

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 78/2025

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Agricultura

Necessidade da Secretaria: Contratação de empresa para fornecimento de vacinas antirrábicas inativadas contra raiva, para cães e gatos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Conforme ETP, o objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa para fornecimento de vacinas antirrábicas inativadas contra raiva, para cães e gatos.

1.2. A demanda da Secretaria Municipal da Agricultura justifica-se, pois, as vacinas antirrábicas são necessárias para a imunização de cães e gatos, sendo imprescindível para conter a circulação do vírus rábico, tendo como consequência importante decréscimo de casos em seres humanos, sendo ainda a única forma de prevenir o vírus que na maioria dos casos é 100 % fatal.

1.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Vacina Anti-rábica inativada para cães e gatos	130	Frascos	R\$ 14,13	R\$ 1.836,90
2	Seringa Descartável 3 ml/ com agulha	130	UN	R\$ 0,83	R\$ 107,90

Valor total: R\$ 1.944,80

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê do item 3653 daquele documento.

2.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para fornecimento de vacinas antirrábicas inativadas contra raiva, para cães e gatos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Das obrigações:

4.3.1. A Contratada se obriga a:

- I-** Entregar os objetos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;
- II-** Substituir os produtos fornecidos nos quais se verificarem defeitos ou danos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;
- III-** Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV-** Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V-** Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI-** Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- VII-** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII-** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- IX-** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.2. O Município obriga-se a:

- I-** Acompanhar a entrega do objeto;
- II-** Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;
- III-** Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV-** Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V-** Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o bem que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;
- VI-** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII-** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- VIII-** Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- IX-** Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- X-** Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- XI-** Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

6. Sanções Administrativas:

6.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1. deste termo de referência as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para 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.

6.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 6.2. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

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

6.5. 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.

6.6. A aplicação das sanções previstas no item 6.2. deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.12 Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

4.6.1. Habilitação Jurídica:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

4.6.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

4.6.4. Qualificação técnica:

- a) Alvará Sanitário Estadual ou Municipal (quando competente);
- b) Registro do Estabelecimento, expedido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);

c) Certificado de registro de produto emitido pelo Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), ou publicação deste no Diário Oficial da União (LEGÍVEL), na desobrigação do item anterior, anexar documento oficial, comprovando o fato, devidamente identificado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 15 dias após a emissão de ordem de fornecimento, após a assinatura do contrato, sendo que estas quantidades deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Agricultura, no endereço Avenida Julio de Castilhos, nº 713, centro, sem qualquer ônus de frete. Observação 01: Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h00min às 17h00 min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, conforme nomeação pela Portaria nº 12.000/2025, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

6.6. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.7.2. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega do objeto, com a comprovação, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3. Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária), quando for o caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme disposto no estudo técnico preliminar, estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.944,80.

9.2. Os valores foram obtidos por orçamentos com fornecedores do objeto, pois não foi possível obter por meio do TCE-RS LicitaCon Cidadão, assim sendo, a pesquisa foi efetuada com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Agricultura:

Projeto/Atividade: 2700 Manutenção do departamento da agricultura

Elemento: 3390.30.18.00.00.00 materiais e medicamentos para uso veterinário

RV: 01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

Alto Alegre/RS, 14 de agosto de 2025.

Marina Broch

Diretora do Depto. Admin. Da Educação

