



GABINETE DO PREFEITO - GP/PMPA
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA INTEGRADA - GP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento, com repasse financeiro, de Entidades Protetoras de Animais, empresas prestadoras de serviço de Creches e hospedagem para albergagem de caninos e felinos, encaminhados pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), através do Gabinete da Causa Animal (GCA), oriundos dos abrigos temporários e recolhidos por maus tratos que porventura se fizerem necessários.

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	SERVIÇOS VETERINÁRIOS	22.22

1.1.1. A contratação será realizada em único item.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2. Não é possível o parcelamento do objeto do presente credenciamento.

1.1.2.1. Tal enquadramento justifica-se pois os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto deste credenciamento como serviço comum.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o padrão de desempenho e qualidade são objetivamente e razoavelmente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o artigo 6º, XIII da Lei Federal 14.133/2021 e artigo 3º, inciso III, do Decreto Municipal 20.587/2020.

1.2.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.3. Subcontratação

1.3.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.3.1.1. Justifica-se a vedação porque o serviço prestado de albergagem poderá ser prestado somente com a credenciada.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução .

1.5. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1 Sob a ótica da dimensão ambiental, toda contratação incorre em impactos ambientais e, por consequência, demanda medidas de enfrentamento e mitigação de tais impactos.

3.1.2 Para avançar no modelo de Gestão da Sustentabilidade, pautada nas seguintes dimensões: ambiental, econômica, social, cultural, ética, jurídico-política e organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA). A CREDENCIADA deverá:

3.1.2.1. Deverá realizar a separação física em recipientes (lixo seco, orgânico e contaminado) e destinar adequadamente os resíduos gerados por suas atividades, conforme normas legais e vigentes e exigências deste Termo de Referência.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail gp.causaanimal@portoalegre.rs.gov.br

3.2.2. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

3.2.3. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Condições gerais

4.1.1 Os interessados em participar do processo de credenciamento deverão ter instalação/sede no município de Porto Alegre e Região Metropolitana, no ato da assinatura do contrato, para que os animais não sejam submetidos a longos percursos de transporte, bem como facilitar a visita dos mesmos por pessoas interessadas na adoção.

4.1.2. A seleção de animais que serão albergados será exclusivamente de responsabilidade da PMPA, através do GCA.

4.1.3. A CREDENCIADA ficará sujeita às vistorias que serão realizadas pelos técnicos do GCA, sempre que necessário para avaliar o bem-estar dos animais.

4.1.4. O credenciamento de empresas prestadoras de serviços somente serão aceitas as que se enquadre no objeto como Creches e ou Hospedagem.

4.1.5. A participação no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital.

4.1.6. Não será permitido a albergagem de animais que não forem encaminhados pelo Gabinete da Causa Animal através do fiscal de Serviço designado.

4.1.7. A(s) CREDENCIADAS(S) deverá(ão) receber o(s) animal(is) em suas instalações em até 01h (uma hora)

após o contato do GCA, respeitando a capacidade operacional informada pelo Entidade.

4.2. Instalações e condições nos canis:

4.2.1. Área mínima de 1m² (um metro quadrado), por animal de até 10kg (dez quilogramas); 2,5m² (dois vírgula cinco metros quadrados), por animal com peso superior a 10kg (dez quilogramas) e de até 20kg (vinte quilogramas); e 5m² (cinco metros quadrados), por animal com peso superior a 20kg (vinte quilogramas).

4.2.2. Área para os animais realizar exercícios, exposição ao sol e espaço coberto com ventilação adequada para abrigo dos animais.

4.2.3. Piso composto de material liso, lavável e impermeável que propicie adequado escoamento dos dejetos, de forma a não comprometer as condições sanitárias e ambientais do solo e dos corpos de águas naturais e artificiais.

4.2.4. Recipientes de alimentação, abastecidos de ração em horários determinados, e recipientes para água, constantemente abastecidos.

4.2.3. Boas condições de higiene, mantidas por meio de limpeza diária.

4.3. Estrutura de pessoal e equipamentos:

4.3.1. Dispor de pessoal em número suficiente para o cumprimento das obrigações do Credenciamento.

4.3.2. Disponibilizar, no mínimo, uma linha telefônica móvel (celular), a fim de facilitar a comunicação entre as partes.

4.3.3. Ter acesso a redes sociais, a fim de divulgar periodicamente na Internet os animais que estão disponíveis para adoção, e apresentar relatório mensal comprovando esta divulgação.

4.3.4. Os profissionais a serviço da CREDENCIADA ficarão responsáveis pela execução das atividades que darão suporte ao objetivo principal do credenciamento, entre estas a alimentação dos animais, a higienização dos recintos que abrigam os animais e o serviço administrativo.

4.4. Adoção dos animais

4.4.1. Promover a adoção dos animais sob sua responsabilidade, de todos os animais albergados, mediante o preenchimento de Termo de Adoção (modelo fornecido pelo GCA) e registro nos relatórios mensais.

4.4.2. Deverá manter a divulgação dos animais albergados semanalmente pela rede social informada para que possam ser adotados.

4.4.3. O interessado deverá informar como será divulgado os animais albergados (endereço rede social).

4.4.4. Obrigatório participar de todas as feiras de adoções realizadas pelo GCA.

4.4.5. A credenciada deverá doar os animais até no máximo o término do contrato.

4.5. Carta de Credenciamento

4.5.1. O interessado deverá apresentar o número total de animais que se propõe a receber.

4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, nas parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.6.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que

tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

4.7. Planilha de quantidades e formação de preços estimados

4.7.1. A planilha de quantidades e formação de preços estimados consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto respeitadas as condições estabelecidas no Edital.

5.2. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.1.1. O valor unitário da diária por animal é de R\$ 12,59.

6.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.1.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem

quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1 O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL pela natureza do serviço a ser prestado.

7.2. Registro Fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à entrada dos animais para albergagem, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 se dará pela credenciada e pelo preposto no dia da entrada de cada animal, observando o escore corporal.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL pela natureza do serviço a ser prestado.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 se dará através dos serviços executados, conforme descrição e quantitativos previstos nas Tabelas 2 e 3 deste Termo de Referência e através do Instrumento de Medição de Resultado.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR
--

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,5

Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	1,0
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,5
Deixar de dar suporte aos animais albergados (alimentação e higiene)	2
Não respeitar a capacidade operacional (número de vagas) fazendo com que os animais fiquem mal acomodados	0,5
Não atender a visita da fiscalização para realizar o acompanhamento dos animais albergados	1,0
Ser constatado Maus tratos	2

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da albergagem.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.6. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.8 Serão de exclusiva responsabilidade da credenciada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.9 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou

o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.11. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.15. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.16. Encaminhar todos os documentos para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês (óbitos, adoções, divulgação nas redes sociais e devolução dos animais).

9.2.17. O credenciado deve prever os custos e a responsabilidade de cada albergado durante a vigência do contrato.

9.2.18. Caso houver desistência do credenciamento, deverá ser comunicado ao Gabinete da Causa Animal por e-mail no mínimo 60 dias antes para destinação dos animais albergados.

9.2.19. O serviço de recebimento de animais deverá ser realizado em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

9.2.20. A CREDENCIADA será responsável pela segurança e integridade física dos animais sob sua guarda, respondendo por eventuais fatos que influam na integridade física dos mesmos.

9.2.21. Dispor de pelo menos um(a) Médico(a) Veterinário(a), responsável técnico pela Entidade de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), ou apresentar atestado emitido por Médico Veterinário que presta serviço de atendimento aos animais no local, sempre que necessário.

9.2.21.1 Caso a CREDENCIADA for empresa prestadora de serviços com Creches e hospedagem, deverá dispor de responsável técnico Médico(a) Veterinário(a) conforme norma estabelecida pelo CRMV.

9.2.22. Nos casos em que o animal for a óbito nas dependências da CREDENCIADA, esta deverá comunicar imediatamente ao GCA e o Médico Veterinário responsável pela Entidade deverá emitir atestado de óbito contendo registro fotográfico do animal.

9.2.23. Sempre que um animal for recebido pela CREDENCIADA deverá ser preenchida uma ficha cadastral, conforme modelo fornecido pelo GCA, onde constarão todas as informações sobre o animal (espécie, sexo, porte, pelagem, estimativa de idade e características físicas e/ou doenças crônicas aparentes) e também a carteira vacinal de cada animal.

9.2.24. Ficar sempre à disposição para eventuais visitas da fiscalização do GCA, que poderá ocorrer sem a necessidade de sua prévia ciência.

9.2.25. Em caso de emergência, deve ser comunicado ao fiscal de serviço a liberação de atendimento gratuito ao animais albergados na Unidade de Saúde Animal Victória ou se preferir realizar atendimento privado por médico veterinário pela credenciada sem ônus para o contratante

9.2.26. Se necessário ministrar medicação aos animais sob sua responsabilidade e guarda, conforme prescrição veterinária. A comprovação se dará através do registro na ficha cadastral do animal, assinada pelo médico-veterinário responsável.

9.2.27. Fornecer alimentação adequada, em termos qualitativos e quantitativos, aos animais sob sua responsabilidade e guarda.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.9. Comunicar à credenciada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à credenciada o direito ao devido processo legal.
- 9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela credenciada, efetuem os serviços.
- 9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.
- 9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.
- 9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.
- 9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.
- 9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.3.24. Realizar o transporte dos animais até as instalações/sede da CREDENCIADA, quando da entrega dos mesmos para execução do objeto, bem como quando do retorno dos mesmos ao local de origem.

9.3.25. Realizar a seleção de animais que serão atendidos pelo Credenciamento.

9.3.26. Realizar a entrega dos carteira de vacinação com vacinas essenciais (polivalente e antirrábica), castrados, com certificado de microchipagem.

9.3.27. Fornecer vacinas (antirrábica e polivalente) periodicamente, caso estiver com prazo de revacinação expirado ou perto de vencer conforme protocolos estabelecidos para cada espécie.

9.3.28. Fornecer antiparasitários (vermífugos e antipulgas e carrapatos) aos animais periodicamente, de acordo com protocolos estabelecidos para a espécie.

9.3.29. Disponibilizar, gratuitamente, o atendimento veterinário (clínico e cirúrgico) aos animais atendidos pelo Credenciamento na Unidade de Saúde Animal Victória, caso necessário.

9.3.30. Realizar visitas periódicas às instalações de albergagem e notificar expressamente a CREDENCIADA em caso de constatação de irregularidades.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à credenciada.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a credenciada das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela credenciada para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.21. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta e disponibiliza seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4.22. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.23. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.24. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.25. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.26. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.27. O poder público poderá, através dos fiscais designados, a qualquer momento retirar os animais albergados para realizar feira de adoção ou transferir de local.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços de albergagem.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a credenciada necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina Veterinária ou declaração de Isenção para empresas prestadoras de serviço conforme objeto do credenciamento.

10.3.1. Justifica-se esta exigência porque está previsto o credenciamento de empresas prestadores de serviços (creches e hospedagens).

10.4. Demais exigências

10.4.1. Apresentar o número total de animais que se propõe a receber para albergagem.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Os interessados em participar do processo de credenciamento deverão ter instalação/sede no município de Porto Alegre e Região Metropolitana.

11.1.1. Justifica-se esta exigência para que os animais não sejam submetidos aos longos percursos de transporte, bem como facilitar a visitação dos mesmos por pessoas interessadas na adoção.

ANEXO A - TERMO DE ADOÇÃO E GUARDA RESPONSÁVEL

TERMO DE ADOÇÃO E GUARDA RESPONSÁVEL

ADOTANTE:

Nome: _____

Identidade: _____

 rg o expedidor: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANIMAL ADOTADO:

Espécie: _____ Número do Microchip: _____

Raça: _____

Sexo: [] F [] M Idade: ____ DN: ____ / ____ / ____

Nome: _____

Pelagem: _____

Sinais característicos: _____

Origem: _____

COMPROMISSO Pelo presente termo de adoção, comprometo-me

a: 1. Manter o animal adotado em boas condições de abrigo, higiene, alimenta o, saúde e em espaço físico que o possibilite exercitar-se e que tenha liberdade para expressar comportamento natural;

2. Levar o animal periodicamente ao Médico Veterinário para vacina o, vermifuga o e sempre que se fizer necessário;

3. Não manter o animal isolado, preso em corrente ou confinado em espaço pequeno e sem luz e aera o adequada;

4. Dar alimenta o adequada e balanceada diariamente e manter os recipientes de água e

comida sempre limpos e frescos;

5. Em hipótese alguma tratar o animal com violência física e psicológica ou abandoná-lo;

A adoção deve ser pensada a curto e a longo prazo, pois o animal se torna responsável até o fim da vida, se por algum motivo de força maior não puder

mais ficar com o animal deve procurar um lar seguro para ele, a fim de garantir ao novo tutor a assistência necessária;

6. Caso ocorram problemas graves de adaptação entre o ADOTANTE e o animal adotado, o ADOTANTE deverá entrar em contato imediatamente com o DOADOR para que seja feito de imediato o cancelamento da adoção;

7. Concordar em receber visita de pós-adoção, sem aviso prévio, para a verificação das condições de criação do animal;

8. Caso ocorra qualquer hipótese de MAUS TRATOS, como a prática de agressão com o animal, em qualquer circunstância, abandoná-lo voluntariamente, deixar de alimentá-lo

corretamente, expor o animal a qualquer circunstância que traga risco a sua sobrevivência, além das causas, anteriormente citadas, o ADOTANTE, PODERÁ VIR A RESPONDER CRIMINALMENTE,

supostamente, em tese, pela prática delituosa tipificada pelo artigo 32, da Lei dos Crimes Ambientais nº 9.605/98. Além de perder a guarda do animal, que retornará imediatamente para a posse do DOADOR;

9. O ADOTANTE declara estar ciente de que todos os animais têm características inerentes a sua espécie, eles latem/miam e têm necessidade de urinar e defecar (muitas vezes em locais inapropriados).

Se o animal vai viver em apartamento ou casa sem quintal, é obrigatório levá-lo à rua para fazer suas necessidades, pelo menos 2 (duas) vezes ao dia.

No caso de gatos, é obrigatório manter a caixa de areia sempre limpa. O animal pode também contrair doenças as quais devem ser tratadas por um médico veterinário;

10. Em caso de adoção de animal não castrado, como filhotes, o ADOTANTE se compromete a levar o animal a uma clínica veterinária especializada para realizar a esterilização do mesmo e, em hipótese alguma,

deve permitir que o animal se reproduza;

11. Declaro-me assim ciente das normas acima, as quais aceito, assinando o presente Termo de Responsabilidade, assumindo plenamente os deveres que nele constam, bem como

os outros relacionados à adoção responsável e que não estejam incluídos neste Termo.

ABANDONAR OU MALTRATAR ANIMAIS É CRIME. PENA DE 3 MESES A 1 ANO DE DETENÇÃO E MULTA (LEI FEDERAL 9605/98).

Porto Alegre, ___ de _____ de 20__

Assinatura Doador

Assinatura Adotante



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Melo, Prefeito do Município de Porto Alegre**, em 05/08/2024, às 15:17, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **29662183** e o código CRC **65B9DF5C**.

24.0.000079263-9

29662183v12