



TERMO DE REFERÊNCIA – DFD 43/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços destinado à aquisição de rações, insumos, materiais e equipamentos médico-veterinários, visando atender às necessidades do Centro de Controle de Zoonoses.

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	Ração para cavalos Apresentação: Saco de 40kg Características: Ração completa para equinos, pode ser peletizada ou farelada, podendo conter milho, aveia. Proteína bruta: Geralmente entre 10% e 13%	sc	120	R\$ 96,93	R\$ 11.631,60
2	Feno de alfafa. Apresentação: Por kg. Características: De primeira qualidade, teor de proteína bruta mínimo de 15%, umidade máxima de 12%.	kg	1800	R\$ 3,48	R\$ 6.264,00
3	Granulado higiênico de Madeira. Apresentação: Embalagem de 20kg. Características: Composto por materiais 100% biodegradáveis, para o uso higiênico de gatos e outros pequenos animais.	sc	20	R\$ 75,17	R\$ 1.503,40
4	Vermífugo para cães e gatos. Apresentação: Caixa com 4 comprimidos. Características: Comprimidos contendo Pamoato de Pirantel, Praziquantel e Febantel.	cx	350	R\$ 36,68	R\$ 12.838,00
5	Lâmina para Cabo Bisturi Nº 21. Apresentação: Embalagem Individual. Caixa com 100 unidades. Características: Em aço carbono, estéril. Validade de 12 meses a contar da entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	cx	40	R\$ 22,33	R\$ 893,20



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

P R E F E I T U R A D E



6	Antisséptico Tópico Hospitalar Iodopovidona. Apresentação: Frasco com 1000 ml. Características: Concentração de 10%. Solução de iodopovidona PVPI tópica. Validade de no mínimo 18 meses a contar da data da entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	fras	40	R\$ 38,36	R\$ 1.534,40
7	Aparelho de anestesia inalatória veterinária. Características: Pedestal 170 x 52 x 35 cm (A x L x P). Ventilador microprocessado digital, ciclado a tempo ou a pressão; Display LCD gráfico colorido de 7" com alta definição; Manômetro digital tipo Bar Graf; Rotâmetro para oxigênio com escala de 0 a 7 lpm; Vaporizador universal de 100 ml com câmara de vidro transparente; Reservatório de cal sodada com capacidade para 1000 g; Válvulas inspiratórias/expiratórias e válvula pop-off incorporada; Circuito paciente completo em PVC, balão de látex e conector com bocal giratório; Extensão de 3 metros para oxigênio e acessórios adicionais; Alimentação por oxigênio; Possibilidade de ventilação manual, espontânea ou controlada mecânica	und	1	R\$ 10.076,00	R\$ 10.076,00
8	Circuito Baraka Veterinário para Anestesia. Características: O Circuito Baraka tem como finalidade promover ventilação artificial, enviando gases anestésicos manualmente para o pulmão do paciente veterinário durante procedimentos de anestesia. Composto por balão em borracha de 1/2 L, traqueia de 300mm, 02 conectores retos com entrada de gás, 01 conector cotovelo, 01 máscara	und	2	R\$ 184,43	R\$ 368,86



	veterinária.				
9	Campo Cirúrgico Estéril Plástico 120x90Cm. Apresentação: Pacotes com 100 unidades embalados individualmente. Características: Campo polietileno, 1,20m x 0,90m, protetor estéril, espessura 40 microns. Produto esterilizado conforme recomendação da ANVISA.	pct	120	R\$ 126,11	R\$ 15.133,20
ESTIMADO TOTAL					R\$ 60.242,66

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27/09/21.
- 1.3. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no PNCP, com possibilidade de renovação, mediante comprovação da vantajosidade e interesse da Secretaria, aplicando-se o índice de reajuste IPCA e admitindo-se a renovação do quantitativo originalmente registrado.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



3.1. Considerado o ciclo de vida do objeto a especificação dos produtos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.

4.1.2. É benéfico pontuar que o fornecedor contratado pode obter instrução no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como outras legislações vigentes que ratificam o papel responsável das organizações.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 15 dias, contados da solicitação de fornecimento.

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos do objeto deste Termo de Referência, novos e de primeiro uso, nas embalagens originais devidamente lacradas, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio, devendo estar protegidos da incidência solar direta, do calor excessivo ou umidade, cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, na quantidade e no local, de acordo com as especificações e demais condições exigidas neste Termo de Referência.

5.3. Os produtos devem atender à legislação de vigilância sanitária vigente e outras normas regulamentadoras pertinentes à categoria destes produtos.

5.4. Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com cada solicitação devendo ser observada a quantidade e especificação do item.

5.5. O objeto licitado deverá ser entregue no Almoxarifado Central, sito a Rua Cruz e Souza, 368 – Bairro Brusque, em Lages – SC, Fone: (49) 32517658.

Responsável pelo recebimento: José Osvaldo de Souza; Chefia de Almoxarifado,



Suprimento e Compras da SMS.

5.6. Os produtos do objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança e durante o transporte, devendo constar na embalagem: quantidade, procedência, marca, referência, fabricante, entre outros critérios, e de acordo com a legislação em vigor.

5.7. Não será aceito, no momento da entrega, produtos de marca diferente daquela constante na proposta vencedora. No caso de proposta que apresentar mais de uma marca, o CONTRATANTE reserva-se o direito de escolher o que melhor lhe convier.

5.8. Os bens do objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues respeitando o prazo mínimo de 70% (setenta por cento) de validade determinado pelo fabricante, conforme estabelecido em normas legais vigentes, sempre contando a partir da data de entrega.

5.9. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte seguro dos produtos do objeto deste Termo de Referência até o local de entrega, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.10. Todas as despesas e encargos incidentes sobre o transporte dos produtos do objeto deste Termo de Referência até o local de entrega como: frete, impostos, taxas e outras são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra para descarga dos produtos do objeto deste Termo de Referência, sendo que, o mesmo deverá ser alocado em local a ser definido pelo servidor responsável pelo recebimento.

5.12. A CONTRATADA deverá substituir por sua conta e risco, após notificação, no local de entrega e dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, os produtos do objeto que forem recusados ou entregues com vício, danos, defeitos, ou cuja descrição não atenda às constantes neste Termo de Referência sem prejuízo da aplicação de sanções previstas na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscal do Contrato

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13).

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13, § 2º).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13, II).

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13).

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o



término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13).

Caso ocorra o 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 (Decreto Nº 20.682/2023, Art. 13).

Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 20.682/2023).

O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 20.682/2023).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 20.682/2023).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 20.682/2023).

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. (Decreto nº 20.682/2023).

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 (Decreto nº 20.682/2023).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela



perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- *O prazo de validade;*
- *A data da emissão;*
- *Os dados do contrato e do órgão contratante;*
- *O período respectivo de execução do contrato;*
- *O valor a pagar; e*
- *Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios



pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal relativa ao produto de acordo com as normas de execução orçamentária.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de



lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de



Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de



2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços e/ou entregou materiais de acordo com a descrição contida no objeto deste edital;

Alvará Sanitário (ou licença sanitária/licença de funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º) Decreto Federal nº 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98;

Certificado de registro de estabelecimento comerciante de produtos veterinários no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme o Regulamento aprovado pelo Decreto 5.053, de 22 de abril de 2004, alterado pelo Decreto 8840, de 24 de agosto de 2016;

Para os objetos que não necessitarem de registro da ANVISA e/ou MAPA, deverá ser apresentada cópia do respectivo ato formal dispensando o mesmo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de: 60.242,66.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 12.048,532	Percentual: 20%
Conta para empenho: 20.001.2440 – MUNIC - AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE		
Código de despesa: 08	Elemento de despesa: 33903018, 33903006 e 33903099.	
Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 48.194,128	Percentual: 80%
Conta para empenho: 20.005.2.421 – BLVIG FNS – AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE		
Código de despesa: 23	Elemento de despesa: 33903018, 33903006 e 33903099.	



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

P R E F E I T U R A D E



Lages, 13 de outubro de 2025.

Juliano Schneider Borba
Auxiliar de Administração
juliano.borba@saudelages.sc.gov.br

Geanice Ledo
Executivo de Bem-Estar Animal
cobea@lages.sc.gov.br