberá a comissão de seleção processar e julgar o presente credenciamento público.

22.2.1. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

22.2.2. A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

23. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Caberá ao Fiscal do contrato o acompanhamento e avaliação da execução do objeto conforme os termos contratuais, observando quantidade, qualidade, prazos e forma de prestação dos serviços, à luz dos indicadores estabelecidos no edital, para fins de medição e pagamento.

23.2. Realizar vistorias nos postos volantes, mediante amostragem, visando avaliar o cumprimento das normas técnicas e de segurança; o desempenho técnico da execução do serviço pelos profissionais da Contratada, conforme o planejamento prévio e exigir correções de não conformidades;

23.3. Informar ao Gestor do(s) CONTRATO(S) todas as pendências e ocorrências relevantes;

23.4. Manifestar-se sobre necessidade de alteração do planejamento, considerando interesse público, prejuízos e causas supervenientes;

23.5. Emitir termo de recebimento provisório detalhado, conforme critérios técnicos contratuais;

23.6 Comunicar incapacidade técnica da Contratada ou fatos que comprometam a execução;

23.7 Propor aplicação de sanções contratuais quando necessário, conforme Decreto Municipal nº 62.100/2222 e Lei Federal nº 14.133/2221;

23.8. Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos quando necessário e/ou exigido;

23.9. Apoiar o Gestor Técnico com informações necessárias à avaliação do desempenho da Contratada;

23.10. Executar outras atividades previstas nas cláusulas e especificidades do CONTRATO.

23.11. verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais, através de cópias dos pagamentos realizados a toda a equipe e anexar ao processo SEI.

23.12. Manter cópia atualizada do contrato, de seus aditivos e da documentação de qualificação dos profissionais;

23.13. Verificar os registros de orientações e validações das habilidades técnicas da (s) equipe(s) para a execução do serviço e anexar ao processo SEI.

23.14. Determinar substituição imediata de profissionais sem identificação, que

difícultem a monitorização ou apresentem conduta inadequada durante a (s) vistoria (s);

23.15. Aprovar, em até 05 (cinco) dias úteis, a planilha de medição dos serviços;

23.16. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, considerando eventuais descontos por indisponibilidade.

23.17. A monitorização exercida pela CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela execução do CONTRATO, incluindo eventuais omissões ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais.

23.18. A comprovação da realização das reuniões, treinamentos e orientações poderão serem feitas por meio da elaboração de ATA, assinada por todos os participantes e anexada ao respectivo processo de contratação.

23.3. Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

23.3.1. Realizar a gestão administrativa do CONTRATO.

23.3.2. Acompanhar e tomar providências sobre a realização de termos aditivos.

23.3.3 Consolidar as avaliações quantitativas e qualitativas recebidas dos monitores do CONTRATO e instruir o processo de pagamento.

23.3.4. Analisar as ocorrências técnicas que não forem sanadas pelos FISCAIS e dar encaminhamentos necessários.

23.3.5. Caso haja proposição de advertência ou multa fazer a análise, em fase recursal, das inconsistências apontadas.

23.3.6. Adotar as providências cabíveis quando houver indicação de aplicação de penalidades e encaminhar para conhecimento da autoridade competente, garantindo defesa prévia da Contratada

.

24. DA MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1 Após inteirar-se do CONTRATO e seus anexos, avaliando-os detalhadamente, o Gestor e o (s) fiscais (is), deverão promover a reunião inicial, devidamente registrada em Ata de Reunião, , com o representante da Contratada, a fim de definir e elaborar o cronograma e o planejamento da realização da intensificação suplementar de vacinação antirrábica, e os procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar os

critérios de sustentabilidade ambiental exigidos e renovar os alertas quanto à qualidade da execução e previstos em CONTRATO e no edital e Termo de Referência.

24.2. Os serviços serão avaliados e monitorados por meio de análise de documentos e visitas de inspeção, sem aviso prévio e será avaliado de acordo com os critérios e itens elencados na ficha de monitorização e avaliação do serviço, item 26 desse TR, visando à verificação se o serviço está sendo executado conforme os parâmetros estabelecidos.

24.2.1. O serviço deverá ser desenvolvido integralmente às exigências contidas em Edital e o resultado da avaliação das vistorias deverão ter a pontuação mínima de 70% na avaliação do serviço, após preenchida a ficha de monitorização e avaliação do serviço.

24.2.2. Os avaliadores deverão descrever no relatório as inconformidades encontradas, as recomendações de correção.

24.2.3. Caso as inconformidades (nota menor que 2), forem nos itens: 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3 e 3.7 da ficha de monitorização e avaliação, o atendimento aos animais no (s) posto (s) volantes deverão ser suspensos até a correção das inconformidades.

24.2.4. Ao evidenciar não conformidades que coloquem em risco os animais, os avaliadores devem comunicar imediatamente ao médico veterinário responsável técnico e ampliar a amostra de vistoria, visitando outros postos volantes.

24.3. A ficha de monitorização e avaliação do serviço será preenchida, pelo gestor ou fiscal do contrato na presença do funcionário da entidade, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse à contratada.

24.4. A nota da avaliação não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.

24.5. O Formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE e a segunda da contratada.

24.6. Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar o relatório, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da CONTRATANTE. A Contratada então, receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos

comprobatórios necessários.

24.6. O gestor ou fiscal local da CONTRATANTE avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

25.1. Com base no artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, a Contratada, pela execução do contrato em desacordo com o Termo de Referência e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Contratante pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida.

II - as peculiaridades do caso concreto

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública

§ 3º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 4º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 5º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 7º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 8º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 9º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 10 A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26. DA FICHA DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Este instrumento tem caráter avaliativo e comparativo entre os Postos Volantes. Seu critério de avaliação é baseado em somatória de pontuação de itens primordiais para desenvolvimento do serviço contratado.

A lista de verificação para avaliação dos Postos Volantes visita para monitorização e avaliação do serviço prestado contempla os requisitos mínimos para garantir a segurança e a qualidade dos cuidados prestados aos animais. Serão avaliados: 1. RESPONSABILIDADE TÉCNICA; 2. ESTRUTURA; 3. INSUMOS; 4. RECURSOS HUMANOS

Para cada item deverá ser adotado:

0 (zero)	1	2
Item inadequado	Item adequado, porém com restrição ou melhorias a realizar	Item totalmente adequado

No final da ficha o gestor ou fiscal do contrato deverá (ão) elaborar o relatório descrevendo as restrições e as melhorias a serem realizadas, estipulando prazos e todas as recomendações realizadas.

Deverá constar a assinatura deste profissional e do representante da entidade.

Figura 3. Ficha de avaliação da instituição em visita técnica

FICHA DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO
Identificação do Posto Volante:
Endereço do Posto Volante:
Nome do Responsável Técnico:
Nome do Preposto da OSC.

Data da visita técnica: / /2025.				Horário:				
Nome completo e RF do (s) servidores (s) que realizam a visita:								
Nome completo e identificação do(s) funcionário(s) da OSC que acompanhou a visita:								
LISTA DE VERIFICAÇÃO						PONTUAÇÃO		
1. RESPONSABILIDADE TÉCNICA – Total 12 Pontos								
1.1. Procedimentos operacionais padrão (POP) do manejo emergenciais com os animais						0	1	2
1.2. Orientação sobre a limpeza e higienização do ambiente						0	1	2
1.3. Presença de lista para os registros da identificação dos tutores e animais								2
1.4. Disponibilidade de médico veterinário para atendimento à equipe durante a realização dos serviços						0	1	2
1.5. Presença de cadernetas de vacinação animal						0	1	2
1.6. Presença de folha de registros da temperatura das caixas térmicas preenchidas.						0	1	2
2. ESTRUTURA – Total 12 Pontos								
2.1. Tenda com estrutura robusta o suficiente para garantir a proteção da equipe, dos insumos e imunobiológicos contra intempéries.						0	1	2
2.2. Presença de mesas para as atividades administrativas e suporte para as caixas térmicas.						0	1	2
2.3. Presença de Caixas térmicas que garantam a manutenção da temperatura entre +2°C e +8°C, usando gelos em blocos rígidos de gel sintético, atóxico e reutilizável, nas condições adequadas e sem contato direto com as vacinas para evitar congelamento.						0	1	2
2.3. Presença de termômetros nas caixas térmicas						0	1	2
2.4. Presença de cadeiras, mínimo 03						0	1	2
2.5. Presença de água potável para a hidratação dos profissionais						0	1	2
3. INSUMOS – Total 22 Pontos								
3.1. Presença de seringas e agulhas em número suficiente para atender a demanda prevista em 08h00 de atendimento.						0	1	2
3.2. Todos os frascos das vacinas estão lacrados, com os rótulos de identificação íntegros, legíveis, constando o nome do fabricante, a apresentação, a composição, a via de Contratante, a dose, indicação exclusiva para cães e gatos e a conservação e data de validade.						0	1	2
3.3. As vacinas estão armazenadas em caixas térmicas adequadas, de uso exclusivo para o armazenamento de imunobiológicos, dotada de instrumento de controle de temperatura, entre +2°C e +8°C.						0	1	2
3.4. As bulas das vacinas utilizadas estão disponíveis para consulta dos profissionais e tutores.						0	1	2
3.5. Presença de produtos e material para a limpeza do ambiente						0	1	2
3.6. Presença de EPI em boas condições e em quantidade suficiente para os profissionais						0	1	2
3.7. Os Insumos descartáveis para Contratante da vacina estão com a embalagem em boas condições e dentro da validade.						0	1	2
3.8. Todos os insumos estão armazenados adequadamente e aptos para uso.						0	1	2

3.9. Presença de folha de registros da temperatura das caixas térmicas, preenchidas.	0	1	2
3.10. Presença de folhas suficientes para os registros de identificação dos tutores e animais.	0	1	2
3.1. Presença de caderneta de vacinação do animal para entregar aos tutores	0	1	2
4. RECURSOS HUMANOS – Total 14 Pontos			
4.1. Presença de funcionários em número adequado por período de funcionamento do Posto Volante.	0	1	2
4.2. Presença de médicos veterinários supervisionando os serviços	0	1	2
4.3. todos os funcionários estão com a caderneta de vacinação atualizada.	0	1	2
4.4. Presença de profissionais com habilidade para manejo com os animais e aplicação das vacinas	0	1	2
4.5. Todos os profissionais possuem identificação e estão uniformizados	0	1	2
4.6. Presença de documentação de controle de presença dos profissionais em cada posto volante	0	1	2
4.7. A equipe realiza os registros da temperatura da caixa de vacina, da vacina e as fichas de identificação corretamente.	0	1	2
PONTUAÇÃO PARCIAL			
TOTAL DA PONTUAÇÃO (máximo 60 pontos)			

Assinaturas do(s) Técnico (s):
instituição

Assinatura do(s) representante(s) da

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____

ENDEREÇO (contendo Rua, Avenida, complemento e nº, CEP e bairro):

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Vimos, por meio do presente, requerer nosso credenciamento para participar na prestação serviços de intensificação suplementar de vacinação de cães e gatos contra a raiva no município de São Paulo, em conformidade com o Edital nº **01/2025/COVISA/SMS**, juntando para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que:

Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento;

Encontramo-nos idôneos para licitar, contratar ou firmar convênio com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Não nos enquadramos nas situações previstas no item 3 do Edital e que as informações prestadas neste pedido de Credenciamento são verdadeiras;

Concordamos integralmente com os termos do Edital e de seus anexos.

Local e Data

Nome e assinatura

(Empresário/representante legal)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

A entidade _____
(razão social), inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a)

_____ (nome completo),
(qualificação) _____, RG _____ e CPF
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data

Nome e assinatura (Empresário/representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Para fins de participação no Credenciamento nº **01/2025/COVISA/SMS**, o estabelecimento

_____ (razão social),
inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número

_____, sediada à

(endereço completo), declara, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e assinatura (Empresário/representante legal)

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada pelo representante legal da pretendente ao credenciamento.

ANEXO V: Minuta de Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº XXXXX/2025/SMS-1/CONTRATOS CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025

PROCESSO Nº: XXXX

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO /
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE /
COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
(COVISA)

CONTRATADA: XXXX

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTENSIFICAÇÃO
SUPLEMENTAR DE VACINAÇÃO DE CÃES E GATOS
CONTRA A RAIVA NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ XXXX (XXXX)

NOTA DE EMPENHO Nº: XXXX/2025 no valor de R\$ XXXX

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: XXXX

A PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por intermédio da COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, neste ato representada pela sua Coordenadora, Sra. **MARIANA DE SOUZA ARAUJO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa, CNPJ nº....., com sede na nº....., bairro....., cidade....., por seu representante legal, Senhor(a), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº xxxxxxxx do processo nº xxxxxxxx, publicado no DOC/SP de XX/XX/2025 – página XX, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. xxxxxxxx e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **SERVIÇOS DE INTENSIFICAÇÃO SUPLEMENTAR DE VACINAÇÃO DE CÃES E GATOS CONTRA A RAIVA, em áreas de difícil acesso e/ou de maior vulnerabilidade social do Município de São Paulo.**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento, em especial o ANEXO I – Termo de Referência.
- 1.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer mão de obra especializada, o imunobiológico, os insumos, os equipamentos e toda a infraestrutura para vacinação extramuro, como, transporte, tendas ou similares, mesas, cadeiras, manutenção da cadeia de frio, com caixas térmicas adequadas, termômetros de precisão para monitoramento contínuo e bobinas de gelo, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais para descarte adequado de resíduos perfurocortantes, e um plano de gestão para o recolhimento de resíduos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GRATUIDADE À POPULAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 2.1. Os serviços prestados pelo estabelecimento à população em decorrência da execução do objeto deste credenciamento serão totalmente gratuitos, sendo vedado à **CONTRATADA**:
 - 2.1.1. exigir qualquer tipo de contraprestação, ajuda, auxílio ou colaboração;
 - 2.1.2. induzir o proprietário/ tutor à compra de produtos ou medicamentos veterinários no local;
 - 2.1.3. condicionar o atendimento à compra de produtos e outros serviços não relacionados.
- 2.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar comunicação visual (faixas, banners e/ou cartazes), conforme modelo fornecido pela COVISA, que deverá estar afixada nos postos, com referência à gratuidade para a população dos serviços contratados (vacina contra raiva) pela Prefeitura Municipal de São Paulo, contendo telefone e endereço para reclamações e sugestões.
- 2.3. A **CONTRATADA** deverá atender aos animais e à população com dignidade e respeito, executando os serviços com esmero e excelência, segundo os princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão realizados nos postos volantes para vacinação de cães e gatos, que serão instalados inicialmente nas regiões de difícil acesso, na Cidade Tiradentes, Brasilândia, Butantã, Penha, Parelheiros e, devido o deslocamento constante de munícipes em situações

de vulnerabilidade, que possuem cães, para o centro da cidade, será instalado posto(s) volante(s) na região da Sé.

- 3.2. Os endereços dos locais dos postos volantes para vacinação de cães e gatos serão definidos em conjunto, pelos servidores da DVZ/COVISA, fiscais e coordenadores da ação de intensificação da vacinação e a **CONTRATADA**. As regiões citadas na cláusula anterior serão mapeadas para, preferencialmente, instalar os postos volantes em locais onde seja possível montar a estrutura para proteção contra o sol direto e a chuva, e próximos a recursos básicos, como, banheiros com pias e sabonete, local para realização da alimentação dos trabalhadores durante o período em que estiverem executando suas funções na prestação do serviço.
- 3.3. Os locais indicados poderão ser alterados a partir da avaliação sistemática dos fiscais e coordenadores da ação de intensificação da vacinação, considerando os resultados da vacinação, a adesão dos munícipes e a possibilidade de atender outras regiões.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
 - 4.1.1. Caso a assinatura do contrato ocorra de forma eletrônica, considera-se como data de assinatura a data da última assinatura digital.
- 4.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 4.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 4.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 4.5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 4.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 5.1. O valor **total estimado** dos serviços contratados é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá

reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais, nos termos da Proposta da **CONTRATADA** sob documento SEI nº **XXXX**, que é parte integrante do presente instrumento.

- 5.2. A **CONTRATADA** receberá a título de pagamento pela execução dos serviços, os seguintes valores:

VALOR	PROCEDIMENTO	ESPÉCIE
R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)	Aplicação de vacina contra raiva	Cães
R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)	Aplicação de vacina contra raiva	Felinos

- 5.3. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- 5.4. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº **XXXX**, no valor de **R\$ XXXX (XXXX)**, onerando a dotação orçamentária nº **XXXX** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 5.5. Os valores contratados poderão ser alterados em virtude de superveniência de tributos ou encargos legais ou disposições legais com repercussão sobre os preços contratados, conforme artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.6. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial **a data do orçamento estimado**, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 5.6.1. **Considera-se como orçamento estimado para o reajuste contratual a data referente ao Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 144497488), ou seja, 10/10/2025.**
- 5.6.2. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 5.6.2.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 5.6.2 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 5.6.3. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 5.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 5.8. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços e ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preferencialmente de 1 (um) mês,

contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 6.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o ANEXO I – Termo de Referência;
- 6.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 6.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 6.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 6.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 6.1.6. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 6.1.7. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 6.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.9. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 6.1.10. Manter, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.1.11. Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, deverá ser observada a cota mínima de

2% das vagas de trabalho para a contratação de pessoas em situação de rua. Em tais hipóteses, a **CONTRATADA** deverá, ainda:

- 6.1.11.1. Prestar informações em formulário eletrônico sobre as vagas de trabalho e contratos decorrentes da contratação destinadas ao processo seletivo com pessoas em situação de rua;
- 6.1.11.2. Realizar os processos seletivos considerando as pessoas em situação de rua indicadas pela Prefeitura, prioritariamente em equipamentos do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cate) da SMDet;
- 6.1.11.3. Contratar e gerir profissionais de que trata esta Instrução Normativa, em articulação com a SMDet, ou justificar em caso de não preenchimento das vagas, utilizando formulário eletrônico disponibilizado pela Prefeitura;
- 6.1.11.4. Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.
- 6.1.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 6.1.13. A comprovação do atendimento a reserva de cargos deverá ser feita sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 6.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 6.3. Nas hipóteses de obrigatoriedade de contratação da cota mínima de pessoas em situação de rua:
 - 6.3.1. Em caso de demissão de profissional selecionado para vagas da reserva de cota, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por meio de nova contratação, seguindo o procedimento definido na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la;
 - 6.3.2. O desligamento de indivíduo do serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua não implica em necessidade de contratação de novo profissional na vaga de trabalho;
 - 6.3.3. Não haverá responsabilidade da **CONTRATADA** nas hipóteses em que os órgãos municipais competentes não encaminharem a relação dos registros compatíveis com as características e qualificações necessárias, indicadas pela empresa, nos termos do art. 10 Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 7.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - 7.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - 7.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
 - 7.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
 - 7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - 7.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - 7.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - 7.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - 7.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
 - 7.1.10. Atestar a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
 - 7.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
 - 7.1.12. Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, caberá à **CONTRATANTE**:

- 7.1.12.1. Acompanhar e monitorar a execução das disposições da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou de ato normativo que vier a substituí-la), aplicando as medidas administrativas e sanções necessárias à sua efetiva implementação;
- 7.1.12.2. Encaminhar à **CONTRATADA** o endereço eletrônico dos formulários eletrônicos mencionados na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou em ato normativo que vier a substituí-la).
- 7.1.13. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 7.1.14. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente prestados em cada posto volante no mês de referência.
- 8.2. Os valores devidos à **CONTRATADA** serão apurados e pagos a partir da comprovação da execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.
- 8.3. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 8.3.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.4. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 8.4.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 8.4.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 8.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer

Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

8.5.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 69 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.

8.5.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012 e da Portaria SF nº 124/2022.

8.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
- f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g) **Carta de solicitação de pagamento** dirigida a Divisão de Vigilância de Zoonoses, discriminando os tipos de serviços prestados, com respectivos quantitativos físico-financeiros e valor total;
- h) **Planilhas e relatórios** com o logotipo da empresa, contendo a relação de animais vacinados, com subtotais e valor consolidado;
- i) **Planilhas e relatórios** com o logotipo da empresa detalhando a checagem de temperatura das caixas térmicas dos imunobiológicos, informações sobre os imunobiológicos aplicados (fabricante, lote e validade);
- j) **Cópia da planilha de controle diários** das temperaturas das caixas térmicas, contanto os dados do termômetro, data e horário da medição e número do posto volante, assinado pelo responsável do posto, conforme ANEXO II do Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS.

- 8.6.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 8.7. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 8.8. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 8.6.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 8.9. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 8.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA NONA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 9.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.
- 9.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, bem como poderá ser modificado, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**, nos termos do art. 104 do mesmo diploma legal.
- 9.3. A **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 104, inciso V da Lei Federal 14.133/21, reserva-se o direito de ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
- 9.3.1. Risco à prestação de serviços essenciais;
- 9.3.2. Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
- 9.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 9.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 9.6. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 9.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 10.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
 - 10.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e com as disposições do ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS.
- 10.3. Para a execução dos serviços previstos neste contrato, a Área Técnica Requisitante (SMS/COVISA) deverá, por meio do Gestor Técnico do Contrato ou de representante designado, propor e conduzir reuniões técnicas orientativas com representante(s) da **CONTRADADA**.
 - 10.3.1. Essas reuniões ocorrerão, no mínimo, no início da execução contratual e em cada prorrogação, visando o acompanhamento contínuo da execução contratual.
 - 10.3.2. A comprovação da realização das reuniões será feita por meio da elaboração de ATA, assinada por todos os participantes e anexada ao respectivo processo de contratação.
- 10.4. Os funcionários responsáveis pela supervisão e fiscalização dos serviços serão da Divisão de Vigilância de Zoonoses, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.
- 10.5. A **CONTRATANTE**, por meio da Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA fará a supervisão técnica das ações desenvolvidas pelo estabelecimento contratado avaliando:
 - a) Horário do início e término das atividades
 - b) Condições das instalações (tendas);
 - c) Mobiliários (mesa, cadeiras para utilização da equipe e dos munícipes);
 - d) Condições de armazenamento dos imunobiológicos;
 - e) Presença de funcionários suficientes para a prestação do serviço;
 - f) Presença de médico veterinário durante todo o período da atividade;
 - g) Comprovação do registro dos animais vacinados e emissão do comprovante de vacinação;
 - h) Verificação da disposição dos resíduos utilizados na atividade.
- 10.6. Em atendimento à Portaria SF nº 275/2024, os fiscais emitirão a planilha de medição mensal, que deverá ser assinada pelo responsável da **CONTRATADA**, previamente ao pagamento.

- 10.7. O objeto contratual será recebido pela fiscalização da **CONTRATANTE** consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes, que avaliará os serviços de acordo com o Item 26 do ANEXO I – Termo de Referência e atestará se os serviços foram prestados a contento.
- 10.8. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 10.9. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- 11.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser penalizada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 11.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 11.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 11.2.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
 - 11.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
 - 11.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

- 11.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 11.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 11.3. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 11.4. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 11.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 11.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.
- 11.5.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 11.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.6. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
- CONTRATANTE:** xxxxxxxxxxxxxxxx
- CONTRATADA:** xxxxxxxxxxxxxxxx
- 12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

- 12.6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital de Credenciamento nº 01/2025/COVISA/SMS, que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.
- 12.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.8. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente contrato, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela **CONTRATANTE**.
- 12.9. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.
- 12.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma pelas partes contratantes e rubricado por duas testemunhas presentes ao ato.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VI – Planilha de Critérios de Avaliação para Credenciamento

Credenciamento de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos para Execução de Serviços de Intensificação Suplementar da Vacinação de Cães e Gatos (Postos Volantes)

1. Estrutura de Pessoal Técnico e Operacional – até 40 pontos			
Item	Critério de Avaliação	Pontuação Máxima	Forma de Comprovação / Observações
1.1	Quantificação mínima de profissionais por posto móvel (mínimo de 1 médico-veterinário, 2 vacinadores, 1 administrativo e 1 apoio operacional)	10 pts	Relação nominal de profissionais por posto móvel e respectivas funções.
1.2	Médicos-veterinários devidamente inscritos e regulares junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)	10 pts	Cópia das carteiras profissionais e comprovante de regularidade emitido pelo CRMV. Requisito obrigatório.
1.3	Experiência comprovada dos médicos-veterinários em vacinação	10 pts	Até 2 anos de experiência: 5 pts; acima de 2 anos: 10 pts. Apresentar comprovação documental.
1.4	Vacinadores com formação comprovada (Auxiliar de Médico-Veterinário, Técnico em Veterinária)	5 pts	Cópia dos certificados ou diplomas.

	1.5	Equipe de apoio com treinamento comprovado em contenção e manejo humanitário de cães e gatos	5 pts	Certificados de capacitação ou declaração institucional assinada por responsável técnico.	
--	-----	--	-------	---	--

2.Infraestrutura Operacional e Logística – até 30 pontos			
Item	Critério de Avaliação	Pontuação Máxima	Forma de Comprovação / Observações
2.1	Apresentação do sistema (físico ou digital) para registro das vacinações	10 pts	Descrição do sistema, telas ou formulários modelos. Sistemas digitais pontuam integralmente.
2.2	Especificação detalhada sobre aquisição, transporte e manutenção dos imunobiológicos e insumos	10 pts	Plano de logística com medidas de controle de temperatura e rastreabilidade.
2.3	Especificação dos materiais e equipamentos para montagem, operação e transporte dos postos volantes	10 pts	Relação completa de tendas, mesas, cadeiras, caixas térmicas, sinalização e EPIs.

3. Gestão, Planejamento e Capacidade de Execução – até 30 pontos			
Item	Critério de Avaliação	Pontuação Máxima	Forma de Comprovação / Observações
3.1	Plano de execução e cronograma detalhado das ações de vacinação	10 pts	Apresentar cronograma físico com prazos, rotas e metas.
3.2	Experiência institucional da entidade em vacinação	10 pts	Até 2 campanhas realizadas: 5 pts; acima de 2 campanhas: 10 pts. Comprovação documental exigida.
3.3	Capacidade logística comprovada (veículos, equipamentos, estrutura de apoio e equipe administrativa)	10 pts	Comprovar por meio de documentação de posse, locação ou cessão dos bens e meios de execução.

Pontuação mínima para credenciamento: 70 pontos (70%)

Entidades que atingirem pontuação igual ou superior a 70 pontos serão consideradas aptas ao credenciamento técnico.

Critérios de Desempate:

1. Maior pontuação no item 1.1 (Quantificação mínima de profissionais por posto móvel)
2. Maior pontuação no item 1.2 (Médicos-veterinários devidamente inscritos e regulares junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).
3. Maior pontuação no item 2.2 (Especificação detalhada sobre aquisição, transporte e manutenção dos imunobiológicos e insumos).
4. Sorteio público, se persistir o empate.

Legislações:

Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25, 33, 74 e 79; Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022; Normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV).

