

Processo Administrativo SEI n.º 3552205.404.00007898/2025-51

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025**

PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM O OBJETIVO DE EXECUTAR O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO HOSPITAL VETERINÁRIO MUNICIPAL DE SOROCABA, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MEDICAMENTOS, INSTRUMENTOS, INSUMOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS VETERINÁRIOS PARA CÃES E GATOS, E TODOS OS CUSTOS DE SUA AQUISIÇÃO, ARMAZENAMENTO E UTILIZAÇÃO, BEM COMO A CONTRATAÇÃO, ÀS SUAS EXPENSAS E DA MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA.

Neste ato, torna-se público o Edital de Chamamento nº 02/2025 - SEMA que será regido conforme a Legislação vigente e sob as cláusulas expostas a seguir:

## **1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista, em Sorocaba/SP, CEP: 18013 - 280, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal doravante denominada SEMA, neste ato e nos termos da Lei, representada pelo Secretário Alfeu Malavazzi Neto, torna público o presente edital de chamamento público SEMA/GS nº 02/2025, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração conforme o objeto apresentado.

1.2. O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal nº 13.019/14 (MROSC), Decreto Municipal nº 26.317/2021, alterado pelo Decreto Municipal nº 26.932/2022, LOAS, Instrução Normativa n.2 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas correlatas e eventuais alterações, bem como outras legislações vigentes.

1.3. Este edital dispõe acerca da seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO para a execução do Serviço de implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, incluindo-se a disponibilização de materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição,

armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária.

1.4. Os interessados em participar deste edital poderão apresentar suas propostas, em seus respectivos envelopes e junto aos demais documentos, conforme disposições contidas neste instrumento. O local, dia e hora para recebimento da documentação e das propostas, bem como para início da abertura dos envelopes se encontra no item 23 Cronograma do Edital.

Envelope 1: PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO  
Envelope 2: PROPOSTA DE PREÇO DE TRABALHO  
Envelope 3: PROPOSTA DE HABILITAÇÃO

1.5. O Chamamento Público é procedimento formal para a realização de Termo de Colaboração entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil — OSCs, nos termos do Art. 2, incisos VII e XII, e Art. 16 da Lei Federal 13.019/14.

A entrega dos envelopes de **PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO e PROPOSTA PREÇOS DE TRABALHO** ocorrerão em mesmo ato conforme cronograma, tendo como previsão as informações a seguir:

I – Data: **21/05/2025**

II – Hora: *até as 10h30*

III – Local: Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal de Sorocaba, localizada na Rua Santa Maria, 197, Vila Hortência, Sorocaba/SP CEP: 18020-016.

1.6. Entende-se por Administrador Público para este ato, o disposto no inciso V do Art. 2 da Lei Federal 13.019/14.

1.7. Entende-se por Organizações da Sociedade Civil — OSC — àquelas organizações indicadas no inciso I do Art. 2 da Lei Federal 13.019/14, alterado pela Lei 13.204/2015.

1.8. Integram este edital os seguintes anexos:

### EDITAL DE CHAMAMENTO

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO / MODELO PROPOSTA TÉCNICA**

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS (PARTE I e PARTE II)**

**ANEXO V - TERMO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ANEXO VII - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**ANEXO VIII - TERMO DE PERMISSÃO DE BEM IMÓVEL**

1.9. As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes junto ao site <https://meioambiente.sorocaba.sp.gov.br/> ou solicitar por meio de e-mail [sema@sorocaba.sp.gov.br](mailto:sema@sorocaba.sp.gov.br).

1.10. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do edital, deverão ser esclarecidas **somente** com a Comissão de Seleção, mediante solicitação **por escrito**, pelo endereço eletrônico mencionado acima.

1.11. No dia e horários previamente agendados com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, através dos e-mails: [bemestaranimal@sorocaba.sp.gov.br](mailto:bemestaranimal@sorocaba.sp.gov.br) ou [sema@sorocaba.sp.gov.br](mailto:sema@sorocaba.sp.gov.br), a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá realizar visitas técnicas no Hospital Veterinário, para conhecimento das condições das instalações físicas e de infraestrutura, para elaboração do seu Plano de Trabalho, até 24 horas antes da entrega dos envelopes, das 8 às 16 horas. Dessas visitas será emitido um Atestado de Visita Técnica assinado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal ou membro por ele designado.

1.12. A VISITA TÉCNICA é facultativa, caso decline deste direito, a Organização Social deverá apresentar declaração formal, de que tem conhecimento das condições das instalações físicas e de infraestrutura, para elaboração do seu Plano de Trabalho, que deverá ser entregue quando da sessão pública, junto com o envelope 1.

## **2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1. O presente tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, incluindo-se a disponibilização de materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária, pelo período de 12 meses, com o valor de 7.999.755,66 (Sete Milhões, Novecentos e Noventa e Nove Mil, Setecentos e Cinquenta e Cinco Reais e Sessenta e Seis Centavos). Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 26.317/21 e suas

alterações, respeitada ainda a hierarquia entre tais instrumentos. A repactuação estará condicionada à disponibilidade orçamentária da Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal e as disposições gerais do Decreto 26.317/2021, art. 13, inciso III, alínea. O Hospital Veterinário fica situado à Avenida: Betsaida, 25 – Jd Betânia – Sorocaba/SP.

2.1.1 A aprovação da proposta está condicionada ao limite do teto de recursos e metas previstas no presente edital, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira da SEMA e precederá de avaliação técnica da Comissão de Seleção formada por servidores da SEMA.

2.1.2 Entende-se por Organização da Sociedade Civil

2.1.2.1 entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

2.1.3 A parceria objeto deste edital será formalizada por meio de Termo de Colaboração assinado entre a **SEMA** e a **OSC** selecionada.

### **3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E A METODOLOGIA A SER EMPREGADA EM SUA EXECUÇÃO**

3.1. As atividades envolvem o gerenciamento do Hospital Veterinário Municipal, que realizará atendimento a cães e gatos de responsáveis residentes no Município de Sorocaba, cadastrados em programas sociais de baixa renda e/ou vulnerabilidade social, às Organizações Não Governamentais (ONGs) voltadas para a causa animal, aos protetores independentes cadastrados na Seção de Proteção e Bem-Estar Animal (SPBEA), aos animais recolhidos pela Prefeitura Municipal e animais encaminhados pela Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

3.2. O funcionamento do Hospital Veterinário Municipal fica definido da seguinte forma:

3.2.1 De segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 17:00, para consultas eletivas, emergências, urgências, exames e cirurgias;

3.2.2 De segunda à sexta-feira das 17:01 às 07:59, somente casos de emergências e urgências ;

3.2.3 Sábado das 08:00 às 13:00, para consultas eletivas, exames, emergências e urgências;

3.2.4 Sábado após as 13:00, Domingos e Feriados, somente casos de emergências e urgências;

3.2.5 As internações, serão destinadas para os animais atendidos durante horário de atendimento estabelecido pelo Hospital Veterinário Municipal, nos casos referentes aos itens 3.2.1 e 3.2.3, serão assistidos pela equipe fixa e nos casos referentes aos itens 3.2.2 e 3.2.4 serão assistidos pela equipe de plantonistas, que deverá conter no mínimo: 2 (dois) auxiliares de limpeza, 2 (dois) médicos veterinários e 2 (dois) auxiliares veterinários;

3.2.5.1 Neste período não serão previstos procedimentos de alta complexidade.

3.2.6 Os ambientes do Hospital deverão estar devidamente identificados com placas e/ou cartazes informativos sobre os serviços prestados no Hospital Veterinário Municipal, inclusive os horários de atendimento e a descrição dos casos que se enquadram em emergência e urgência, além de demais materiais de divulgação sobre doenças, endemias e práticas voltadas à saúde pública e posse responsável. O estabelecimento estará sujeito à fiscalização por parte da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem Estar Animal a fim de garantir o cumprimento adequado ao disposto neste instrumento.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão apresentar propostas para a execução do serviço proposto toda e qualquer Organização da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, da Lei Federal 13.019/14, respeitadas as demais disposições deste edital.

4.2. A simples participação no certame pressupõe seu conhecimento prévio e sua concordância com o atendimento das disposições deste edital e, ainda, com as orientações a serem emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou do Tribunal de Contas da União, ainda que não expressamente consignadas neste instrumento.

4.3. As proponentes devem possuir:

4.3.1 Hum ano de existência, conforme disposto no artigo 18, inciso I, “a”, do Decreto nº 26.317/21, com cadastro ativo comprovado por meio de

documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

4.3.2 Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

4.3.3 Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas.

## **5. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS**

### **5.1. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1.1 Os créditos orçamentários necessários para as despesas de custeio poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, no que couber, desde que atendidas as exigências dos incisos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 26.317/21 e suas alterações.

5.1.2 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma financeiro apresentado pela OSC, totalizando o montante de no máximo R\$ 7.931.648,88 (sete milhões, novecentos e trinta e um mil e seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos), por 12 (doze) meses, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/21 e suas alterações. As despesas correrão sobre a programação orçamentária, segundo Decreto 26.317/2021, art. 4o, I, “d”;

### **5.1.3**



PROGRAMA	FONTE	ECONÔMICA	AÇÃO	DESPESA	COD. DE APLICAÇÃO	RESERVA	VALOR
6001	01	3.3.50.39.00	2050	4379	1100000	8632	R\$ 4.694.901,96

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MESES	Nº PARCELAS	VALOR DOS REPASSES
junho/2025	1	R\$ 666.970,74
julho/2025	2	R\$ 666.970,74
agosto/2025	3	R\$ 666.970,74
setembro/2025	4	R\$ 666.970,74
outubro/2025	5	R\$ 666.970,74
novembro/2025	6	R\$ 666.970,74
dezembro/2025	7	R\$ 666.970,74
janeiro/2026	8	R\$ 666.970,74
fevereiro/2026	9	R\$ 666.970,74
março/2026	10	R\$ 666.970,74
abril/2026	11	R\$ 666.970,74
maio/2026	12	R\$ 666.970,74
	<b>Total:</b>	R\$ 7.931.648,88

### 6. DOS VALORES PREVISTOS

**6.1.** Os recursos repassados pela **SEMA** à **OSC** serão utilizados para as despesas relacionadas diretamente com a execução do objeto deste edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas, observando no que couber o art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/2021. Além disso, deverá constar previsão das despesas administrativas e/ou de custeio indireto no plano de trabalho, e não apenas na memória de cálculo da proposta de preço.

**6.2.** A critério da SEMA e mediante a concordância do parceiro, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 25% do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

### **6.3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**6.3.1** As despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:  
32.01.00.18.542.6001.2050.3.3.50.39.00 - Controle Populacional e Saúde Animal.

## **7. VIGÊNCIA**

**7.1.** O Termo de Colaboração a ser formalizado terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se acordado entre os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente, devidamente justificado e aprovado pela SEMA.

I) a vigência e a possibilidade de renovação do mesmo, se for o caso, limitada a lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto, desde que o período total da avença não ultrapasse 5 (cinco) anos;

7.2. A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

7.3. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **SEMA**, mediante solicitação da OSC, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

## **8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá entregar a proposta técnica e proposta de preço dentro de envelope lacrado, dentro do prazo limite fixado neste edital, contendo:

---

### **ENVELOPE 1— PROPOSTA TÉCNICA**

Identificação externa:

- I. Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- II. Chamamento Público SEMA/GS n.º XX/2025;

Conteúdo:

- a) Ofício dirigido ao(a) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal, indicando o número do presente edital, bem como o objeto que se pretende concorrer;
- b) Plano de trabalho elaborado pela proponente para o Hospital Veterinário Municipal, na forma do ANEXO III — PLANO DE TRABALHO, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e, a última, assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.
- 

## **ENVELOPE 2— PROPOSTA DE PREÇO**

Identificação externa:

- I. Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- II. Chamamento Público SEMA/GS n.º XX/2025;

Conteúdo:

- a) Anexo IV— Proposta de Preço;
- b) Anexo V — Planilha Orçamentária.
- 

8.2. Todas as Organizações Sociais interessadas deverão apresentar, com os envelopes I e II o atestado de visita técnica, conforme anexo VI ou declaração de não realização de visita, conforme anexo VI – b deste edital

8.3. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta.

8.4. Não serão admitidos documentos enviados por via postal, internet, fac-símile, telegrama, ou por meio ou endereço diverso e depois do dia e horário fixados para recebimento das propostas de parceria.

---

8.5. Os documentos apresentados como cópia deverão conter a informação "confere com o original", serem assinados e datados.

8.6. Uma vez analisadas e publicadas as notas das propostas técnicas, proceder-se-á à abertura do envelope 02 (propostas de preço).

8.7. O envelope 3 — Habilitação deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis **após a homologação**, conforme convocação do primeiro colocado e deverá conter:

---

### **ENVELOPE 3— HABILITAÇÃO**

Identificação externa:

- I. Razão social da Organização da Sociedade Civil;
- II. Chamamento Público SEMA nº 02/2025;
- III. Conteúdo Interno do envelope:  
Documentos descritos no item 10

---

## **9 SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 As propostas técnica e de preços deverão ser **entregues e protocoladas em envelope fechado, conforme item 8,** na Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem Estar Animal, situado a Rua Santa Maria, 197 – Vila Hortência, Sorocaba/SP, até 10:30 h do dia 21/05/2025, sendo que neste mesma data será precedida a abertura do envelope 1 - Proposta Técnica às 11:00 hs.

### **9.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.2.1. O julgamento, correspondente à etapa de SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, será feito conforme segue:

Pela Comissão de Seleção estabelecida pela Portaria SEMA nº 08/2025, de 10 de abril de 2025, publicado em Jornal do Município em 10/04/2025, que apresentará, em até 10 dias corridos, parecer técnico após análise das propostas apresentadas e a classificação ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas.

I - A Comissão de seleção será composta por membros representantes da Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal a serem designados por ato publicado no Jornal do Município de Sorocaba.

II - Será assegurada a participação de, pelo menos, dois servidores ocupantes de cargo eletivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

III - Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

9.2.1.1 A avaliação se dará em duas etapas de julgamento, sendo:

- Primeira Etapa — Avaliação da Proposta Técnica (envelope 1)
- Segunda Etapa — Avaliação da Proposta de Preço (envelope 2)

A avaliação seguirá conforme pontuações demonstradas na Tabela 2 a seguir:

### **9.3 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PRIMEIRA ETAPA - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/TRABALHO**



<b>Critério de avaliação</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por item</b>
<b>(A) Proposta de Plano de Trabalho]</b> - Adequação da proposta aos Objetivos Específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria	- Grau <b>PLENO</b> de atendimento (25); - Grau <b>ELEVADO</b> de atendimento (20); - Grau <b>SATISFATÓRIO</b> de atendimento (15); - Grau <b>INSATISFATÓRIO</b> de atendimento (10); <b>NÃO ATENDIMENTO</b> (00).	25 pontos
<b>(B) [Indicadores e Metas]</b> - Descritivo de como serão alcançados indicadores e metas mínimas e proposição de como poder-se-á implementá-los para trazerem resultados relevantes ao Programa e à sociedade, destacando-se as formas de avaliação da satisfação do usuário;	- Grau <b>PLENO</b> de atendimento (20);  - Grau <b>ELEVADO</b> de atendimento (15);  - Grau <b>SATISFATÓRIO</b> de atendimento (10);  - Grau <b>INSATISFATÓRIO</b> de atendimento (05);  - <b>NÃO ATENDIMENTO</b> (00).	20 pontos



<p><b>(C) [Portfólio]</b> - Experiência do proponente e equipe executante do projeto e sua relação com a proposta apresentada por meio de experiência comprovada na realização de atividades e/ou projetos relacionados ao objeto da parceria, histórico de atuação da OSC em medicina veterinária, tais como (sem prejuízo de outros):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;</li><li>- as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações consideradas relevantes;</li><li>- publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;</li><li>- currículos dos profissionais integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados,</li></ul>	<p>- Grau <b>PLENO</b> de atendimento (25);</p> <p>- Grau <b>ELEVADO</b> de atendimento (20);</p> <p>- Grau <b>SATISFATÓRIO</b> de atendimento (15);</p> <p>- Grau <b>INSATISFATÓRIO</b> de atendimento (10);</p> <p>- <b>NÃO ATENDIMENTO</b> (00).</p>	<p>25 pontos</p>
--	---	------------------



empregados, entre outros; - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; - prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC.		
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>70 pontos</b>

PLENO	ELEVADO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO	NÃO ATENDIDO
100% Da Nota Máxima	75% Da Nota Máxima	50% Da Nota Máxima	25% Da Nota Máxima	0%
PLENO: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente irrepreensíveis e atendendo plenamente às prescrições do Edital e seus Anexos; destacável coerência e integração das atividades aos espaços; absoluta clareza e objetividade da exposição; atendimento pleno às exigências de separação das metas de atendimento. = 100% (cem por cento) da pontuação máxima atribuída				
ELEVADO: texto com informações razoavelmente completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo a boa parte das prescrições do Edital e seus Anexos; coerência e integração das atividades				

aos espaços; clareza e objetividade da exposição; atendimento às exigências de separação das metas de ocupação. = 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima.

SATISFATÓRIO: texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado e relativa objetividade e clareza, com indicação mínima das atividades e sobre as metas de ocupação. = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.

NÃO ATENDIDO: texto e informações incompletas; tópicos ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado. = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.

A divulgação do resultado preliminar da análise da proposta técnica será publicado na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial no dia 30/05/2025.

O prazo para interposição de recurso para esta etapa será de 05 dias úteis, contados a publicação do resultado preliminar, ou seja, de 02/06/25 a 06/06/25, e mais 5 dias úteis para eventuais contra razões, ou seja, de 10/06/25 a 16/06/25, com publicação do julgamento dos(s) recursos(s) em 17/06/2025.

#### 9.4 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO — AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Avaliação Financeira		30
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	

As Propostas de Preço serão atribuídas pontuações em conformidade com as fórmulas a seguir:

$$\text{NPPP} = \frac{\text{Menor Valor}}{\text{Valor em Análise}} \times 100$$

$$\text{NPPF} = \frac{\text{NPPP} \times 30}{100}$$

Onde: NPPP = Nota de Proposta de Preço Parcial

NPPF = Nota de Proposta de Preço Final

Menor valor = Menor Valor Global proposto entre as participantes

Valor em Análise = Valor Global da Proposta em Análise

Peso Máximo atribuído = 30

A divulgação do resultado preliminar da análise da proposta de preços será publicado na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial no dia 24/06/2025.

O prazo para interposição de recurso para esta etapa será de 05 dias úteis, contados a publicação do resultado preliminar, ou seja, de 25/06/25 a 01/07/25, e mais 5 dias úteis para eventuais contra razões, ou seja, de 03/07/25 a 09/07/25, com publicação do julgamento dos(s) recursos(s) em 11/07/2025.

9.4.1. Serão desclassificadas as propostas que:

9.4.1.1 não atenderem às exigências mínimas do edital e seus anexos;

9.4.1.2 apresentarem valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas não coerentes com os de mercado;

9.4.1.3 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos na avaliação da proposta técnica e proposta de preço, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

9.4.1.4 Serão desclassificadas as OSCs que apresentarem nota final igual ou inferior a 70 (oitenta) pontos ou obtiverem nota 0 (zero) em uma das propostas avaliadas.

## **9.5 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.5.1. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

9.5.1.1 Maior nota na Proposta Técnica;

9.5.1.2 Maior nota na Proposta de Preço;

9.5.1.3 Itens complementares agregados na proposta.

## **9.6 DA CLASSIFICAÇÃO**

9.6.1. Será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior pontuação final, que será atribuída pela soma simples da avaliação da Proposta Técnica e avaliação da Proposta de Preço.

9.6.2. As propostas apresentadas serão classificadas de acordo com a nota obtida.

9.6.3. A proponente que não obtiver pelo menos 70% (setenta por cento) da pontuação máxima será desclassificada.

9.6.4. As propostas de preço com valores superiores ao indicado neste edital, serão desclassificadas automaticamente do processo de seleção.

9.6.5. A partir da análise realizada pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do Resultado preliminar do processo de seleção em ordem decrescente da referida pontuação obtida, em sítio eletrônico oficial.

#### 9.7 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.7.1. Cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato, os casos de:

9.7.1.1 julgamento das propostas;

9.7.1.2 anulação ou revogação do chamamento público.

9.7.2. As proponentes poderão interpor recurso e contrarrazões, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolado na Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, conforme cronograma.

9.7.3. Em tratando-se de recurso, não serão aceitos e analisados novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

9.7.4. Não será conhecido o recurso quando interposto:

9.7.4.1 Fora do prazo;

9.7.4.2 Por quem não seja legitimado;

9.7.4.3 Após exaurida a esfera administrativa.

9.7.5. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

- 9.7.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica da Comissão de Seleção.
- 9.7.7. Tratando-se de impugnações quanto ao Edital, as mesmas poderão ser apresentadas com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data marcada para recebimento das propostas/envelopes. O ato deverá ser endereçado ao Secretário da SEMA e protocolado na Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal.
- 9.7.8. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação final.
- 9.7.9. Não haverá contrapartida em recursos financeiros, uma vez que se trata de Termo de Colaboração.

## **10. CELEBRAÇÃO DO TERMO**

- 10.1. A OSC será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelo Artigo 17 e 18 do Decreto Municipal nº 26317/2021, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento de solicitação por parte da Comissão de Seleção:
- 10.2. Declaração de funcionamento contínuo nos últimos 3( três) anos, emitida no exercício de 2025 (previsto em Lei 15.080 de 2024 - LDO Federal 2025 - art. 89, VII e XIII).
- 10.3. Estão impedidos de receber repasses públicos e celebrar os instrumentos contratuais de acordo com este Edital de Chamamento:
- I - as entidades de direito privado, com fins lucrativos;
- II - entidade responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto ou membro da comissão de seleção e análise de propostas, seja dirigente,

gerente, responsável técnico ou subcontratado;

III - entidade que não atenda aos requisitos de habilitação;

IV - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

V - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VI - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

VII - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VIII - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar

parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

IX - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

X - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

#### **I – habilitação jurídica:**

a) documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida a redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo; (Redação dada pelo Decreto nº 26.932/2022)

b) ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e

devidamente registrado em cartório;

c) demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:

1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;

e) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;

f) comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

## **II – regularidade fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;

- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho;

**III – documentos de qualificação técnica:**

- a) demonstração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, exigido conforme a complexidade do objeto do ajuste;
- b) demonstração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- c) para fins de atendimento da alínea “b”, do inciso III, não será necessária a demonstração de instalações e condições de materiais;

**IV – qualificação econômico-financeira:**

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais

quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;  
b) parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;  
c) demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste;

c.1) Os índices adotados para a comprovação da boa situação financeira da Instituição, deverão resultar em valores maiores ou iguais a 01 (um) e serão os índices de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), resultantes da aplicação das fórmulas:

#### **Índice de Liquidez geral (ILG)**

**ILG** = Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

---

Passivo Circulante + Passivo Não circulante

[O Índice de Liquidez Geral – ILG indica quanto a Instituição possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.]

#### **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**

**ILC** = Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

[ O Índice de Liquidez Corrente – ILC indica quanto a Instituição possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.]

### **Índice de Solvência Geral (ISG)**

**ISG =** Ativo Total

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

[O Índice de Solvência Geral – ISG expressa o grau de garantia que a Instituição dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.]

c.2) Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “maior ou igual a 01(um)” é considerado adequado à comprovação da boa situação financeira. Visto que, neste valor (maior ou igual a um) retrata-se situação financeira de boa qualificação econômica, bem como amplia as possibilidades de assegurar o integral cumprimento do ajuste, por parte da entidade. Valores inferiores a “01 (um)” tornarão a proponente inabilitada.

c.3) A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da Instituição e de seu contador, devidamente identificados.

### **V – Documentações complementares:**

- a) Declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
- b) Declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o Município;
- c) Declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;
- d) Declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba e em outros Municípios no Estado de São Paulo;
- e) Apresentar prestações de contas, referente ao ano de 2024, com a validação do setor responsável. f) declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) Declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- h) Certidão do Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

- i) Declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- j) Declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias;
- l) Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013;
- m) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- n) Certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à entidade e seu representante legal;
- o) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual;
- p) Declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no Decreto Municipal nº 26.317/2021;
- q) Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.
- r) Regulamento de compras e contratação de pessoal.

10.4. A capacidade técnica e operacional da **OSC** independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

10.5. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados no item 10.1 deste edital ou quando as certidões referidas do mencionado item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada para, no prazo improrrogável de 05 dias corridos contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, publicado em meio eletrônico oficial, para regularizar a documentação, sob pena de inabilitação.

10.6. A ausência de quaisquer documentos previstos no item 10.1 deste edital acarretará na inabilitação da **OSC**.

10.7. Da inabilitação, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação e/ou a intimação da OSC observando para tanto o item 9.8 deste edital.

## **11. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

11.1. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como das informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhadas em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da proposta, exclusivamente para o endereço eletrônico [sema@sorocaba.sp.gov.br](mailto:sema@sorocaba.sp.gov.br).

## **12. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

12.1. A comissão de seleção, constituída pela Portaria nº 03/2025 SEMA, é o órgão colegiado destinado a processar, analisar demandas e julgar o presente chamamento público.

- 12.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 12.3. Configurado o impedimento previsto no item 12.2 deste edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 12.4. A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a **OSC** e a administração pública.
- 12.5. Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não sejam membros desse colegiado.
- 12.6. A comissão de seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela **OSC** ou para esclarecer dúvidas e omissões.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Quando a execução do objeto estiver em desacordo com o plano de trabalho, Edital de Chamamento ou Instrumento Convocatório, com as normas vigentes que regulamentam a matéria e em especial com o instrumento a ser pactuado, a Administração Pública Municipal, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à entidade privada sem fins lucrativos as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajuste e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da aplicada;

IV - nos casos de aplicação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, multa, na forma prevista em edital de chamamento ou no instrumento pactuado.

#### **14. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O primeiro repasse financeiro será realizado em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do instrumento contratual.

14.2. Como condição essencial para liberação dos recursos financeiros, a Instituição deverá prestar contas mensalmente à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, impreterivelmente até o 40º (quadragésimo) dia após o recebimento do repasse financeiro.

14.3. Quando o 40º (quadragésimo) dia for aos finais de semana ou feriados, deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente;

14.4. Os repasses subsequentes serão realizados mensalmente, após a entrega da prestação de contas do mês anterior, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo divididos em valores fixos e variáveis.

14.5. Serão considerados valores fixos as despesas com Recursos Humanos (equipe integral atuante no serviço), Utilidades Públicas e Serviços de Vigilância e Limpeza (caso seja contratada empresa e não empregado direto), conforme descrito pela Instituição na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

14.6. Serão considerados valores variáveis todas as demais despesas (exceto Recursos Humanos, Utilidades Públicas e Serviços de Vigilância não

contemplados no item 13.3.1) previstas na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

- 14.7. Os valores variáveis serão repassados conforme cronograma financeiro apresentado pela OSC, porém se a meta mínima proposta não for cumprida, a OSC deverá ressarcir os valores pagos referentes aos procedimentos não realizados;
- 14.8. Os valores serão depositados em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.
- 14.9. Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas cláusulas, termos e condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 14.10. Nenhum repasse ou pagamento será autorizado antes de constatada a vigência do objeto, sendo vedada a atribuição de efeitos financeiros retroativos ao ajuste, bem como as suas alterações.
- 14.11. Após a apresentação da prestação de contas à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal, será encaminhado à Secretaria da Fazenda o pedido de liberação de verbas, a qual emitirá a ordem de pagamento cujo valor será depositado na conta informada anteriormente, cujo recibo de depósito valerá como comprovante de pagamento.
- 14.12. As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal 26.317/2021 e permanecerem retidas até o saneamento das impropriedades, conforme abaixo:
- 14.12.1. quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;



- 14.12.2. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;
- 14.12.3. quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- 14.12.4. quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal.
- 14.13. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras não utilizados na vigência do ajuste serão restituídos à fazenda pública municipal, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de reprovação das contas prestadas e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.
- 14.14. Os valores estipulados serão irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.
- 14.15. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses da realização do ajuste inicial, poderá ocorrer a repactuação anual, mediante comprovação de variação e/ou aumento de custos, por meio de: demonstração de que as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais preveem aumento da respectiva despesa com recursos humanos, orçamentos que demonstrem que o preço atual de determinados itens ou serviços são impraticáveis com os valores pactuados, dentre outros meios que comprovem o solicitado.
- 14.16. A repactuação de que trata o item anterior estará condicionada à disponibilidade orçamentária da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal.
- 14.17. Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, serão

obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou ainda em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês, sempre em instituição financeira oficial.

14.18. A entidade deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência do Termo de Colaboração, sendo que, caso isso não ocorra, o saldo remanescente deverá ser restituído à conta do Município, por meio de Guia de Recolhimento ou, em caso de prorrogação da parceria, mantido em aplicação financeira como provisionamento de recursos.

14.19. As despesas decorrentes da parceria correrão por conta de dotação orçamentária própria do tesouro municipal (Fonte 1), de acordo com Nota de Empenho já previamente emitida para esta execução, em CNPJ da entidade, sendo que os repasses serão mantidos em exercício financeiro futuro, enquanto perdurar a vigência da parceria, mediante rubrica orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

14.20. Demonstrativos de Custos Variáveis (Anexo ao Edital).

## **15. Da possibilidade de denúncia**

15.1. Denúncia unilateral: a denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participarem voluntariamente da avença;

15.2. Denúncia Consensual: outras situações relativas a extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser

reguladas em termo de encerramento de convênio a ser negociado entre as partes ou se for o caso, no termo de distrato.

- 15.3. No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes, ou se consumo remanescentes adquiridos com recursos do convênio, deverão os mesmos serem reincorporados ao patrimônio do município.

Parágrafo único: Fica garantida a reversão patrimonial em favor da prefeitura municipal de Sorocaba no caso de desvio de finalidade.

## **16. Em caso de Rescisão**

- 16.1. Termo de Colaboração poderá ser rescindido por descumprimento das obrigações assumidas ou infração legal. Ou ainda pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o torne formal ou materialmente inexecutável, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

- 16.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Município poderá providenciar a imediata revogação de qualquer permissão de uso dos bens públicos, caso assim houver, não cabendo à Organização da Sociedade Civil o direito a qualquer indenização.

- 16.3. Quando da conclusão, rescisão ou extinção desta parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas serão devolvidos pela Organização da Sociedade Civil ao Município, no prazo improrrogável de até 60 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial do responsável, providenciada pelo órgão competente do Município.

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da Organização da Sociedade Civil poderá ensejar a rescisão ou a revisão das condições estipuladas no instrumento contratual.

## **17. FORMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

17.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e valores apresentados na Planilha Orçamentária além das condições assinaladas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

17.2. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

17.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar ao Município mensalmente, impreterivelmente até o 40<sup>º</sup> (quadragésimo) dia após o recebimento do repasse financeiro, por meio de software fornecido pelo município, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter:

17.3.1. Consolidado das conciliações bancárias (sem conciliações pendentes);

17.3.2. Despesas realizadas no período;

17.3.3. Documentos de despesas digitalizados e legíveis;

17.3.4. Extrato de prestação de contas;

17.3.4.1. Para fins de prestação de contas, serão aceitos holerites, notas fiscais eletrônicas, danfes, guias de



recolhimento (impostos, contribuições, etc.), recibos de pagamento a autônomo (que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, número de Inscrição Municipal, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos;

17.3.4.2. Os documentos de despesas mencionados no item anterior deverão ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

17.3.4.3. Todos os documentos de despesa deverão ser assinados pelo representante legal da INSTITUIÇÃO;

17.3.5. Relação dos animais atendidos e procedimentos realizados, com descrição detalhada do animal e número de microchip.

17.3.6. Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo procedimentos realizados e projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

17.3.7. Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

17.3.8. Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- 17.3.9. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço —FGTS;
- 17.3.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 17.3.11. Relação dos profissionais vinculados às atividades realizadas com nomes, cargos, salários, de trabalho, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
- 17.3.12. Extratos bancários da conta-corrente exclusiva da parceria e da aplicação financeira;
- 17.3.13. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);
- 17.3.14. Os documentos mencionados deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
- 17.3.15. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados pela Organização da Sociedade Civil, para fiscalização a qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos;
- 17.3.16. Os documentos originais arquivados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser exatamente iguais — quanto ao conteúdo — aos arquivos apresentados à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal.;
- 17.4. A não prestação de Contas, conforme orientado, implicará a imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido.
- 17.5. Caso alguma certidão exigida esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba a realizar o pagamento cumulando o valor retroativo.
- 17.6. A Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal poderá solicitar:

- 17.6.1. Documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários — seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria — ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas;
- 17.6.2. A correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas;
- 17.6.3. Reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em desconformidade com este Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, Planilha orçamentária, leis, Normas e Instruções Vigentes;
- 17.6.4. O prazo para atender os itens acima é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação.
- 17.7. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
- 17.8. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
- 17.9. Fica vedada a utilização de recursos da parceria para o pagamento das despesas a seguir:
  - 17.9.1. Despesas a título de taxa de Administração, de gerência ou similar;
  - 17.9.2. Objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
  - 17.9.3. Despesa em data anterior à vigência da parceria;



- 17.9.4. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;
- 17.9.5. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- 17.9.6. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- 17.9.7. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- 17.9.8. Pagamento de pessoal contratado pela Instituição que não atendam às exigências do art. 36 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;
- 17.9.9. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias a execução dos serviços prestados;
- 17.9.10. Custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;
- 17.9.11. Despesas pagas em "espécie" ou em cheques;
- 17.9.12. Empréstimos;
- 17.9.13. Despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:
  - a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

- b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;
  - c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- 17.9.14. Despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;
- 17.9.15. Pagamentos a servidor ou empregado público;
- 17.9.16. Pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.
- 17.10. Os recursos financeiros deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, vedado seu uso diverso.
- 17.11. É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira do atual, e vice-versa.
- 17.12. Havendo celebração de mais de uma parceria, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo MUNICÍPIO, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar a abertura de nova conta bancária, em CNPJ da entidade, para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.
- 17.13. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

## **18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

- 18.1. Estão impedidos de receber repasses públicos e celebrar instrumentos contratuais:
- 18.1.1. As entidades de direito privado, com fins lucrativos;



- 18.1.2. Entidade responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto ou membro da comissão de seleção e análise de propostas, seja dirigente, gerente, responsável técnico ou subcontratado;
- 18.1.3. Entidade que não atenda aos requisitos de habilitação;
- 18.1.4. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 18.1.5. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 18.1.6. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 18.1.7. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
  - 18.1.7.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - 18.1.7.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - 18.1.7.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
  - 18.1.7.4. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
    - 18.1.7.5. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
    - 18.1.7.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



com a administração pública;

18.1.7.7. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

18.1.7.8. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

18.1.7.9. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

18.1.7.10. Tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei no 8.429, de 2 de

junho de 1992.

- 18.2. Para a habilitação no chamamento público e celebração de ajuste, a proponente deverá comprovar o atendimento aos critérios de habilitação elencados no item 8 por meio da apresentação dos documentos do envelope 3, conforme item 10.1 deste edital.
- 18.3. Os documentos deverão ser apresentados na forma e prazos estipulados neste edital, em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 18.4. Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da entidade e impressas em seu papel timbrado. Os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.
- 18.5. A Instituição habilitada deverá apresentar Plano de Trabalho e Proposta de Preço, atualizados.

## **19. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

- 19.1. Os próprios municipais possuem infraestrutura apropriada à natureza das atividades a serem desenvolvidas, com espaço físico compatível com a quantidade de vagas a serem atendidas, contando com banheiros adaptados, corredores e espaços amplos e interligados que garantem o fluxo e acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ofertando condições de alcance e utilização, com segurança e maior autonomia.

## **20. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

- 20.1. Após a homologação do certame, a Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal convocará as Organizações da Sociedade Civil, respeitando a classificação final do edital, para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração com a apresentação do envelope 3 — Habilitação.
- 20.2. A análise e julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela Comissão de Seleção.
- 20.3. Será inabilitada e eliminada do certame a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, apresentá-los fora do prazo de validade ou apresentar documentos que não comprovem o solicitado neste edital.
- 20.4. Realizada a análise e julgamento da habilitação, poderá a Administração Pública convocar em até 15 (quinze) dias, a proponente classificada e habilitada para assinatura do termo de colaboração, em dia e hora previamente informados por meio de seu representante legal, apresentando para tanto o documento abaixo:
- 20.4.1. Apresentação de número de conta bancária específica e individualizada da entidade para recebimento e movimentação de cada fonte dos recursos advindos da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- 20.5. O ajuste não será celebrado na ausência do documento indicado acima.

## **21. RECURSOS FINANCEIROS**

- 21.1. O primeiro repasse financeiro será realizado em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.
- 21.2. Os repasses mensais subsequentes serão realizados mensalmente até



15 (quinze) dias após a entrega da prestação de contas, conforme cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas.

- 21.3. Para que os repasses mensais ocorram, a organização deverá:
- 21.3.1. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior no prazo estipulado pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, nos termos do art. 49 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, contendo relatório de execução financeira e relatório de execução do objeto;
  - 21.3.2. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
  - 21.3.3. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

## **22. RECURSOS HUMANOS**

- 22.1. O quadro de Recursos Humanos deverá ser organizado de modo a assegurar o atendimento dos cães e gatos durante todo o período da execução do objeto.
- 22.2. Composição mínima da equipe técnica e de apoio.



<b>Profissional</b>	<b>Função geral</b>	<b>Quantidade mínima de postos de trabalho</b>
Médico veterinário clínico e especialista	Realizar o atendimento clínico, de especialidades e cirúrgico de cães e gatos, realizar exames e emitir laudos, propor tratamento, realizar eutanásia quando necessário.	12
Médico Veterinário Plantonista, <b>por revezamento</b>	Realizar os atendimentos de urgência e emergência nos plantões	04
Auxiliar veterinário Plantonista Diurno	Realizar procedimentos de enfermagem no plantão, sob supervisão do médico veterinário.	04



Auxiliar veterinário Plantonista Noturno	Realizar procedimentos de enfermagem no plantão, sob supervisão do médico veterinário.	04
Auxiliar veterinário	Realizar procedimentos de enfermagem, sob supervisão do médico veterinário.	11
Recepcionista	Realizar o primeiro contato com o responsável pelo animal.  Conferir a documentação exigida para atendimento, auxiliar na triagem e fornecer as informações necessárias.	03
Auxiliar administrativo	Auxiliar no atendimento dos usuários e agenda de consultas, elaborar relatórios de atendimento e dar suporte para o núcleo financeiro e de recursos humanos.	02
Auxiliar de limpeza diurno	Manter a higiene e a limpeza dos diversos setores.	08
Auxiliar de limpeza noturno	Manter a higiene e a limpeza dos diversos setores nos plantões	02



Porteiro diurno (12/36h)	Controlar a entrada e saída dos usuários	01
Porteiro Noturno (12/36h)	Controlar a entrada e saída dos usuários	02
Porteiro diurno	Controlar a entrada e saída dos usuários	1
Vigilante diurno (12/36h)	Promover a segurança física das pessoas e do patrimônio.	02
Vigilante noturno (12/36h)	Promover a segurança física das pessoas e do patrimônio.	02
Tratador de animais	Realizar o manejo, alimentação, monitoramento dos animais, auxiliar no transporte e contenção.	02
Técnico em radiologia	Profissional apto a operar equipamentos radiográficos e realizar os exames.	01
Técnico em laboratório	Receber e armazenar amostras, e auxiliar na execução encaminhamento de exames laboratoriais	01
Auxiliar geral	Responsável pelo controle de estoque de medicamentos e demais materiais de uso geral	01
Aprimorando	Auxiliar o veterinário em consultas, operações e outros procedimentos	10
Administrador	Planejar, Organizar, dirigir e controlar a gestão do Hospital a fim de se atingir os	01



	objetivos pactuados	
--	---------------------	--

### **23. DO PLANO DE TRABALHO**

- 23.1. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada em participar deste edital deverá ser elaborada em vernáculo, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentada na forma do modelo de PLANO DE TRABALHO anexo deste edital e dentro de envelope lacrado.
- 23.2. Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens necessários, conforme modelo do Plano de Trabalho.

### **24. DAS OBRIGAÇÕES**

- 24.1. Compete ao **MUNICÍPIO**:
- 24.1.1. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução da implantação e da operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba;
- 24.1.2. Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente as ações estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuadas entre os partícipes, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;
- 24.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio de visitas técnicas e dos relatórios semanais e mensais, a execução das atividades;



- 24.1.4. Promover reuniões técnicas com a **OSC**, para acompanhamento do trabalho e dos animais atendidos;
- 24.1.5. Notificar por escrito à **OSC**, verificando-se qualquer problema na prestação dos serviços. Poderá ser ordenada a suspensão dos repasses ou pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- 24.1.6. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- 24.1.7. Manter os acordos e orientações entre os serviços com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 3 (três) dias, a partir do contato verbal.
- 24.1.8. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- 24.1.9. Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;
- 24.1.10. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;



- 24.1.11. Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita no Hospital Veterinário Municipal e elaboração de relatórios, devendo o Conselho gestor se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- 24.1.12. Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da INSTITUIÇÃO.
- 24.1.13. Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, observando o plano de trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO e solicitar pareceres técnicos de outras áreas, quando julgado pertinente, dado eventual complexidade do assunto;
- 24.1.14. Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
- 24.2. Compete a **OSC**:
  - 24.2.1. Executar implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, conforme previsto no termo de referência e no plano de trabalho aprovado;
  - 24.2.2. Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, respeitados os critérios estabelecidos pelo setor responsável;
  - 24.2.3. Prestar os serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre a SEMA e a OSC;
  - 24.2.4. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;



- 24.2.5. Executar os serviços com esmero e excelência;
- 24.2.6. Disponibilizar instrumentos, insumos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.
- 24.2.7. Prestar os serviços, conforme descrito nos itens 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 e 3.2.5, segundo os quantitativos discriminados no Termo de Referência.
- 24.2.8. As despesas poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria desde que constantes do Plano de Trabalho anexo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 26.317/21 e suas alterações.
- 24.2.9. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- 24.2.10. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 24.2.11. Elaborar relatório de execução do Plano de Trabalho, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que subsidiará o monitoramento e avaliação que será realizado pelo **MUNICÍPIO**;
- 24.2.12. Permitir o livre acesso dos técnicos do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente



aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

- 24.2.13. Ressarcir o **MUNICÍPIO** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou emprego público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- 24.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- 24.2.15. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- 24.2.16. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pelo **MUNICÍPIO**, necessária a execução do objeto;
- 24.2.17. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- 24.2.18. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal 26317/2021 e demais legislações vigentes;
- 24.2.19. Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 24.2.20. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem



emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;

- 24.2.21. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados à execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 26.317/2021 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;
- 24.2.22. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- 24.2.23. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 24.2.24. Manter, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:
- a) nome da organização;
  - b) nome da atividade pactuada por meio da presente parceria;



c) a frase “Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal”.

24.2.25. Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

a) Estatuto Social atualizado;

b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;

c) relação nominal dos dirigentes;

d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;

e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;

f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;

g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;

h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

24.2.26. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria conforme orientações do Município;

24.2.27. Comunicar ao **MUNICÍPIO**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em



- seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver;
- 24.2.28. Preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, independentemente de apresentação de prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de 10 (dez) anos.
- 24.2.29. Apresentar mensalmente à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal a prestação de contas pertinente, por meio de software fornecido pelo município, conforme orientações da Divisão de Administração e Orçamento, acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
- 24.2.30. Zelar pelos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as orientações, diretrizes técnicas e operacionais definidas pelas legislações vigentes e pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;
- 24.2.31. Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas da INSTITUIÇÃO, a relação dos animais atendidos e os respectivos procedimentos realizados nos mesmos;
- 24.2.32. Realizar, quando solicitado, pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos animais atendidos pela parceria, conforme orientações do MUNICÍPIO;
- 24.2.33. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa,



- praticadas por seus funcionários a serviço do objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais;
- 24.2.34. Cumprir contínua e integralmente os acordos estabelecidos pelo presente Termo de Colaboração no disposto em seu Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária e respectivos anexos;
- 24.2.35. Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes, referente às contratações realizadas na vigência do ajuste;
- 24.2.36. Responder no prazo de até 3 (três) dias úteis as solicitações e notificações realizadas pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, sendo que, no descumprimento serão tomadas as providências previstas em lei com a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração;
- 24.2.37. Manter em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, a carga patrimonial (bens mobiliários e equipamentos), conforme Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis assinado no ato da entrega dos mesmos e/ou início da vigência da parceria, sob pena de indenizar ao Município os danos causados;
- 24.2.38. Administrar e manter em perfeitas condições os bens imóveis que lhe forem incumbidos por conta do presente Termo, até sua restituição ao Poder Público, conforme Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis;
- 24.2.39. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do imóvel, com o recurso da parceria;
- 24.2.40. Arcar com as despesas decorrentes dos serviços de utilidade pública,



tais como energia elétrica, água, telefone, internet e outros correlatos.

- 24.2.41. Reverter à titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do ajuste e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados para a administração pública.
- a) Todos os bens permanentes adquiridos pela Instituição durante a vigência do ajuste deverão ser informados por meio de Termo de Doação junto à prestação de contas subsequente à aquisição.
- 24.2.42. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

## **25. CRONOGRAMA DO EDITAL**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATA</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público	<b>22/04/2025</b>
<b>2</b>	Entrega das propostas técnicas e preços (envelopes 1 e 2)	<b>21/05/2025, até as 10h30</b>
<b>3</b>	Abertura do envelope 1	<b>21/05/2025, às 11h00</b>
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar da análise da proposta técnica na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	<b>30/05/2025</b>
<b>5</b>	Abertura do prazo de recurso	<b>02/06/25 a 06/06/25</b>
<b>6</b>	Publicação de aviso de interposição de recurso	<b>09/06/25</b>
<b>7</b>	Abertura de prazo para contrarrazões	<b>10/06/25 a 16/06/25</b>
<b>8</b>	Publicação do resultado dos recursos	<b>17/06/25</b>
<b>7</b>	Abertura do envelope 2	<b>18/06/2025 às 9h00</b>
<b>8</b>	Divulgação do resultado preliminar na imprensa oficial e sítio eletrônico oficial	<b>24/06/2025</b>
<b>9</b>	Abertura do prazo de recurso	<b>25/06/25 a 01/07/25</b>
<b>10</b>	Publicação de aviso de interposição de recurso	<b>02/07/2025</b>
<b>11</b>	Abertura de prazo para contrarrazões	<b>03/07/2025 à 09/07/2025</b>
<b>12</b>	Publicações do resultado dos recursos, do resultado definitivo e homologação da fase de seleção	<b>11/07/2025</b>
<b>13</b>	Apresentação dos Documentos de Habilitação (apenas do Ganhador convocado)	<b>Em até 05 dias úteis da homologação</b>

25.1. Os envelopes indicados acima deverão ser entregues presencialmente na Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal — Rua : Santa Maria, 197 , Vila Hortência- Sorocaba-SP, dentro do prazo limite fixado no cronograma.

25.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma

outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

25.3. O presente edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal na internet: <http://meioambiente.sorocaba.sp.gov.br>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do edital.

25.4. Todas as divulgações por meio do sítio eletrônico ocorrerão após as 17h00.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão aplicadas a todas as Organizações da Sociedade Civil participantes e serão divulgadas da mesma forma que se deu publicidade ao presente edital.

26.2. O processo de habilitação e aprovação a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às Organizações da Sociedade Civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos. Tais atos deverão ser devidamente justificados e com as devidas razões publicadas da mesma forma em que se deu publicidade a este certame.

- 26.3. O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidas, assim como a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 26.317/2021 e suas alterações.
- 26.4. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela **OSC** selecionada.
- 26.5. Será celebrada a parceria de forma ordinária, seguindo a ordem de classificação final das propostas apresentadas.
- 26.6. A habilitação das propostas não necessariamente obriga o Município de Sorocaba a assinar Termo de Colaboração, o qual poderá ficar condicionado ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal.
- 26.7. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o Município a assinar Termo de Colaboração com a meta quantitativa, número de atendimentos, disponibilizados pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital, podendo solicitar adequações do plano.
- 26.8. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 26.9. As entidades selecionadas deverão manter todas as condições de habilitação até o momento em que forem convocadas para formalização da documentação e durante toda sua vigência.
- 26.10. A Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal poderá solicitar alterações no Plano de Trabalho posteriormente para melhor adequação ao atendimento.
- 26.11. Os casos omissos e não previstos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção, com aprovação do Secretário de Meio Ambiente,

Proteção e Bem-estar Animal e formal publicidade no Jornal do Município de Sorocaba.

26.12. Sem prejuízo do disposto neste edital e seus anexos, a execução do objeto obedecerá ao disposto nas normas padrões e demais procedimentos constantes de legislação aplicável.

## **27. DO FORO**

27.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Sorocaba, 22 de abril de 2025.

Josiane Gomes Tavares Ilse - Gestora

Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

Alfeu Malavazzi Neto

Secretário do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

## ANEXO I

### **PROJETO BÁSICO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA HOSPITAL VETERINÁRIO MUNICIPAL DE SOROCABA.**

#### **1. O OBJETIVO**

Este documento tem por objetivo fornecer embasamento técnico para chamamento público de Organizações da Sociedade Civil – OSC para a implantação e a operacionalização da Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, em conformidade com as Políticas Públicas de Proteção Animal do Município que, sob a ótica da saúde única, contemplam ações com foco na promoção da saúde animal, no incentivo à conscientização da população quanto à guarda responsável e o bem-estar animal, e na redução do número de animais domésticos em situação de abandono e de maus-tratos.

A falta de assistência médico veterinária também pode ser enquadrada como uma situação de maus-tratos. Porém, em determinados contextos, famílias em condições de vulnerabilidade social não têm como arcar com os custos para promover tal assistência, ficando os animais, muitas vezes, desassistidos.

A implantação de mais este serviço representará um incremento significativo nas ações já rotineiras da Seção de Proteção e Bem-estar Animal/Divisão de Zoológico e Bem-estar Animal/Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, o qual disponibiliza aos munícipes um Programa consistente de esterilização cirúrgica de cães e gatos, o serviço de ambulância veterinária que proporciona recolhimento e tratamento para animais atropelados e em risco de morte iminente em vias públicas, a Seção de Proteção e Bem-estar Animal onde animais recuperados são disponibilizados para adoção.

O Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei Federal nº 13.019/2014), estabeleceu a possibilidade de solidificar e assegurar transparência às parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil, somando esforços em benefício do

fortalecimento das políticas públicas cujo êxito e perenidade demandam o engajamento e a participação da sociedade. A colaboração entre o Estado e as organizações da sociedade civil aponta direções, criando consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos.

O chamamento público atribui condições para a seleção das melhores propostas, o MROSC prevê a possibilidade de celebração de Termo de Colaboração, em que é prevista a transferência de recursos da Administração Pública à entidade selecionada. O instrumento proporciona a otimização da execução dos recursos e atividades, com ganhos institucionais e estruturais a ambos os entes parceiros.

Neste projeto estão contidos as diretrizes e detalhes que servirão como balizadores do escopo dos serviços e padrões exigidos para a execução dos mesmos.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1. O objeto – chamamento público de Organizações da Sociedade Civil – OSC para implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba (HVM), incluindo-se a disponibilização de materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária em imóvel da Prefeitura Municipal de Sorocaba, pelo período de 12 meses.
- 2.2. A proposta segue todos os preceitos da Resolução nº 1275 de 25 de junho de 2019 do CFMV – Conselho Federal de Medicina Veterinária – e objetiva a promoção de assistência médico veterinária à cães e gatos, ora denominado como Hospital Veterinário Municipal, a fim de atender gratuitamente os tutores cadastrados em programas sociais de baixa renda e/ou vulnerabilidade social, às Organizações Não Governamentais (ONGs), aos protetores independentes cadastrados na Seção de Proteção e Bem-Estar Animal (SPBEA), aos animais recolhidos pela Prefeitura Municipal e animais encaminhados pela Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, especificamente aos residentes do Município de Sorocaba com a



realização de consultas, exames, internações, tratamentos ambulatoriais e cirurgias.

2.3. Considerando esse escopo, o objetivo da parceria deve atender minimamente aos seguintes preceitos:

- 2.3.1. Atendimento dos animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, conforme critérios próprios do serviço a ser ofertado;
- 2.3.2. Prestação dos serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre a SEMA e a OSC;
- 2.3.3. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;
- 2.3.4. Executar os serviços com esmero e excelência;
- 2.3.5. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

Os animais fazem parte da história da evolução do homem, e nesta trajetória evolutiva, com a domesticação, os animais saíram das áreas externas e passaram a conviver com seus donos dentro de casa, desenvolvendo laços afetivos e adquirindo, em muitos casos, a condição de membro da família.

É notório que nos últimos anos têm aumentado muito o número de animais, como mostram os dados da Associação Brasileira da Indústria de Produtos para Animais de Estimação (ABINPET). Em 2022, ao número de cães no Brasil era de 67,8 milhões e 33,6 milhões de gatos mostrando um crescimento de 3,5% para cães e 6% para gatos de 2021 a 2022, conforme figura abaixo:



Considerando os dados do Instituto Pet Brasil, o número de animais de estimação em condição de vulnerabilidade mais do que dobrou no Brasil entre os anos de 2018 e 2020. Esse é um dos resultados da mais recente pesquisa ACV (Animais em Condição de Vulnerabilidade), realizada pelo IPB (Instituto Pet Brasil).

No primeiro levantamento, que teve como ano-base 2018, o número de animais em condição de vulnerabilidade chegou a 3,9 milhões no país. Já em 2020, ano do início da pandemia, esse número saltou para 8,8 milhões - um crescimento de 126%. A pesquisa considera como ACVs aqueles que vivem sob tutela das famílias classificadas abaixo da linha de pobreza, ou que vivem nas ruas, mas recebem cuidados de pessoas ao redor, que são considerados animais comunitários. Do total da população ACV, cães representam 69,4% (6,1 milhões), enquanto os gatos correspondem a 30,6% (2,7 milhões). Em 2018, cães eram 69% (2,69 milhões), enquanto os gatos correspondiam a 31% (1,21 milhão).

Para fins de comparação, a população pet no Brasil em 2020 era de cerca de 144,3 milhões de animais, entre cães, gatos, peixes, aves e répteis e pequenos mamíferos. A maioria é de cachorros (55,9 milhões) e felinos (25,6 milhões), num total de 81,5 milhões de animais.

Desses, 10,8% são Animais em Condição de Vulnerabilidade, o que representa os 8,8 milhões de pets.

Não estão incluídos entre os ACVs os animais resgatados por maus tratos e abandonados, que são aqueles que vivem por um determinado tempo sem um dono definido. A maioria dos pets abandonados e animais resgatados por maus tratos vivem sob tutela dos Municípios ou de Organizações Não Governamentais (ONGs). Percebe-se, claramente, uma mudança no perfil dessas instituições, verificando que hoje elas detêm, em seu poder, uma proporção maior de animais resultantes de maus tratos, perto de 60%, e os 40% restantes são resultados de abandonos.

Tendo como base as informações do Instituto Pet Brasil que no interior de São Paulo a razão animal/homem é de 1:4, concluímos que ainda estamos muito distante da estimativa proposta pela Fundação Nacional de Saúde de um cão para oito habitantes, ou mesmo da proporção de um cão para sete habitantes, recomendadas pela OMS, para países emergentes. Tendo como base essas informações, **calculamos que em Sorocaba temos 180.920,50 mil animais domiciliados, sem contar os animais resgatados de maus tratos ou abandono que estão em Ongs, no Canil Municipal e os animais de rua.**

A exposição desses dados revela que existe sim uma necessidade real de planejar um sistema eficiente que trate também da saúde do animal, e não só isso, mas que cumpra um papel social de consciencialização da população sob o leque de possibilidades existentes antes de sacrificar ou abandonar o animal.

Segundo Brasília Ambiental (2019, n.p), a criação de hospitais veterinários nas cidades brasileiras se justifica, uma vez que tal estratégia visa incentivar que a saúde possa ser compartilhada por humanos, animais e meio ambiente. A instalação de uma Clínica Veterinária Pública se baseia em uma estratégia que visa compreender e resolver os problemas contemporâneos de saúde criados pela convergência humana, animal e ambiental, conceito conhecido como a “Saúde Única”. Esta abordagem vem incentivar a atuação conjunta para atingir saúde ótima para as pessoas, animais e do ambiente.

A criação de hospitais veterinários públicos pode se justificar na natureza jurídica do bem ambiental, uma vez que a Constituição Federal determina que é obrigação de todos a manutenção do meio ambiente. Sendo este um direito difuso, o Estado tem obrigação de agir, com o objetivo de propiciar a melhor qualidade de vida aos animais de rua e aos animais de famílias de baixa renda, possibilitando que o tratamento adequado de saúde possa ser aplicado a esses animais. Dessa maneira, em vez de fazer com que estes animais sejam abandonados por seus tutores – tutores esses que não tem condições de arcar com inúmeros gastos referentes à saúde daquele animal – o Poder Público, ao implantar a Clínica Veterinária Meu Programa Pet, faz com que o abandono de animais seja muito menor.

Dessa forma, conclui-se que a disponibilização de serviços relativos a operacionalização da Clínica Veterinária do Programa Meu Pet é uma importante medida de fortalecimento da saúde pública e da proteção animal, uma vez que o local servirá para atender pessoas de baixa renda que possuem animais domésticos e ONGs. O que há de gerar impactos positivos também para a saúde humana, já que a iniciativa pode evitar a disseminação de zoonoses. Além disso, os profissionais poderiam identificar e denunciar às autoridades competentes indícios de maus-tratos, oferecer orientações sobre castração, cuidados básicos e prevenção de doenças; entre outras informações úteis à saúde animal e para que isso se prevê a possibilidade de obtenção de uma maior sinergia entre os serviços que serão englobados na contratação, necessários para uma melhor operacionalização e possibilitando uma redução de custos. Tudo isso está alinhado com a necessidade de manter um serviço de excelência e em perfeitas condições de uso para atender a finalidade de cuidar de forma eficiente dos animais da população sorocabana.

#### **4. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 4.1. Fica permitido a critério da OSC o uso de recursos complementares e ações de captação a fim de ampliar e aperfeiçoar as ações relativas à consecução do projeto, desde que mantido integralmente o objeto da parceria e autorizado previamente pela SEMA. Os recursos complementares poderão ser de fonte privada ou pública, por meio de instrumentos de financiamento legalmente admitidos.
- 4.2. Fica autorizada a OSC selecionada, sendo critério positivo à análise da proposta,



celebrar a admissão de graduandos e pós-graduandos de universidades locais para programas de aprimoramento e estágio, podendo haver a previsão de investimento financeiro pelas instituições de ensino interessadas, porém para cumprir o princípio da impessoalidade, a OSC não poderá estabelecer programa de estágio ou residência com universidade da qual seja sócia ou que tenha relação com suas atividades.

- 4.3. Serão permitidos patrocínios, apoios ou doações de empresas ou instituições de direito privado, com ou sem fins lucrativos, visando o incremento das atividades e a otimização do objeto, sempre mediante conhecimento e anuência prévia da SEMA.
- 4.4. As propostas apresentadas devem ser avaliadas pela Comissão de Seleção, orientada pelos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

## **5. ESTRUTURA DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO**

- 5.1. A proposta deverá conter necessariamente os itens a seguir:
  - 5.1.1. Justificativa: descrição da realidade do objeto da parceria;
  - 5.1.2. Objetivo: descrição das atividades a serem desenvolvidas e cronograma de implantação e atividades;
  - 5.1.3. Metas: descrição dos resultados esperados;
  - 5.1.4. Previsão de receitas e despesas: descrição dos custos com recursos humanos, materiais, serviços de terceiros e cronograma de desembolso;
  - 5.1.5. Forma de execução e de cumprimento das metas: metodologia a ser empregada para alcance dos resultados;
  - 5.1.6. Parâmetros para aferição do cumprimento das metas: sugestão de indicadores de acompanhamento e avaliação desses resultados.
- 5.2. As propostas devem estar organizadas em:
  - 5.2.1. Planejamento técnico e operacional do Hospital Veterinário Municipal;
  - 5.2.2. Planejamento financeiro do Hospital Veterinário Municipal.
- 5.3. As propostas devem atender integralmente as orientações descritas neste Termo, incluindo os elementos mínimos requeridos.

## **6. PLANEJAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL DO HOSPITAL VETERINÁRIO MUNICIPAL (HVM)**



6.1. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA – DEPENDÊNCIAS E SETORES

6.1.1. O Município se responsabilizará pela entrega da estrutura física necessária para a operacionalização do Hospital Veterinário, compreendendo a disponibilização de imóvel adequado, bem como a instalação e fornecimento dos móveis e equipamentos mínimos indispensáveis para o pleno funcionamento das atividades propostas. Tais itens deverão estar em conformidade com as exigências técnicas e sanitárias pertinentes, assegurando condições adequadas para o atendimento veterinário e demais serviços a serem prestados.

6.1.2. As instalações deverão estar de acordo com as normativas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e manter as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto e demais legislações vigentes, contemplando os seguintes setores e minimamente o descritivo abaixo:

6.1.2.1. Área externa

6.1.2.1.1. Área de desembarque e embarque, prevendo rampa de acessibilidade. A área deverá ser mantida e higienizada pela equipe de apoio. Será disponibilizada área reservada, com cobertura, para espera e descanso dos tutores com seus animais; Guaritas para controle de entrada e saída; Cadeira e mesa nas guaritas;

6.1.2.1.2. Deverá haver identificação visual sobre os serviços oferecidos à população pela Prefeitura de Sorocaba.

6.1.2.2. Recepção e triagem

6.1.2.2.1. Área destinada para atendimento e cadastro, emissão do Registro Geral de Animal e espera para consultas e exames. A estrutura contará com sanitários feminino e masculino e de acessibilidade para deficiente além de tomadas para uso

geral.

6.1.2.2.2. A recepção deve estar equipada e mobiliada da seguinte forma:

- 6.1.2.2.2.1. Computadores com acesso à rede de internet;
- 6.1.2.2.2.2. Impressora ;
- 6.1.2.2.2.3. Bebedouro;
- 6.1.2.2.2.4. Recipientes com álcool gel;
- 6.1.2.2.2.5. Papeleiras para papel toalha;
- 6.1.2.2.2.6. Dispensers para copos descartáveis;
- 6.1.2.2.2.7. Climatizadores ou ar-condicionado;
- 6.1.2.2.2.8. Balcão para atendimento;
- 6.1.2.2.2.9. Cadeiras;
- 6.1.2.2.2.10. Cadeiras com capacidade para 40 pessoas;
- 6.1.2.2.2.11. Equipamentos para coleta de resíduos.

6.1.2.3. Setor de Atendimento

6.1.2.3.1. Contempla as áreas de emergência, enfermagem, enfermagem de infectocontagiosos e consultórios;

6.1.2.4. Consultórios de clínica geral e especialidades

6.1.2.4.1. Atendimento para consultas e retornos ao médico veterinário e equipe de apoio. A estrutura contará com pia para higienização das mãos, rede hidráulica, rede elétrica e internet;

6.1.2.4.2. Os consultórios devem estar equipados e mobiliados da seguinte forma:

- 6.1.2.4.2.1. Computadores com acesso à rede de internet;
- 6.1.2.4.2.2. Computador completo com acesso a internet;
- 6.1.2.4.2.3. Otoscópio para cada consultório;
- 6.1.2.4.2.4. Glicosímetro para uso comum entre emergência, enfermagem e consultório;



- 6.1.2.4.2.5. Estetoscópios disponíveis para todos os consultórios;
  - 6.1.2.4.2.6. Coletores de perfurocortantes;
  - 6.1.2.4.2.7. Termômetro;
  - 6.1.2.4.2.8. EPI's;
  - 6.1.2.4.2.9. Dispenser com álcool gel;
  - 6.1.2.4.2.10. Papeleira para papel toalha;
  - 6.1.2.4.2.11. Coletor de perfurocortantes;
  - 6.1.2.4.2.12. Mesa de atendimento;
  - 6.1.2.4.2.13. Mesa;
  - 6.1.2.4.2.14. Cadeira;
  - 6.1.2.4.2.15. Balança Digital.
- 6.1.2.5. Setor de enfermaria
- 6.1.2.5.1. São realizados procedimentos como troca de curativos, retirada de sutura, coleta de exames laboratoriais, medicações e fluidoterapia. A estrutura contará com pias para higienização das mãos, rede hidráulica e rede elétrica;
  - 6.1.2.5.2. A enfermaria deve estar equipada e mobiliada da seguinte forma:
    - 6.1.2.5.2.1. Computadores completo com acesso à internet;
    - 6.1.2.5.2.2. Glicosímetro para uso comum entre emergência, enfermagem e consultório;
    - 6.1.2.5.2.3. EPI's;
    - 6.1.2.5.2.4. Recipiente com álcool gel;
    - 6.1.2.5.2.5. Papeleira para papel toalha;
    - 6.1.2.5.2.6. Coletor de perfurocortantes;
    - 6.1.2.5.2.7. Mesa de atendimento;
    - 6.1.2.5.2.8. Cadeiras para tutores permanecerem juntos aos animais;
    - 6.1.2.5.2.9. Armário para armazenamento de material médico;



6.1.2.6. Atendimento de Infectocontagiosos

6.1.2.6.1. Área isolada e equipada para tratamento dos animais portadores de doenças infectocontagiosas para atendimento;

6.1.2.6.2. O setor de atendimentos infectocontagiosos deve estar equipado e mobiliado da seguinte forma:

6.1.2.6.2.1. Glicosímetro;

6.1.2.6.2.2. Doppler vascular para aferição de pressão arterial não invasiva;

6.1.2.6.2.3. Recipientes com álcool gel;

6.1.2.6.2.4. Papeleiras para papel toalha;

6.1.2.6.2.5. Coletores de perfurocortantes;

6.1.2.6.2.6. Termômetro;

6.1.2.6.2.7. Estetoscópio;

6.1.2.6.2.8. Mesa de atendimento sempre de aço inox;

6.1.2.6.2.9. Mesa para computador;

6.1.2.6.2.10. Cadeira;

6.1.2.6.2.11. Balança Digital.

6.1.2.7. Atendimento de Emergências

6.1.2.7.1. Atende casos que requerem medidas imediatas, emergências de ordem vascular (hemorragias), cardiorrespiratórias (edema pulmonar agudo, síncope cardíaca), gástricas (torção do estômago, obstrução esofágica) ou neurológicas (comoção cerebral, coma, convulsões, alergias e politraumatismo), tudo a critério prévio do médico veterinário presente. Serão utilizados materiais descartáveis e de uso único a estrutura contará com pias para higienização das mãos, rede hidráulica, rede elétrica e internet;

6.1.2.7.2. O setor de atendimento de emergência deve estar equipado e mobiliado da seguinte forma:



- 6.1.2.7.2.1. Computadores com acesso à rede de internet;
  - 6.1.2.7.2.2. Pontos de oxigenioterapia;
  - 6.1.2.7.2.3. Ambus;
  - 6.1.2.7.2.4. Doppler vascular para aferição de pressão arterial não invasiva;
  - 6.1.2.7.2.5. Glicosímetro;
  - 6.1.2.7.2.6. Laringoscópio;
  - 6.1.2.7.2.7. Tubos endotraqueais de diversos tamanhos à disposição;
  - 6.1.2.7.2.8. EPI's;
  - 6.1.2.7.2.9. Recipientes com álcool gel;
  - 6.1.2.7.2.10. Papeleira para papel toalha;
  - 6.1.2.7.2.11. Mesa de atendimento;
  - 6.1.2.7.2.12. Coletores de perfurocortantes;
  - 6.1.2.7.2.13. Termômetro;
  - 6.1.2.7.2.14. Estetoscópio;
  - 6.1.2.7.2.15. Armário para armazenamento de medicamento e material médico;
  - 6.1.2.7.2.16. Balança Digital.
- 6.1.2.8. Setor de diagnóstico
- 6.1.2.8.1. Laboratorial
    - 6.1.2.8.1.1. Compreende o laboratório de análises clínicas, que possuirá alguns equipamentos fornecidos pela contratada, porém os serviços de análises clínicas desde que não comprometa o prazo para liberação dos resultados e emissão dos laudos, fica a critério da contratada a terceirização ou não do serviço. A coleta do material para a execução do exame será realizada pela equipe de enfermagem. Se a opção for de

terceirização, as amostras deverão ser armazenadas em ambiente refrigerado, com temperatura média de 4°C, posteriormente, retiradas por transporte próprio, para encaminhamento ao laboratório. A remessa será efetuada de segunda a sexta-feira, sendo no mínimo três vezes ao dia e aos sábados, no mínimo, uma vez ao dia, executados pelo laboratório contratado mediante requisição assinada e carimbada pelo responsável da administração ou Departamento.

6.1.2.8.1.2. A disponibilização dos resultados dos exames será efetuada através de meio eletrônico, observado sempre o sigilo profissional e compreendendo, ainda, a assessoria aos médicos solicitantes, quando necessário, no prazo máximo de 24 horas. Para a execução dos serviços, o laboratório contratado se responsabilizará pelas condições técnicas, utilizando reagente de qualidade e demais métodos compatíveis aos padrões de qualidade nacionais.

#### 6.1.2.8.2. Radiologia

6.1.2.8.2.1. Realizará o diagnóstico por imagem com a utilização de equipamento de Raio-X. As principais indicações para exames radiográficos estão relacionadas ao sistema esquelético como fratura, displasia coxofemoral e hérnia de disco. A estrutura contará com rede elétrica adequada para o equipamento, climatização e rede de internet e deverá constar no alvará atividade de Serviço de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia (CNAE: 8640-2/05) e cumprir o estabelecido na

legislação vigente quanto a estrutura da sala e proteção do trabalhador, sendo responsabilidade da OSC preparar que a luz do ambiente possa ser ajustada para diferentes níveis de intensidade.

6.1.2.8.2.2. A OSC deverá providenciar a dosimetria pessoal, que é obrigatória para profissionais que trabalham com radiação ionizante em hospitais, clínicas, indústrias, laboratórios e locais de ensino e pesquisa, visando garantir a saúde dos trabalhadores e minimizar os riscos associados ao uso de radiação

6.1.2.8.2.3. A radiologia deve estar equipada e mobiliada da seguinte forma:

6.1.2.8.2.3.1. Equipamento de Raio-X;

6.1.2.8.2.3.2. Cabine de proteção;

6.1.2.8.2.3.3. Aventais de chumbo, para todos que vão auxiliar na hora do procedimento;

6.1.2.8.2.3.4. Suporte para os aventais de chumbo;

6.1.2.8.2.3.5. Protetores de tireóide;

6.1.2.8.2.3.6. Óculos de proteção com bloqueio lateral;

6.1.2.8.2.3.7. EPI's;

6.1.2.8.2.3.8. Recipiente com álcool gel;

6.1.2.8.2.3.9. Papeleira para papel toalha;

6.1.2.8.2.3.10. Armário para armazenamento de materiais;

6.1.2.8.2.3.11. Mesa de atendimento;

6.1.2.8.3. Ultrassonografia e ecocardiografia

6.1.2.8.3.1. A sala poderá ser de uso compartilhado para as duas atividades, com revezamento de horários. A ultrassonografia é o procedimento para visualização mais específica das cavidades abdominal e torácica. A

ecocardiografia é um exame não invasivo que usa ondas de ultrassom para criar imagens do coração e dos vasos sanguíneos.

6.1.2.8.3.2. A estrutura contará com rede elétrica adequada para equipamento, climatização e rede de internet. A sala de ultrassonografias e ecocardiografias deve estar equipada e mobiliada da seguinte forma:

6.1.2.8.3.2.1. Computador com acesso à rede de internet;

6.1.2.8.3.2.2. Equipamento de ultrassonografia;

6.1.2.8.3.2.3. Calhas de espuma;

6.1.2.8.3.2.4. EPI's;

6.1.2.8.3.2.5. Recipiente com álcool gel;

6.1.2.8.3.2.6. Papeleira para papel toalha;

6.1.2.8.3.2.7. Mesa para computadores;

6.1.2.8.3.2.8. Cadeiras;

6.1.2.8.3.2.9. Mesa de atendimento;

6.1.2.8.3.2.10. Armário ou gaveteiro para armazenamento de materiais;

6.1.2.8.4. Sala de Laudos

6.1.2.8.4.1. A sala deve ser climatizada para elaboração de laudos de exames radiológicos, de ultrassons e ecocardiogramas. O laudo deverá ser feito pelo médico veterinário especialista e enviado por sistema computadorizado para o médico veterinário solicitante, porém se o tutor solicitar o exame impresso, os mesmos deverão ser impressos nas impressoras digitais específicas e entregues, juntamente com o laudo.

6.1.2.8.4.2. A sala de laudos deve estar equipada e mobiliada da

seguinte forma:

- 6.1.2.8.4.2.1. Computador com acesso à rede de internet;
- 6.1.2.8.4.2.2. Impressora digital específica para os exames citados realizados na Clínica;
- 6.1.2.8.4.2.3. Mesa para computador e cadeira;
- 6.1.2.8.4.2.4. Balcão para instalação da(s) impressora (s).

6.1.2.9. Setor cirúrgico

6.1.2.9.1. Serão realizados procedimentos cirúrgicos de baixa, média e alta complexidade. O setor cirúrgico deve estar equipado e mobiliado da seguinte forma:

- 6.1.2.9.1.1. Ante sala de acesso ao centro cirúrgico;
- 6.1.2.9.1.2. Sala de cirurgia;
- 6.1.2.9.1.3. Sala de antissepsia e paramentação;
- 6.1.2.9.1.4. Sala de preparo de paciente;
- 6.1.2.9.1.5. Sala de recuperação de animais;
- 6.1.2.9.1.6. Sala de lavagem e esterilização de materiais;
- 6.1.2.9.1.7. A estrutura contará com rede elétrica, rede hidráulica e rede de internet.

6.1.2.9.2. A Ante Sala

6.1.2.9.2.1. Deverá estar equipada da seguinte forma:

- 6.1.2.9.2.1.1. Um computador com acesso à rede de internet;
- 6.1.2.9.2.1.2. Mesa para computador;
- 6.1.2.9.2.1.3. Cadeira;

6.1.2.9.3. A Sala de Cirurgia

6.1.2.9.3.1. Sala cirúrgica deverá ter um sistema de exaustão e climatização e deverá estar equipada da seguinte forma:

- 6.1.2.9.3.1.1. Mesa cirúrgica impermeável (aço inox);



- 6.1.2.9.3.1.2. Bomba de infusão;
  - 6.1.2.9.3.1.3. Aspirador cirúrgico;
  - 6.1.2.9.3.1.4. Equipamento para anestesia inalatória;
  - 6.1.2.9.3.1.5. Monitor multiparamétrico (FC, FR, PANI, oximetria, capnografia);
  - 6.1.2.9.3.1.6. Doppler vascular para aferição de pressão arterial não invasiva;
  - 6.1.2.9.3.1.7. Glicosímetro de uso comum;
  - 6.1.2.9.3.1.8. Calha de aço inox;
  - 6.1.2.9.3.1.9. EPI's;
  - 6.1.2.9.3.1.10. Laringoscópio de uso comum;
  - 6.1.2.9.3.1.11. Foco cirúrgico (específico conforme CFMV-SP);
  - 6.1.2.9.3.1.12. Instrumental cirúrgico suficiente para todos procedimentos relacionados, para atender todas as demandas cirúrgicas;
  - 6.1.2.9.3.1.13. Ponto de fornecimento de oxigênio em todas as salas;
  - 6.1.2.9.3.1.14. Colchão térmico comum;
  - 6.1.2.9.3.1.15. Sistema de exaustão e climatização;
  - 6.1.2.9.3.1.16. Luz de emergência;
  - 6.1.2.9.3.1.17. Ar-condicionado;
  - 6.1.2.9.3.1.18. Mesa auxiliar para instrumentação;
  - 6.1.2.9.3.1.19. Banquetas de alumínio;
  - 6.1.2.9.3.1.20. Armário para armazenamento de materiais e medicamentos.
- 6.1.2.9.4. Antecâmara, Salas de Antissepsia e Paramentação;
- 6.1.2.9.4.1. Deverão estar equipadas da seguinte forma:
    - 6.1.2.9.4.1.1. Pia de higienização com torneiras sem acionamento manual;



6.1.2.9.4.1.2. Dispositivo dispensador de detergente sem acionamento manual;

6.1.2.9.4.1.3. Aparador para abrir materiais esterilizados (pijama, avental e luvas).

6.1.2.9.5. Sala de Preparo dos Animais

6.1.2.9.5.1. Deverá estar equipadas da seguinte forma:

6.1.2.9.5.1.1. Recipiente com álcool gel;

6.1.2.9.5.1.2. Papeleira para papel toalha;

6.1.2.9.5.1.3. Coletor de perfurocortantes;

6.1.2.9.5.1.4. Mesa de atendimento;

6.1.2.9.5.1.5. Pia;

6.1.2.9.5.1.6. Máquina de tricotomia;

6.1.2.9.5.1.7. Mesa de atendimento;

6.1.2.9.5.1.8. Gaiola de aço inóx;

6.1.2.9.5.1.9. Armário gaveteiro para medicamentos;

6.1.2.9.5.1.10. Lixeiras;

6.1.2.9.5.1.11. Caixa de material perfurocortante;

6.1.2.9.5.1.12. Suporte para papel toalha;

6.1.2.9.5.1.13. Recipiente para álcool gel.

6.1.2.9.6. Sala de Recuperação dos Animais

6.1.2.9.6.1. Deverá estar equipadas da seguinte forma:

6.1.2.9.6.1.1. Gaiolas de aço inox;

6.1.2.9.6.1.2. Aparelho de ar condicionado;

6.1.2.9.6.1.3. Baldes de alumínio;

6.1.2.9.6.1.4. Suporte de oxigênio;

6.1.2.9.6.1.5. Colchão térmico;

6.1.2.9.6.1.6. Mesas de atendimento;

6.1.2.9.6.1.7. Mesa auxiliar para materiais;

6.1.2.9.6.1.8. Armário gaveteiro para medicamentos;



- 6.1.2.9.6.1.9. Banqueta de alumínio;
- 6.1.2.9.6.1.10. Lixeiras;
- 6.1.2.9.6.1.11. Caixas de material perfurocortante;
- 6.1.2.9.6.1.12. Suportes para papel toalha;
- 6.1.2.9.6.1.13. Recipientes para álcool gel.
- 6.1.2.9.7. Sala de Esterilização de Instrumentos Cirúrgicos / Materiais
  - 6.1.2.9.7.1. Deverá estar equipada e mobiliada da seguinte forma:
    - 6.1.2.9.7.1.1. Autoclave;
    - 6.1.2.9.7.1.2. Lavadora ultrassônica;
    - 6.1.2.9.7.1.3. Armário para armazenamento dos instrumentos;
    - 6.1.2.9.7.1.4. Bancada de apoio para autoclave;
    - 6.1.2.9.7.1.5. Cadeiras;
    - 6.1.2.9.7.1.6. Armários;
    - 6.1.2.9.7.1.7. Mesa de inox para apoio;
    - 6.1.2.9.7.1.8. Lixeiras;
    - 6.1.2.9.7.1.9. 1 pia adequada para lavagem de instrumentos cirúrgicos.
  - 6.1.2.9.8. Setor de Internação
    - 6.1.2.9.8.1. Destinado à internação e monitoramento 24 horas de animais em situações críticas, contendo equipamentos para monitorização multiparamétrica, sistema de previsão de oxigênio e equipamento básico para intubação endotraqueal.
    - 6.1.2.9.8.2. A Sala de Internação deverá estar equipada e mobiliada da seguinte forma:
      - 6.1.2.9.8.2.1. Computador com acesso à rede de internet com uso comum;
      - 6.1.2.9.8.2.2. Equipamento para monitorização



- 6.1.2.9.8.2.3. multiparamétrica de uso comum;
- 6.1.2.9.8.2.3. Pontos para oxigenioterapia;
- 6.1.2.9.8.2.4. Ambus;
- 6.1.2.9.8.2.5. Doppler vascular para aferição de pressão arterial não invasiva de uso comum;
- 6.1.2.9.8.2.6. Laringoscópio uso comum da internação;
- 6.1.2.9.8.2.7. Tubos endotraqueais de diversos tamanhos à disposição;
- 6.1.2.9.8.2.8. Glicosímetro uso comum da internação;
- 6.1.2.9.8.2.9. EPI's;
- 6.1.2.9.8.2.10. Recipientes com álcool gel;
- 6.1.2.9.8.2.11. Papeleiras para papel toalha;
- 6.1.2.9.8.2.12. Coletores de perfurocortantes;
- 6.1.2.9.8.2.13. Bombas de infusão;
- 6.1.2.9.8.2.14. Pia higienização das mãos;
- 6.1.2.9.8.2.15. Acesso à internet;
- 6.1.2.9.8.2.16. Mesa para computador;
- 6.1.2.9.8.2.17. Cadeira;
- 6.1.2.9.8.2.18. Mesa de atendimento em inox;
- 6.1.2.9.8.2.19. Gaiolas Galvanizadas;
- 6.1.2.9.8.2.20. Armário para armazenamento de materiais e medicamentos.

6.1.2.10. Setor de apoio

6.1.2.10.1. Almoxarifado geral

- 6.1.2.10.1.1. Área destinada para recebimento, armazenamento e controle de materiais médicos, medicamento e material de consumo;
- 6.1.2.10.1.2. O Setor de Almoxarifado deverá estar equipado e mobiliado da seguinte forma:



- 6.1.2.10.1.2.1. Equipamento um computador com acesso à rede de internet com sistema de controle de estoque;
  - 6.1.2.10.1.2.2. Um refrigerador com termômetro de máximo e mínimo para manutenção de medicamento;
  - 6.1.2.10.1.2.3. Mesa para computador;
  - 6.1.2.10.1.2.4. Cadeira;
  - 6.1.2.10.1.2.5. Prateleiras para estoque e armários.
- 6.1.2.10.2. Farmácia
- 6.1.2.10.2.1. A estrutura contará com área para dispensário de medicamentos e farmácia. No caso dos medicamentos sujeitos a controle, sua escrituração será realizada em livro específico, devidamente registrado em órgão competente, devendo permanecer no estabelecimento sob a guarda e responsabilidade de um médico veterinário ou responsável técnico;
  - 6.1.2.10.2.2. A Farmácia deverá estar equipada e mobiliada da seguinte forma:
    - 6.1.2.10.2.2.1. Armários com fechadura;
    - 6.1.2.10.2.2.2. Mesa;
    - 6.1.2.10.2.2.3. Cadeira;
- 6.1.2.10.3. Lavanderia
- 6.1.2.10.3.1. A OSC poderá optar pela terceirização dos serviços.
- 6.1.2.10.4. Sala para necropsia
- 6.1.2.10.4.1. A necropsia é um exame detalhado do cadáver do animal, tanto internamente quanto externamente, para identificar a causa da morte.
- 6.1.2.10.5. Câmara Fria
- 6.1.2.10.5.1. Para armazenamento de animais mortos e resíduos

hospitalares.

6.1.2.10.6. Local para Banho

6.1.2.10.6.1. Será utilizado caso necessário, deverá ter torneira de água quente, soprador e secador;

## **6.2. DA EQUIPE DE TRABALHO**

- 6.2.1. A OSC deverá providenciar a equipe técnica e de apoio considerando as atribuições mínimas previstas na Tabela 1, em quantidade e qualidade necessárias para a realização de todos os serviços. Também deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários que entrarem em licença médica, férias ou que não comparecerem ao trabalho por quaisquer motivos, ou que forem desligados.
- 6.2.2. Neste item da proposta deverá ser detalhada a quantidade, perfil e funções de toda a equipe.
- 6.2.3. Os profissionais devem estar em dia com as suas obrigações junto aos conselhos de classe.
- 6.2.4. O horário de funcionamento do Hospital Veterinário Municipal será das 8:00 às 17:00 hs, de segunda às sextas-feiras, para atendimentos, consultas e exames e emergências. Portanto, os postos de trabalho seguirão o mesmo horário. E aos sábados será das 08:00 às 13:00 hs.
- 6.2.5. Após as 17:00 hs, de segunda às sextas-feiras, serão realizados somente atendimentos de emergências pelos plantonistas, onde os postos deverão estar preenchidos por 24 horas, com escalonamento elaborado pela contratada, desde que obedecidas as Leis trabalhistas e o Decreto 26.317/2021, art. 5º, VII. Serão considerados plantões de finais de semana: sábados das 13:00hs às segunda-feiras 06:00hs, exceto quando os feriados caírem no fim de semana.
- 6.2.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma financeiro apresentado pela OSC, totalizando o montante de no máximo R\$ 7.931.648,88 (sete milhões, novecentos e trinta e um mil,seiscentos e



**Prefeitura de  
SOROCABA**

quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos), que ocorrerá em consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/21 e suas alterações. As despesas correrão sobre a programação orçamentária, segundo Decreto 26.317/2021, art. 4o, I, “d”;

PROGRAMA	FONTE	ECONÔMICA	AÇÃO	DESPESA	COD. DE APLICAÇÃO	RESERVA	VALOR
6001	01	3.3.50.39.00	2050	4379	1100000	8632	R\$ 4.694.901,96
OBS: Serão provisionados na LOA 2026							R\$ 3.236.746,92

**TABELA 1 – Composição mínima da equipe técnica e de apoio.**



**Prefeitura de  
SOROCABA**

<b>Profissional</b>	<b>Função geral</b>	<b>Quantidade mínima de funcionários</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>
Médico veterinário clínico e especialista	Realizar o atendimento clínico, de especialidades e cirúrgico de cães e gatos, realizar exames e emitir laudos, propor tratamento, realizar eutanásia quando necessário.	12	Nível superior completo
Médico veterinário plantonista, por revezamento	Realizar o atendimento de urgência e emergência em horário de plantão	4	Nível superior completo
Auxiliar veterinário	Realizar toda a organização, lavagem, esterilização e secagem de materiais clínico-cirúrgicos (responsável pela sala de esterilização).	1	Ensino médio Profissionalizante ou ensino médio completo + curso Técnico
Auxiliar veterinário	Realizar procedimentos de enfermagem, sob supervisão do médico veterinário.	10	Ensino médio Profissionalizante ou ensino médio completo + curso Técnico
Auxiliar veterinário plantonista dia (12X36)	Realizar procedimentos de enfermagem sob supervisão de médico-veterinário em horários de plantão	4	Ensino médio Profissionalizante ou ensino médio completo + curso Técnico
Auxiliar veterinário plantonista noturno (12X36)	Realizar procedimentos de enfermagem sob supervisão de médico-veterinário em horários de plantão	4	Ensino médio Profissionalizante ou ensino médio completo + curso Técnico
Recepcionista	Realizar o primeiro contato com o responsável pelo animal. Conferir a documentação	3	Ensino Médio Completo

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL**

Rua Santa Maria, 197 – Vila Hortência – Sorocaba – SP (15) 3219-2280| Email: sema@sorocaba.sp.gov.br



**Prefeitura de**  
**SOROCABA**

	exigida para atendimento, auxiliar na triagem e fornecer as informações necessárias.		
Auxiliar administrativo	Auxiliar no atendimento dos usuários e agenda de consultas, elaborar relatórios de atendimento e dar suporte para o núcleo financeiro e de recursos humanos.	2	Ensino Médio Completo
Auxiliar de limpeza diurno 12/36 (revezamento)	Manter a higiene e a limpeza dos diversos setores.	8	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de limpeza noturno 12/36 (revezamento)	Manter a higiene e a limpeza dos diversos setores no horário de plantão	2	Ensino Fundamental Completo
Porteiro diurno 12/36 - (revezamento)	Controlar a entrada e saída dos usuários	2	Ensino Fundamental Completo
Porteiro diurno	Controlar a entrada e saída dos usuários	1	Ensino Fundamental Completo
Porteiro noturno 12/36 - (revezamento)	Controlar a entrada e saída dos usuários	2	Ensino Fundamental Completo
Vigilante 12/36	Promover a segurança física das pessoas e do patrimônio.	02 diurnos 02 noturnos	Ensino Fundamental completo, ter curso de formação de vigilantes com certificado reconhecido pela Polícia Federal e ter no mínimo 21 anos
Tratador de animais	Realizar o manejo, alimentação, monitoramento dos animais, auxiliar no transporte e contenção.	2	Ensino Fundamental Completo



**Prefeitura de  
SOROCABA**

Técnico de radiologia	Profissional apto a operar equipamentos radiográficos e realizar os exames.	1	Ensino médio Profissionalizante ou ensino médio completo + curso Técnico
Técnico em laboratório	Receber e armazenar amostras, e auxiliar na execução encaminhamento de exames laboratoriais	1	Ensino médio Profissionalizante ou ensino médio completo + curso Técnico
Auxiliar geral	Responsável pelo controle de estoque de medicamentos e demais materiais de uso geral	1	Ensino Fundamental Completo
Administrador	Responsável pela Gestão da Unidade	1	Ensino Superior Completo
Aprimorando	Auxiliar o veterinário em consultas, operações, e outros procedimentos	10	Cursando Ensino Superior

QUANT. FUNCIONÁRIOS	PROFISSIONAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE TRABALHO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
11	Médico veterinário clínico e especialista	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	200hs mensais / 40 semanais. Horário estipulado pela Organização	PJ	Responsabilizar-se pelos animais atendidos e pela comprovação e justificativa dos serviços prestados ao Município

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL**

Rua Santa Maria, 197 – Vila Hortência – Sorocaba – SP (15) 3219-2280| Email: sema@sorocaba.sp.gov.br



**Prefeitura de  
SOROCABA**

01	Médico veterinário clínico	De segunda à sexta Das 06 /15hs Sábado Das 06/11hs	200hs mensais / 40 semanais. Horário estipulado pela Organização	PJ	
04	Médico veterinário plantonista	12/36h	12hs Horário estipulado pela Organização	PJ	Profissional titulado, responsável pelo atendimento ou exames, a fim de diagnosticar e propor tratamento de pacientes; cirurgias; emitir laudos técnicos e boletins de óbito; responsabilizar-se pelos animais atendidos e pela comprovação e justificativa dos serviços prestados ao Município
10	Auxiliar veterinário	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44 semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Profissional encarregado de dar suporte ao Médico Veterinário no que tange à contenção física de animais e realização de procedimentos solicitados por ele.

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL**

Rua Santa Maria, 197 – Vila Hortência – Sorocaba – SP (15) 3219-2280| Email: sema@sorocaba.sp.gov.br



**Prefeitura de  
SOROCABA**

01	Auxiliar veterinário	De segunda à sexta Das 06/15hs Sábado Das 06/11hs	220hs mensais / 44 semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Profissional encarregado de dar suporte ao Médico Veterinário no que tange à contenção física de animais e realização de procedimentos solicitados por ele.
08	Auxiliar veterinário plantonista	12/36h	12hs Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Profissional encarregado de dar suporte ao Médico Veterinário no que tange à contenção física de animais e realização de procedimentos solicitados por ele.
03	Recepcionista	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Responsável pelo primeiro contato na chegada do Hospital Veterinário Municipal que fará a conferência da documentação exigida para o atendimento e fornecerá orientação e informações necessárias ao município e demais usuários do serviço
02	Auxiliar administrativo	De segunda à sexta	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme	Profissional responsável por realizar as rotinas

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL**

Rua Santa Maria, 197 – Vila Hortência – Sorocaba – SP (15) 3219-2280 | Email: sema@sorocaba.sp.gov.br



**Prefeitura de SOROCABA**

		Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	Organização	art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	administrativas e financeiras pertinentes ao Hospital Veterinário Municipal
10	Auxiliar de limpeza	12/36h	12 horas Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Profissional responsável pela rotina de limpeza de todo Hospital Veterinário Municipal
04	Porteiro	12/36h	12 horas Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Responsável por controlar o acesso de pessoas e zelar pela ordem do local.
01	Porteiro diurno	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Responsável por controlar o acesso de pessoas e zelar pela ordem do local.
04	Vigilante	12 / 36h	12 horas Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	As responsabilidades de um vigilante são garantir a segurança de pessoas e bens, monitorando e controlando o acesso a

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL**

Rua Santa Maria, 197 – Vila Hortência – Sorocaba – SP (15) 3219-2280| Email: sema@sorocaba.sp.gov.br



**Prefeitura de  
SOROCABA**

					propriedades.
02	Tratador de animais	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/ 2 1) ou PJ	Limpeza e higiene: Manter os recintos dos animais limpos e higienizados para prevenir doenças e assegurar um ambiente saudável.
01	Técnico de radiologia	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/ 2 1) ou PJ	Profissional responsável pela operação do equipamento de Raio-X do Hospital Público Veterinário.
01	Técnico em laboratório	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/ 2 1) ou PJ	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.
01	Auxiliar geral	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35	Profissional responsável pelo descarte do lixo infectante e outros resíduos inerentes à



**Prefeitura de SOROCABA**

		Das 08/13hs		Decr.26.317/2 1) ou PJ	operação do Hospital Público Veterinário.
01	Administrador	De segunda à sexta Das 08/17hs Sábado Das 08/13hs	220hs mensais / 44hs semanais. Horário estipulado pela Organização	CLT/ Autônomo (* verificar limite, conforme art.35 Decr.26.317/2 1) ou PJ	Responsável pela Gestão da Unidade
	Aprimorando	De segunda à sexta. 6 horas/dia	150hs mensais / 30hs semanais		Auxiliar o veterinário em consultas, operações, e outros procedimentos

### 6.3. MACROPROCESSOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO HVM

6.3.1. Na proposta deverá ser apresentado como serão organizados os macroprocessos no HVM, de acordo com os seguintes modelos:

- 6.3.1.1. Modelo Operacional;
- 6.3.1.2. Modelo de Atendimento e Informação ao Usuário;
- 6.3.1.3. Modelo de Gestão de Resíduos;
- 6.3.1.4. Modelo de Gestão Eletrônica de Prontuários e agendamento de consultas on-line;

#### 6.3.2. MODELO OPERACIONAL

- 6.3.2.1. O modelo operacional deverá informar como a OSC irá operacionalizar a HVM. Neste item deverá ser descrito os serviços que serão prestados, sendo, no mínimo, a lista constante na Tabela 2.

**TABELA 2 - Procedimentos contemplados: quantitativo mensal estimado para cada item, o valor máximo unitário e o total para os mesmos:**



Item	Procedimentos	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Consulta (Médica e emergência, especialidade e telemedicina)	1298	15576	R\$ 39,00	R\$ 50.622,00	R\$ 607.464,00
2	Cirurgia de baixa, média e alta complexidade	200	2400	R\$ 406,67	R\$ 81.334,00	R\$ 976.008,00
3	Cirurgia oncológica	45	540	R\$ 500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 270.000,00
4	Cirurgias ortopédicas	45	540	R\$ 560,00	R\$ 25.200,00	R\$ 302.400,00
5	Cirurgia de esterilização	200	2400	R\$ 136,00	R\$ 27.200,00	R\$ 326.400,00
6	Exames de Imagem (radiografia, ultrassom, eletrocardiograma e ecocardiograma)	2090	25080	R\$ 59,75	R\$ 124.877,50	R\$ 1.498.530,00
7	Serviços laboratoriais ( exames parasitológico de fezes, urinálises (urina tipo I), fosfatase alcalina, raspagem de pele, hemograma completo, glicemia, albumina, ALT, TGP, Creatinina, fósforo, ureia, potássio, bilirrubina totais e frações.	3051	36612	R\$ 22,64	R\$ 69.074,64	R\$ 828.895,68
8	Exames laboratoriais (análise citológica: PBA/ CAAF / SWAB, histopatológica, toxicológica, cultura e antibiograma geral)	40	480	R\$ 65,00	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
9	Exames laboratoriais (PCR ou sorologia, teste rápido de cinomose, teste rápido de FIV e FELV, teste de parvovirose.	120	1440	R\$ 92,43	R\$ 11.091,60	R\$ 133.099,20
10	Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos (sedação procedimento ambulatoriais, medicação pré-anestésica)	300	3600	R\$ 42,69	R\$ 12.807,00	R\$ 153.684,00
11	Procedimentos anestésico	250	3000	R\$ 270,00	R\$ 67.500,00	R\$ 810.000,00



12	Procedimentos clínicos (administração de medicamentos endovenoso, intramuscular, subcutânea e oral; curativos; suturas de pequenas lesões; sondagens; oxigenioterapia; retirada de miíase, berne e espinho de ouriço; fluidoterapia e outros procedimentos clínicos)	3046	36552	R\$ 34,00	R\$ 103.564,00	R\$ 1.242.768,00
13	Procedimentos clínicos (transusão de sangue com bolsa, eutanásia e quimioterapia)	100	1200	R\$ 176,00	R\$ 17.600,00	R\$ 211.200,00
14	Internação ( cães e gatos de pequeno, médio e grande porte)	300	3600	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
<b>TOTAL GERAL DOS PROCEDIMENTOS:</b>		<b>11085</b>	<b>133020</b>		<b>R\$ 660.970,74</b>	<b>R\$ 7.931.648,88</b>

### **TABELA 3 – Metas Quantitativas e Qualitativas**

6.3.2.2 Para a definição das metas foram elencados os procedimentos essenciais considerados de maior relevância para o monitoramento mensal, devendo ser realizado, no mínimo, a porcentagem estabelecida em relação às quantidades mensais estimadas para cada um dos serviços constantes da tabela 2 deste descritivo técnico.

6.3.2.4 Caso não sejam atendidas as metas estabelecidas neste item, a colaboradora incorrer em penalidades devido a inexecução parcial do objeto;

6.3.2.5 Para a formulação das metas qualitativas devem ser observadas as disposições deste termo.

#### **6.3.2.6 Metas Qualitativas Mínimas**



Item	Serviço	Conteúdo	Meta	Fonte
Consultas	Clínica geral (com previsão de aplicação de medicamentos e fluidoterapia)  Especialidades (ortopédica, oncológica, oftalmológica, cardiológica, dermatológica, odontológica, endocrinológica, medicina felina, acupuntura/integrativa )  Consulta por telemedicina	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	90%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Cirurgias	Baixa complexidade: Debridamento de feridas, suturas de pele maiores que 7 cm, extração de dentes, biópsias e remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia e cirurgia de terceira pálpebra, otohematoma, correção de hérnias, retirada de tumores superficiais, tratamento periodontal, etc.  Média complexidade: cesariana, enucleação,	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados



	<p>amputação de membro ou partes, caudectomia e conchectomia (fins terapêuticos), retirada de corpo estranho (ex: projétil), correção de prolapso retal, cirurgias de tecidos moles simples.</p> <p>Alta complexidade: ortopédica, mastectomia, toracotomia, esplenectomia, cirurgias oftálmicas complexas, etc.</p>			
Cirurgias Oncológicas	Ressecção de grandes tumores, aqueles em locais que exigem plástica reconstrutivas, como nos tumores adrenais, hepáticos, torácico, abdominais, etc	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Cirurgias	Cirurgia Ortopédica (ex: osteossínteses, coluna vertebral, reparo de ruptura de ligamento cruzado, redução de fratura de pelve, etc)	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Cirurgia	Esterilização cirúrgica Piometra, parto distócico, orquite, tumores de testículo ou associado à outra condição clínico-cirúrgica	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	100%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados



Exames de imagem	Raio-x (projeção) Ultrassonografia Ecocardiografia Eletrocardiografia	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Exames laboratoriais	Hemograma completo  Perfil anemia: Pesquisa de Hematozoários, Contagem de Plaquetas e Contagem de Reticulócitos  Tipagem sanguínea  Bioquímico cães: Ureia, Creatinina, FA, ALT, Proteína Total e Frações, AST, Bilirrubinas  Bioquímico simples gatos: Ureia, Creatinina, GGT, ALT, Proteína Total e Frações  Perfil endócrino: Glicose, colesterol, triglicérides, Cortisol duas dosagens por quimioluminescência - Supressão com dexametasona, T4 livre por radioimunoensaio, TSH, T4 total  Perfil eletrolítico: Cálcio iônico, potássio,	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	80%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados



	sódio, fósforo, Urinalise  Parasitológico de fezes			
Exames Laboratoriais	Cultura e antibiograma  análise toxicológica  Citologia e histopatologia	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	70%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Exames Laboratoriais	Testes rápidos (cinomose, FIV e FeLV, Ehrlichia spp., giardia, parvovirose)  Sorologia para Leptospira spp	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	80%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Procedimentos ambulatoriais	Sedação  Medicação pré- anestésica	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Procedimento clínico cirúrgico	Procedimento anestésico	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Procedimentos ambulatoriais	Procedimentos diversos (administração de medicamentos diversos que se fizerem necessários, fluidoterapia, curativo, sutura de pequenas lesões, sondagem, centese,	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados



	oxigenioterapia, retirada de miíase/berne, remoção de espinhos de ouriço, etc			
Procedimentos clínicos	transusão de sangue com bolsa eutanásia quimioterapia para TVT	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados
Serviço de internação	diária	Prontuário preenchido com diagnóstico e classificação de triagem de atendimento	85%	prontuários eletrônicos e físicos pela OSC e relatórios enviados

#### 6.3.2.7 Metas Quantitativas Mínimas

Item	Procedimentos	Metas
1	Consulta (Médica e emergência, especialidade e telemedicina)	90%
2	Cirurgia de baixa, média e alta complexidade	85%
3	Cirurgia oncológica	85%
4	Cirurgias ortopédicas	85%
5	Cirurgia de esterilização	100%
6	Exames de Imagem (radiografia, ultrassom, eletrocardiograma e ecocardiograma)	85%
7	Serviços laboratoriais ( exames parasitológico de fezes, urinálises (urina tipo I), fosfatase alcalina, raspagem de pele, hemograma completo, glicemia, albumina, ALT, TGP, Creatinina, fósforo, ureia, potássio, bilirrubina totais e frações.	80%



8	Exames laboratoriais (análise citológica: PBA/ CAAF / SWAB, histopatológica, toxicológica, cultura e antibiograma geral)	70%
9	Exames laboratoriais (PCR ou sorologia, teste rápido de cinomose, teste rápido de FIV e FELV, teste de parvovirose.	80%
10	Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos (sedação procedimento ambulatoriais, medicação pré-anestésica)	85%
11	Procedimentos anestésico	85%
12	Procedimentos clínicos (administração de medicamentos endovenoso, intramuscular, subcutânea e oral; curativos; suturas de pequenas lesões; sondagens; oxigenioterapia; retirada de miíase, berne e espinho de ouriço; fluidoterapia e outros procedimentos clínicos)	85%
13	Procedimentos clínicos (transusão de sangue com bolsa, eutanásia e quimioterapia)	85%
14	Internação ( cães e gatos de pequeno, médio e grande porte)	85%

6.3.2.2. Todos os animais atendidos no HVM deverão ser obrigatoriamente **microchipados** por equipe habilitada, no momento da consulta, durante o atendimento ambulatorial ou no pós-cirúrgico, e os dados registrados no prontuário dos animais.

6.3.2.3. A OSC deverá comprovar que disponibilizará profissionais capacitados para realizar as consultas de especialidades previstas na Tabela 2. Esta comprovação deverá ser feita por meio de certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu ou outro documento similar, que deverão ser apresentados ao fiscalizador do contrato antes do início da execução do mesmo.

6.3.2.4. Possibilita-se a compensação entre os serviços de mesma categoria (consultas, cirurgias, procedimentos e exames), mensalmente, em



consonância com a prestação de contas, tendo em vista a não previsibilidade da natureza dos casos clínicos demandantes na rotina de atendimento médico-veterinário.

6.3.2.5. A capacidade de atendimento deve estar compatível com a infraestrutura, equipe de profissionais e insumos previstos no item 7 – Planejamento Financeiro.

6.3.2.6. O modelo operacional deverá incluir como serão realizados os principais macroprocessos, listados a seguir, para a operacionalização da HVM:

6.3.2.6.1. Recepção e triagem

6.3.2.6.1.1. Compreende a abertura da ficha do animal conforme agendamento on-line ou emergencial e a triagem dos pacientes para definição da necessidade ou não de prioridade para atendimento emergencial, bem como a confirmação das documentações e cadastros.

6.3.2.6.2. Atendimento clínico e emergencial

6.3.2.6.2.1. Emergencial – compreende o pronto atendimento dado pelo médico veterinário clínico geral ou especialista, aos pacientes com risco iminente de morte ou politraumatizados.

6.3.2.6.2.2. Consultas – compreende o primeiro atendimento dado pelo médico veterinário clínico geral ou especialista, considerando-se prazo de retorno de até 30 dias, sem custo adicional.

6.3.2.6.2.3. Administração de medicamentos via parenteral – compreende medicamentos aplicados (um ou mais fármacos) por via subcutânea, intramuscular ou endovenosa. Envolve o processo de antisepsia e a utilização dos insumos hospitalares necessários a este



- procedimento.
- 6.3.2.6.2.4. Administração de medicamentos por via oral – compreende comprimidos ou soluções orais dadas ou receitadas para o paciente.
  - 6.3.2.6.2.5. Fluidoterapia endovenosa – compreende a tricotomia e a antisepsia do local e a utilização dos diferentes fluidos (solução fisiológica, ringer, ringer com lactato, glicofisiológico) e a utilização dos insumos hospitalares necessários a este procedimento.
  - 6.3.2.6.2.6. Fluidoterapia subcutânea – compreende a antisepsia do local e a utilização dos diferentes fluidos e a utilização dos insumos hospitalares necessários a este procedimento.
  - 6.3.2.6.2.7. Atendimento ambulatorial e acompanhamento de tratamentos
    - 6.3.2.6.2.7.1. Curativos – limpeza do ferimento com líquidos antissépticos e aplicação de pomadas, gazes, compressas e esparadrapos.
    - 6.3.2.6.2.7.2. Sutura cutânea de pequenas lesões – fechamento de lacerações cutâneas por meio de fio de sutura e anestesia local.
    - 6.3.2.6.2.7.3. Sondagem – passagem de sonda nasogástrica ou uretral.
    - 6.3.2.6.2.7.4. Abdominocentese – punção da cavidade abdominal.
    - 6.3.2.6.2.7.5. Cistocentese – punção da vesícula urinária para coleta ou esvaziamento do órgão.
    - 6.3.2.6.2.7.6. Paracentese / toracocentese – drenagem das cavidades peritoneal e pleural.



- 6.3.2.6.2.7.7. Transfusão – realizado quando há necessidade de reposição de grandes perdas sanguíneas, incluindo teste de compatibilidade e bolsa de sangue.
  - 6.3.2.6.2.7.8. Oxigenoterapia – suporte ventilatório ao paciente realizado por aparelho concentrador de oxigênio ou cilindro medicinal.
  - 6.3.2.6.2.7.9. Retirada de miíase/berne – remoção mecânica das larvas com o auxílio de uma pinça e limpeza do ferimento com líquidos antissépticos e aplicação de pomada/spray cicatrizante, repelente e hemostático.
  - 6.3.2.6.2.7.10. Quimioterapia para TVT – aplicação endovenosa do quimioterápico vincristina.
  - 6.3.2.6.2.7.11. Eutanásia – procedimento de indução à morte do paciente com o objetivo de cessar seu sofrimento, em função do estado agônico ou enfermidade incurável, por meio da administração de medicações anestésicas e analgésicas procedidas de fármaco de indutor de parada cardíaca. Inclui-se a destinação adequada da carcaça quando autorizada pelo responsável.
  - 6.3.2.6.2.7.12. Remoção de espinhos de ouriço - remoção mecânica dos espinhos de ouriço com o auxílio de pinça anatômica e limpeza do ferimento.
- 6.3.2.6.3. Diagnóstico laboratorial e exames de imagem
- 6.3.2.6.3.1. Exames laboratoriais – coleta de material biológico, análise e emissão de laudo, incluindo-se: swabs, fitas

glicêmicas e de urina, lâminas e lamínulas, placas de cultura, reagentes, discos de antibiograma, kits de teste rápido. Deverá ser emitido laudo.

6.3.2.6.3.2. Exames de imagem – procedimentos radiológicos, ultrassonográficos e ecocardiográficos e os materiais de consumo como gel, filme, revelação ou confecção de mídia digital, assim como a emissão de laudo pelo especialista. Imagens e laudos deverão constar no prontuário dos animais e ser disponibilizados aos responsáveis sempre que solicitados.

#### 6.3.2.7. Atendimento cirúrgico

6.3.2.7.1. Medicação pré-anestésica – aplicação parenteral de fármacos para tranquilização e sedação para a realização de alguns procedimentos ambulatoriais.

6.3.2.7.2. Procedimento anestésico – aplicação parenteral de fármacos para tranquilização, sedação, anestesia e analgesia durante procedimentos cirúrgicos e não cirúrgicos quando necessário, tais como: intubação, oxigenoterapia, sondagem, radiografias especiais, entre outros.

#### 6.3.2.7.3. Cirurgias

6.3.2.7.3.1. Baixa complexidade: procedimentos realizados sob anestesia geral, de simples execução e curto período de duração, por exemplo: debridamento de feridas, suturas de pele maiores que 7 cm, extração de dentes, biópsias e remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia e cirurgia de terceira pálpebra, otohematoma, correção de hérnias, retirada de tumores superficiais, tratamento periodontal.

6.3.2.7.3.2. Média complexidade: cesariana, enucleação,

amputação de membro ou partes, caudectomia e conchectomia (fins terapêuticos), retirada de corpo estranho (ex: projétil), correção de prolapso retal, cirurgias de tecidos moles simples.

6.3.2.7.3.3. Alta complexidade: ortopédica, mastectomia, toracotomia, esplenectomia, retirada de tumores cavitários.

6.3.2.7.4. Cirurgia ortopédica – procedimentos cirúrgicos para a restauração das estruturas do aparelho locomotor incluindo as osteossínteses, artroplastias, artrodeses, reconstruções ligamentares, amputações de membros, colocefalectomias, laminectomias, entre outros. Próteses, pinos intramedulares, placas, placas compressivas, hastes bloqueadas, parafusos ortopédicos, fixadores externos estão inclusos no procedimento.

6.3.2.7.5. Cirurgia geral – compreende os demais procedimentos cirúrgicos inerentes aos tecidos moles.

6.3.2.7.6. Esterilização cirúrgica – compreende a orquiectomia (remoção dos testículos no macho) e a ovariossalpingohisterectomia nas fêmeas (remoção do útero e ovários) por técnica minimamente invasiva.

6.3.2.8. Serviço de internação

6.3.2.8.1. Em casos específicos, o serviço deverá compreender a manutenção do paciente em alojamento na HVM, incluindo acompanhamento veterinário em período noturno, das 17h às 08h, com alimentação, medicações e demais insumos hospitalares.

6.3.2.9. Gestão dos medicamentos, insumos e materiais hospitalares

6.3.2.9.1. Compreende o modelo de gestão hospitalar dos

medicamentos, insumos e materiais hospitalares, em atendimento às normas técnicas, visando a biossegurança, segurança do trabalho e otimização dos recursos.

- 6.3.2.9.2. A fim de garantir o adequado atendimento prestado, a OSC deverá manter disponíveis, no mínimo, os fármacos e insumos relacionados nas tabelas abaixo, os quais deverão ser utilizados sempre que houver indicação clínica para tal:

<b>FÁRMACOS</b>
ACEPROMAZINA 0,2%
ACETILCISTEÍNA 100MG/ML
ÁCIDO TRANEXÂMICO 50MG/ML
ÁGUA OXIGENADA 10 VOL (peróxido de hidrogênio)
AMINOFILINA 240G INJ AMP 10ML
AMOXICILINA TRIIDRATADA L.A.
ANTITÓXICO VETERINÁRIO INJETÁVEL / FAM 100ml
BENZILPENICILINA PROCAÍNA 15.000.000 UI +BENZILPENICILINA BENZATINA 15.000.000
CARVÃO ATIVADO
CEFTRIAXONA SÓDICA 100mg/ml
CETOPROFENO 50MG/ML



CITRATO DE FENTANILA
CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% AMP 10ML
CLORETO DE SÓDIO A 0,9% INJ 500 ML
CLORIDRATO DE ONDANSETRONA 4mg/2ml
CLORIDRATO DE RANITIDINA 25 MG/ML
CLORIDRATO DE TRAMADOL 100 MG/2 ML
DEXAMETASONA 4MG/ML
DIAZEPAN 5MG/ML
DIPIRONA 500MG/ML
ENROFLOXACINA INJ. 10%
FENOBARBITAL 200 MG/ML
FUROSEMIDA 10 MG/ML
GLICOSE 50%
GLUCONATO DE CÁLCIO
HIDROCORTISONA 100mg/2ml
IMIDOCARB (DIPROPIONATO) 12G/100ML
INSULINA REGULAR
IODOPOVIDINE TÓPICO 1% SOLUÇÃO AQUOSA (ALM 100ML)



IVERMECTINA      INJ      50ml
MANITOL 20%
MELOXICAM 0,2% INJ
METILPREDNISOLONA 40 mg /2 ml
METRONIDAZOL sol inj 5mg/ml
N-BUTIL BROMETO DE HIOSCINA 4MG+DIPIRONA SOD 500MG
OMEPRAZOL 40mg    + DILUENTE (INJ)
PREDNISONA 5mg
PREDNISONA 20mg
SOLUÇÃO DE RINGER LACTATO
SULFAMETAZOL    + TRIMETROPINA INJETÁVEL
SULFATO DE ATROPINA 0,25/ML
SULFATO DE EFEDRINA
TIOPIENTAL 1G
VITAMINAS DO COMPLEXO B

**INSUMOS**

AGULHA HIPODÉRMICA

ÁLCOOL 70%(ÁLCOOL ISOPROPÍLICO PARA ASSEPSIA)



ALGODAO HIDROFILO 500 G - ROLO
ALMOTOLIA DE PLÁSTICO AMBAR BICO RETO 250 ML
ALMOTOLIA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE BICO RETO 250 ML
ATADURA ALGODAO ORTOPEDICO NÃO ESTERIL 15 CM X 1,0 M
ATADURA ALGODAO ORTOPEDICO NÃO ESTERIL 20 CM X 1,0 M
ATADURA DE CREPOM 10 CM X 1,8 M
ATADURA DE CREPOM 15 CM X 1,8 M
ATADURA DE CREPOM 20 CM X 1,8 M
AVENTAL CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL- IMPERMEÁVEL
AVENTAL DESCART. MANGA LONGA IMPERMEÁVEL 50 G
CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO C/ DISP. SEGURANÇA Nº 20 G
CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO C/ DISP. SEGURANÇA Nº 22 G
CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO C/ DISP. SEGURANÇA Nº 24 G
COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL 13 FIOS 7,5 CM X 7,5 CM - C/ 10 UN.
COMPRESSA GAZE NÃO ESTÉRIL 13 FIOS 7,5 CM X 7,5 CM - PCT C/ 500 UN.
SONDA URETRAL
SONDA NASOGÁSTRICA
EQUIPO MACROGOTAS C/ INJETOR LATERAL FILTRO CAMARA FLEXIVEL C/ RESPIRO
ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL C/ CAPA DE PROTEÇÃO 10 CM X 4,5 M



ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL C/ CAPA DE PROTEÇÃO 5 CM X 4,5 M
FIO POLIGLACTINA AGULHADO
FIO NYLON PRETO AGULHADO
FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA 10 CM X10 M
FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA 5 CM X 10 M
INDICADOR BIOLÓGICO PARA ESTERILIZAÇÃO
INDICADOR QUIMICO P/ ESTERILIZAÇÃO
IODOPOVIDONA 10% SOLUÇÃO ALCOÓLICA - FRASCO 1000 ML
LUVA CIRURGICA ESTERIL DESCARTAVEL
LUVA DE LATEX P/ PROCEDIMENTO NAO ESTERIL DESC
LUVA NITRILICA P/ PROCED. NAO CIRURGICO DESC. S/ AMIDO
MÁSCARA CIRÚRGICA TRIPLA DESCARTÁVEL C/ ELÁSTICO
OCULOS PROTECAO PLASTICO ACRILICO TRANSPARENTE
PAPEL GRAU CIRÚRGICO C/ FILME PLASTICO
INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS
SERINGAS DESCARTÁVEIS
SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALÃO
TALA PARA IMOBILIZAÇÃO
TOUCA CIRURGICA DESCARTAVEL TNT



LÂMINA DE BISTURI

COLETOR PARA PERFUROCORTANTE

MATERIAIS HOSPITALARES

AMBU DE SILICONE 1600 ML	05
AMBU DE SILICONE 250 ML	05
AMBU DE SILICONE 500 ML	05
CALHA CIRÚRGICA GRANDE	03
CALHA RAIOS-X ULTRASSONOGRAFIA GRANDE	01
COLCHÃO TÉRMICO GRANDE 110V	10
KIT ESTUDANTE C/8 PEÇAS	02
KIT INSTR CIRÚRGICO C/32 PEÇAS	08
KIT ODONTOLÓGICO C/21 PEÇAS	02
KIT MEDIDOR GLICOSÍMETRO G-TECH  KIT OFTALMO BÁSICO C/10 PEÇAS	01
MEDIDOR DE GLICOSE G-TECH	06
TERMÔMETRO FLEXÍVEL G-TECH	10



AVENTAL PLUMBÍFERO FEMININO c/0.25mmPb	02
PROTETOR DE TIREOIDE 0.25PPb	02
CIRCUITO BARAKA INFANTIL C/BALÃO-500 ML	05
LANTERNA CLÍNICA	04
TALA ORTOPÉDICA PARA MEMBROS ANT. (JG C/5)	03
TALA ORTOPÉDICA PARA MEMBROS POST. (JG C/5)	03
FLUXÔMETRO 02	07
VÁLVULA REGULÁVEL OXIGÊNIO	07
BERÇO PARA CUBA DE COLORAÇÃO DE LÂMINAS AÇO INOX 30 LÂMINAS	01

### **6.3.3. MODELO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO AO USUÁRIO**

6.3.3.1. O modelo deverá expor quais as ferramentas de comunicação e interfaces serão utilizadas para atender aos usuários. Deverá incluir os canais de comunicação e as metodologias a serem utilizados para prestar informações, esclarecer dúvidas, receber sugestões e reclamações, de forma ativa (do HVM para o usuário) ou receptiva (do usuário para o HVM). A proposta deverá esclarecer como será



feito o contato dos interessados com o HVM (site, telefone, etc) e os canais e horários de atendimento.

6.3.3.2. Os serviços prestados serão totalmente gratuitos ao público previamente inscrito de acordo com os critérios estabelecidos pela Divisão de Zoológico e Proteção Animal, da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar animal, sendo vedada a exigência de qualquer tipo de contraprestação, excetuando-se as previstas neste Termo.

6.3.3.3. A OSC deverá providenciar comunicação visual nas suas estruturas (faixas, banners e/ou cartazes) com referência à prestação gratuita dos serviços contratados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, devendo informar também o nº de telefone 156 para eventuais denúncias ou reclamações.

#### **6.3.4. MODELO DE GESTÃO DE RESÍDUOS**

6.3.4.1. O modelo deverá descrever os tipos de resíduos gerados, bem como os procedimentos para manuseio, segregação, acondicionamento, coleta e destinação final conforme cada categoria.

6.3.4.2. Os resíduos gerados pelas atividades deverão ser gerenciados adequadamente pela OSC, atendendo às disposições contidas nas legislações pertinentes e vigentes da Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal - SEMA.

6.3.4.3. A OSC deverá elaborar e aprovar junto à SEMA, sem ônus para o Município, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), que contemple as atividades a serem executadas, atendendo ao disposto na Resolução nº 306/2004 da ANVISA, a Resolução nº 358/2005 do CONAMA e demais legislações pertinentes e vigentes.

6.3.4.4. A OSC deverá ainda apresentar junto à SEMA um relatório de como foi executado o Gerenciamento de Resíduos durante todo o período

da execução dos serviços.

#### **6.3.5. MODELO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PRONTUÁRIOS**

6.3.5.1. O modelo deve contemplar os procedimentos relativos à elaboração, manuseio e arquivo das informações dos pacientes e usuários, considerando que os técnicos indicados da DZBEA/SEMA deverão ter acesso integral, remoto e em tempo real de todos os prontuários, para fins de monitoramento e fiscalização.

6.3.5.2. O modelo deverá prever:

6.3.5.2.1. Manutenção dos prontuários atualizados e conservados para acesso às informações pelo período de 10 anos;

6.3.5.2.2. Disponibilidade integral do prontuário ao responsável pelo animal;

6.3.5.2.3. Confidencialidade de dados e respeito à LGPD;

6.3.5.2.4. Métodos de extração de informações consolidadas (relatórios, estatísticas).

### **7. PLANEJAMENTO FINANCEIRO DO HOSPITAL VETERINÁRIO MUNICIPAL (HVM)**

7.1. O planejamento financeiro da proposta deve considerar como valor de repasse 12 (doze) parcelas, que serão distribuídas conforme cronograma financeiro apresentado pela OSC, totalizando o montante máximo de R\$ para o custeio da operação e gestão do HVM.

7.2. A OSC pode mobilizar recursos técnicos ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no campo veterinário, da saúde ou correlatos, por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

7.3. A estimativa projetada para a captação de recursos complementares, bem como o repasse público poderão integrar novo planejamento financeiro e ajuste ao plano de trabalho, ao longo da execução da parceria através de termos aditivos, sob a discricionariedade e interesse público, disponibilidade orçamentária e necessidade de ampliação da demanda.



7.4. O planejamento financeiro deve apresentar uma planilha descritiva dos custos necessários, conforme as atividades propostas no item 6 - Planejamento Técnico e Operacional, considerando a premissa de que os serviços e materiais indicados deverão apresentar preços compatíveis com o mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

7.5. A Tabela 3 a seguir é exemplificativa e não esgota a previsão de gastos, nem a consolidação das despesas em linhas específicas.

8. Tabela 3

**TABELA 3 – Modelo da Planilha de Custos.**

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1.1 Pessoal Celetista</b>												
1.2 Outras formas de contratação/ equipe veterinária PJ/ contratação de aprimorando												
1.3 Encargos patronais (INSS/FGTS/PIS)												
1.4 Férias												
1.5 13º salário												
1.6 Benefícios												
1.7 Aviso Prévio												
1.8 Dissídio												
<b>TOTAL</b>												
<b>2. MATERIAIS/MEDICAMENTOS HOSPITALARES</b>												
2.1 Medicamentos												
2.2 Insumos de enfermagem												
2.3 Materiais Ortopédicos												

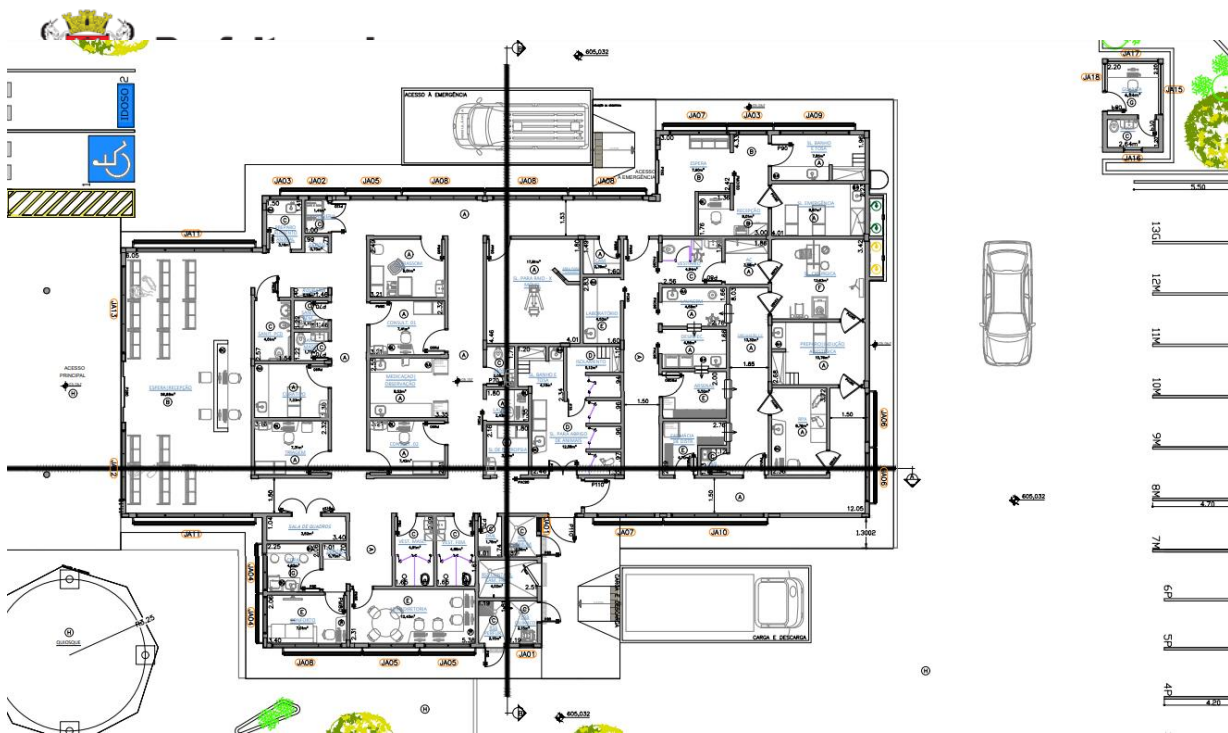




<b>8.0 SEGUROS/IMPOSTOS/TAXAS</b>												
8.1 Seguro do Imóvel												
8.1 impostos/Taxas												
8.2 Outros: _____												
<b>TOTAL</b>												
<b>9.0 OUTRAS DESPESAS</b>												
Gestão Financeira /Marketing/Jurídico/Contabilidade												
Educação continuada												
<b>TOTAL</b>												
<b>TOTAL FINAL</b>												

## 9. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO HVM

- 9.1. Os serviços serão destinados aos cães e gatos de responsáveis residentes no Município de Sorocaba cadastrados em programas sociais de baixa renda e/ou vulnerabilidade social, às Organizações Não Governamentais (ONGs), aos protetores independentes cadastrados na Seção de Proteção e Bem-Estar Animal (SPBEA), aos animais recolhidos pela Prefeitura Municipal e animais encaminhados pela Divisão de Proteção e Bem-estar Animal/SEMA.
- 9.2. Segue abaixo a planta arquitetônica da Clínica Veterinária Municipal.



[http://www.saude.sp.gov.br/resources/ses/perfil/cidadao/licitacoes-cga/cdsa\\_soroc\\_pb\\_r02-arquitetura\\_fl03.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/ses/perfil/cidadao/licitacoes-cga/cdsa_soroc_pb_r02-arquitetura_fl03.pdf)

9.3. Os móveis, equipamentos, aparelhos e materiais cedidos pelo Município deverão ser reincorporados ao patrimônio público quando findo ou extinto o Termo de colaboração vinculado a este Edital, nas condições de uso com as quais foram disponibilizadas. Qualquer manutenção ou substituição necessária nos móveis e equipamentos deverá ser imediatamente realizada pela OSC, garantindo a ininterruptividade dos serviços contratados.

9.3.1. O Município cederá os itens descritos abaixo:

Item	Quantidade
Analizador bioquímico	1
Analizador hematológico	1
Aparelho de Anestesia Veterinário, Material Não Oxidante	2
Armário baixo, Cor Carvalho Prata – 800x600x740 mm	3
Armário de medicamentos – 065 x 0,40 x 1,65m	3
Autoclave 21L a 23L	1



Balança digital para animais – mínimo 60 x 50 cm	4
Banqueta giratória em inox	5
Bomba de infusão	1
Cadeira fixa	10
Cadeira giratória	15
Calha para cirurgia veterinária	2
Centrífuga de tubo	1
Concentrador de oxigênio	1
Desktop	10
Eletrocirúrgico uso geral, 300 W, com corte bipolar	1
Foco cirúrgico Auxiliar	1
Geladeira 240 L	1
Longarina, 02 Lugares, Cromada aprox 1200mm	7
Longarina, 03 Lugares, Cromada aprox 178mm	6
Mesa de atendimento veterinário – 120x60x90 cm	10
Mesa de Mayo, Aço, Com Bandeja	2
Mesa para necropsia - 150x75x75	1
Micro-ondas inox 27 L	1
Microscópio	1
Monitor multiparâmetros: temperatura e SpO2	1
Otoscópio	6
Refratômetro clínico	1
RX digital móvel	1
Smart TV 32 HQ	2
Sofá retangular, 03 lugares, couro sintético, preto 2000x900 mm	1



Ultrassom veterinário	1
Equipamento automatizador de portas deslizantes para folha dupla	2
Conjunto motor-bomba (centrífuga) 1,5 cv, multiestágio, Hman= 20 a 35 mca, Q= 7,1 a 4,5 m <sup>3</sup> /h	2
Sistema IT médico completo (DSI gerenciável, acoplador trifásico, concentrador, anunciador, transformador de separação, localizador de falhas, anunciador de alarme e teste, conforme memorial). Ref ELOMED / Crown	1
Grupo gerador com potência de 88/80 kVA, variação de + ou – 10% - completo	1
Câmara frigorífica	1
Sistema eletrônico de automatização de portão deslizante, para esforços até 800 kg	3
Aparelhos de ar Condicionado tipo split diversas marcas	18
Ar-condicionado de janela	1
Cortina de ar	3
Unidade condensadora	11
Sistema de ventilação, exaustão mecânica e renovação de ar	1
Aparador instrumental em aço inox	4
Bomba vácuo aspiradora	2
Carro de Emergência em Aço Inox	2
Esfigmomanômetro vet uma via	10
Foco Cirúrgico 24 leds de teto	02



Laringoscópio em aço inox c/4 laminas curvas	08
Lavadora ultrassônica	01
Maca carrinho em aço inox	02
Mesa cirúrgica regulável em inox	03
Seladora P/ papel grau cirúrgico	01
Jogo de Gaiolas com 9 lugares galvanizadas	04
Jogo de Gaiolas com 6 lugares galvanizadas	02
Equipamento de digitalização raio x vet	01
Estetoscópio Cardiológico Premium	15
Monitor Multiparamétrico veterinário	06
Leitor de microchip	05
Geladeira para vacina	01

- 9.4. Os materiais hospitalares adquiridos pela OSC serão incorporados ao patrimônio público quando findado ou extinto o Termo de colaboração vinculado a este Edital.
- 9.5. A OSC deverá restituir o espaço ocupado desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando do término do Termo de colaboração.
- 9.6. Para a execução dos serviços a OSC deverá providenciar toda infraestrutura e equipe necessária prevista nos itens 6.1 e 6.2.
- 9.7. A OSC deverá ter quadro técnico e de apoio suficiente em quantidade e qualidade necessárias para executar os serviços descritos na Tabela 2.



- 9.8. A OSC deverá prestar os serviços, no mínimo, de:
  - 9.8.1. De segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 17:00, para consultas eletivas, emergências, urgências, exames e cirurgias;
  - 9.8.2. De segunda à sexta-feira das 17:01 às 07:59, somente casos de emergências e urgências;
  - 9.8.3. Sábado das 08:00 às 13:00, para consultas eletivas, exames, emergências e urgências.
  - 9.8.4. Sábado após as 13:00, Domingos e Feriados, somente casos de emergência e urgência.
- 9.9. A OSC deverá garantir a manutenção, em casos específicos, de pacientes em alojamento na HVM com acompanhamento veterinário em período noturno, das 17h às 08h, com alimentação, medicações diversas que se fizerem necessárias e demais insumos hospitalares.
- 9.10. Serão agendados atendimentos pela OSC diariamente, para consultas de clínica geral e especialidades, em quantidade necessária para atingir a meta mensal.
- 9.11. Emergências serão atendidas independentemente da disponibilidade de agendamento, de segunda a segunda, 24 horas e conforme proposta aprovada.
- 9.12. Poderá haver atendimento de consultas eletivas e cirurgias aos finais de semana e feriados, ou em horário estendido, a critério da OSC, caso se verifique tal necessidade para o cumprimento das metas mensais de serviços.
- 9.13. Inicialmente, será permitido somente o atendimento de um animal por responsável, por dia, exceto em demandas emergenciais que eventualmente surgirem ou casos liberados pela Seção de Proteção e Bem-estar Animal ou Divisão de Zoológico e Bem-estar Animal.
- 9.14. A OSC deverá realizar o cadastro do responsável e do animal, exigindo documento de identificação com foto, comprovante de cadastro em programas sociais e/ou encaminhamento e liberação da Seção de Proteção e Bem-estar Animal ou Divisão de Zoológico e Bem-estar Animal e comprovante de residência de Sorocaba, todos em nome do responsável pelo animal.



- 9.15. Poderão ser aceitas procurações simples dos responsáveis, devidamente preenchidas e assinadas, para que outro cidadão leve o animal para atendimento, desde que cópias de todos os documentos supracitados do responsável sejam apresentadas.
- 9.16. As consultas de especialidades serão realizadas mediante agendamento prévio, por encaminhamento do clínico geral (consulta) ou pelo veterinário da triagem, a critério da OSC.
- 9.17. O primeiro retorno de consulta (geral ou especialidade), pós-operatório ou qualquer retorno de procedimento ambulatorial se ocorrer dentro de 30 dias, não serão considerados como nova consulta, não gerando custos complementares.
- 9.18. Nas consultas (geral ou especialidade) estarão inclusos todos os custos de administração (inclusive fluidoterapia), medicamentos diversos que se fizerem necessários e, insumos necessários para o caso clínico, com exceção dos procedimentos ambulatoriais, que serão considerados à parte.
- 9.19. As consultas devem ser todas descritas no sistema eletrônico de prontuários, inclusive prescrições, exames e encaminhamentos.
- 9.20. As sessões de quimioterapia incluirão toda a medicação complementar e preventiva de reações de hipersensibilidade inerente ao procedimento, insumos e a administração da vincristina, exclusivamente para casos de Tumor Venéreo Transmissível (TVT).
- 9.21. No custo da cirurgia estarão incluídos todos os medicamentos (pré, trans e pós-operatórios imediatos) e insumos necessários para sua execução.
- 9.22. Todas as cirurgias (gerais e ortopédicas) incluirão anestesia inalatória e a microchipagem.
- 9.23. No momento de agendamento das cirurgias, a OSC será responsável pelo fornecimento detalhado, verbal e por escrito, das orientações e riscos relativos ao procedimento cirúrgico a que o animal será submetido, bem como das orientações pertinentes aos cuidados pós-cirúrgicos. Deverá ainda ser fornecido um número de telefone com whatsapp para contato durante o pós-operatório no caso de



eventuais intercorrências, com funcionário disponível para retorno 24 horas.

- 9.24. Os responsáveis pelos animais deverão assinar o termo de autorização da cirurgia que ficará sob responsabilidade da OSC e poderá ser solicitado pela Divisão de Zoológico e Bem-estar Animal a qualquer momento.
- 9.25. Nos procedimentos cirúrgicos deverá ser fornecida roupa cirúrgica ou colar elizabetano, garantindo o acompanhamento veterinário dos animais no pós-cirúrgico até sua completa recuperação, bem como a retirada dos pontos, quando couber, sem custo adicional.
- 9.26. Se necessário, os responsáveis serão orientados quanto ao retorno ao HVM para reavaliação.
- 9.27. Os animais serão devolvidos ao responsável na mesma data de realização das cirurgias, respeitado o período necessário ao pós-operatório imediato, após recuperação anestésica e em condições que não coloquem em risco a vida animal, com fornecimento da prescrição pós-operatória do médico veterinário e informação do número do microchip inserido.
- 9.28. Todos os animais atendidos no HVM deverão ser obrigatoriamente microchipados por equipe habilitada, no momento da consulta, durante o atendimento ambulatorial ou no pós-cirúrgico.
- 9.29. A implantação do microchip é responsabilidade específica do médico veterinário e deverá ocorrer observando os princípios éticos da medicina veterinária, priorizando o bem-estar animal.
- 9.30. A OSC deverá se responsabilizar pela aquisição dos microchips, obrigatoriamente utilizando dispositivos compatíveis com o padrão preconizado pela Divisão de Zoológico e Bem-estar Animal.
- 9.31. Microchip advanced transponder compatível com leitor universal, em forma cilíndrica medindo até 2,1 X 12mm, esterilizado, encapsulado em biovidro ou polímero biocompatível com cobertura de material antimigratório (parylene ou similar); Com identificação por radiofrequência (RFID), de acordo com as normas ISO 11784 e ISO 11785 FDX-B e certificado pelo ICAR.



- 9.32. A OSC deverá efetuar o registro dos microchips dos animais atendidos nos respectivos cadastros.
- 9.33. A efetivação desses registros poderá ser feita em tempo real, logo após a realização do procedimento cirúrgico, ou posteriormente em momento e local oportuno, respeitando o prazo máximo de 5 dias a contar da data de implantação do microchip para disponibilização das informações no sistema.
- 9.34. Caberá ainda à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal realizar a fiscalização dos relatórios quanto à veracidade das informações, confirmação da realização dos procedimentos previstos e da efetivação dos dados no sistema eletrônico.
- 9.35. A OSC entregará um relatório assinado pelo médico veterinário ao responsável pelo animal que venha a sofrer alguma intercorrência ou óbito durante o procedimento pré, trans ou pós-cirúrgico, explicando o quadro clínico e as razões que foram determinantes para tal ocorrência. A OSC deverá obrigatoriamente fornecer à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal cópia do respectivo relatório, no mês subsequente ao ocorrido.
- 9.36. Os exames laboratoriais serão executados nos equipamentos disponíveis no HVM, com todos os insumos, reagentes, material de consumo e o procedimento de coleta inclusos nos custos dos exames, ou conforme alternativa aprovada na proposta.
- 9.37. Os exames de imagem (raio-x, ultrassonografia e ecocardiografia) incluem a realização do exame e emissão de laudo técnico, com todos os insumos necessários à execução do exame.
- 9.38. Todos os laudos deverão ser incluídos no sistema eletrônico de prontuários.
- 9.39. Os procedimentos ambulatoriais terão incluído no seu custo todos os insumos e medicamentos necessários para sua execução, com exceção da sedação, que será contabilizada como outro procedimento.
- 9.40. A eutanásia será realizada em conformidade com o Código de Ética do Médico Veterinário e demais legislações pertinentes, estando inclusos no seu custo toda a medicação e insumos necessários, inclusive com a correta destinação do cadáver



após o procedimento (descarte por conta da OSC ou a critério do responsável, se assim ele optar).

- 9.41. Toda a eutanásia deverá ser acompanhada por parecer técnico assinado pelo médico veterinário, justificando o procedimento, com a devida autorização do responsável.
- 9.42. O óbito e as informações sobre as circunstâncias do óbito do animal também deverão ser incluídos no sistema eletrônico de prontuários.
- 9.43. O HVM deverá contar com responsável técnico (RT) exclusivo, o qual fará a coordenação técnica do local, mediante a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo (CRMV-SP).
- 9.44. Deverá ser priorizado o uso ambulatorial de medicamentos de longa ação, bem como a prescrição de medicamentos de baixo custo, genéricos, similares ou com indicação do princípio ativo, a fim de facilitar a aquisição dos mesmos pelos responsáveis para continuidade do tratamento.
- 9.45. Para os animais que permanecerem durante o dia todo no HVM, seja em decorrência de tratamento ambulatorial ou cirúrgico, a OSC deverá fornecer a alimentação necessária e adequada para cada caso.

## **10. PLANO DE EDUCAÇÃO**

- 10.1. Caberá à equipe técnica da OSC realizar a orientação dos responsáveis pelos animais quanto à importância da guarda responsável, vacinação contra a raiva e doenças espécie-específicas, procedimentos de desverminação, controle de ectoparasitas e o monitoramento das zoonoses.
- 10.2. Para atendimento ao quesito apresentado acima, a OSC deverá dispor de material de comunicação visual ou outras ferramentas de educação, como banners, vídeos educativos, panfletos, realização de palestras curtas entre outros, podendo ser utilizados na sala de espera do HVM.
- 10.3. A proposta do plano de trabalho deverá contemplar as ações de comunicação e abordagens de educação que serão utilizadas com o público, detalhando no



mínimo:

- 10.3.1. As ferramentas e veículos;
- 10.3.2. Periodicidade;
- 10.3.3. Objetivo das ações e resultados esperados.

## **11. AÇÕES DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO**

- 11.1. A proposta do plano de trabalho poderá prever a realização de projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão junto a Instituições de Ensino Superior (IES), com o objetivo de ampliar a abrangência da execução do objeto da parceria.
- 11.2. Os projetos de pesquisa, ensino e extensão podem também ser fonte de recursos complementares à parceria.
- 11.3. É recomendável que a OSC mantenha parceria com IES para fomento aos programas de estágio e aprimoramento, porém para cumprir o princípio da impessoalidade, a OSC não poderá estabelecer programa de estágio ou residência com universidade da qual seja sócia ou que tenha relação com suas atividades.
- 11.4. Os estagiários e/ou residentes deverão ser remunerados com o com bolsa+vale transporte, com recursos da parceria.

## **12. INDICADORES DE MONITORAMENTO DE DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. O monitoramento do desempenho e execução do objeto deverá conter a descrição dos indicadores qualitativos e quantitativos, de maneira a indicar se as atividades estão sendo bem executadas e se os objetivos foram alcançados, que deverão compor a prestação de contas, cujos procedimentos, previstos em legislação, estão regulados na minuta do Termo de Colaboração.
- 12.2. Os indicadores devem ser capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos usuários e animais e da gestão administrativa da HVM.
- 12.3. Na proposta do plano de trabalho, os indicadores deverão ser apresentados em uma tabela contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - 12.3.1. Nome do indicador;
  - 12.3.2. Descrição do indicador;
  - 12.3.3. Fórmula de cálculo;

12.3.4. Metodologia de coleta da informação para geração do indicador.

### 13. PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO – QUADRO RESUMO

13.1. A Tabela 4, a seguir, contempla os elementos e requisitos mínimos a serem contemplados na proposta do plano de trabalho, referente ao planejamento técnico e operacional.

**TABELA 4 – Proposta do plano de trabalho – elementos e requisitos mínimos do planejamento técnico e operacional.**

ITEM	ELEMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS
1. INFRAESTRUTURA	Tipo de equipamento;  Finalidade;  Características técnicas;  Modelo de manutenção e reparo.
2. EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO	- Estimativa e perfil da equipe técnica e de apoio, bem como a indicação do tipo de vínculo.
3. CAPACIDADE OPERACIONAL E FISCALIZAÇÃO	Modelo operacional;  Modelo de gestão de atendimento e informação aos usuários;  Modelo de gestão de resíduos;  Modelo de gestão de prontuários eletrônicos.
4. PLANO DE EDUCAÇÃO	Previsão de periodicidade;  - Objetivo das ações e resultados esperados.
5. AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	- Descrição das ações.



6. INDICADORES DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	- Descrição dos indicadores qualitativos e quantitativos.
--	---

- 13.2. Quanto ao planejamento financeiro, a proposta do plano de trabalho deve contemplar o preenchimento de custos, contendo a previsão de investimentos, valor estimado e fonte orçamentária, conforme exemplificado na Tabela 3.

Sorocaba, 22 de abril de 2025.

Josiane Gomes Tavares lise

Chefe da Divisão do Zoológico e Bem-Estar Animal

Alfeu Malavazzi Neto

Secretário do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

**ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO)**

**ÍNDICE**

1.	INSTITUIÇÃO PROPONENTE -----
2.	IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL -----
3.	HISTÓRICO DO PROPONENTE -----
4.	OBJETO DA PARCERIA -----
5.	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUA METODOLOGIA -----
6.	METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE -----
-	
7.	DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA -----
8.	ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO -----
9.	PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA -----
10.	MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE -----
11.	OBJETIVOS GERAIS -----
12.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----
13.	ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE -----
14.	INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS -----
15.	RECURSOS HUMANOS -----
16.	RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS -----
17.	FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO -----
18.	AÇÕES INDISPENSÁVEIS -----

**1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Web site: \_\_\_\_\_

Data da Fundação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (de acordo com o Estatuto)

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Período Mandato: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**3. HISTÓRICO DO PROPONENTE**

*Experiências na área, parcerias anteriores.*

**4. OBJETO DA PARCERIA**

Implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, incluindo-se a disponibilização de materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária em imóvel da Prefeitura Municipal de Sorocaba, pelo período de 12 meses.

**5. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUA METODOLOGIA**

*Neste tópico, a proponente deverá apresentar as atividades a serem realizadas no decorrer da parceria e indicar suas formas de execução. O que pretende realizar? De que forma? As atividades a serem desenvolvidas deverão estar em consonância com as metas quantitativas e qualitativas.*

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.



<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Início e Término</b>	<b>Documentos para verificação</b>
<i>Metas informadas na tabela anterior</i>	<i>Operações concretas, atividades e projetos a serem realizados para o atingimento da meta.</i>	<i>Descrever a data de início e término de cada uma das ações a serem realizadas.</i>	<i>Documentos que contém os elementos para verificação das ações. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.</i>

**9. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

Vigência da parceria: 12 meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

**10. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

O próprio municipal possui infraestrutura apropriada à natureza das atividades a serem desenvolvidas, com espaço físico compatível com a quantidade de vagas a serem atendidas, contando com banheiros adaptados, corredores e espaços amplos e interligados que garantem o fluxo de acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ofertando condições de alcance e utilização, com segurança e maior autonomia.

**11. OBJETIVO GERAL**

[Descrever]

**12. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

[Descrever]

**13. ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE**

Prédio público municipal localizado no endereço:

XXXXXX.

**14. INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS**

[Descrever]

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

**15. RECURSOS HUMANOS**

CARGO	QTD	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E MENSAL	HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA JORNADA	FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA

**16. RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO**

*Descrever os materiais a serem utilizados para a execução do objeto (materiais de expediente, insumos, permanentes, etc.).*

**17. FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO**

*Descrever as ações empregadas pela Instituição para verificação do cumprimento do objeto da parceria.*

**18. AÇÕES INDISPENSÁVEIS**

*Inserir as ações que são extremamente necessárias para que o serviço ocorra da melhor forma possível.*

**Anexos** : Protocolos e demais documentos essenciais

---

Data e assinatura do(a) responsável legal

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO**

**1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Web site: \_\_\_\_\_  
Data da Fundação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (de acordo com o Estatuto)  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Período Mandato: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**3. OBJETO DA PARCERIA**

Implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, incluindo-se a disponibilização de materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária em imóvel da Prefeitura Municipal de Sorocaba, pelo período de 12 meses.

**4. VALOR DA PROPOSTA**

Informar os **valores fixos e variáveis, mensal e global** pelo qual a Instituição desenvolverá o objeto da parceria.

**5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Vide preenchimento do Anexo III – Demonstrativo de custos PARTE I

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

1	Mês 1: R\$	2	Mês 2: R\$	3	Mês 3: R\$
4	Mês 4: R\$	5	Mês 5: R\$	6	Mês 6: R\$
7	Mês 7: R\$	8	Mês 8: R\$	9	Mês 9: R\$
10	Mês 10: R\$	11	Mês 11: R\$	12	Mês 12: R\$

**7. PREVISÃO DE RECEITAS E ESTIMATIVAS DE DESPESAS**

PREVISÃO DE RECEITAS	MENSAL	GLOBAL

ESTIMATIVAS DE DESPESAS	MENSAL	GLOBAL

8. **OBSERVAÇÃO:** Os valores dos itens descritos acima deverão ser detalhados na Demonstrativo de custos Anexo III (PARTEII)

**IMPORTANTE:** A proponente deverá apresentar elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

\_\_\_\_\_  
Data e assinatura do (a) responsável legal

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.







\_\_\_\_\_

**ANEXO V – A - SOLICITAÇÃO E ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Serve o presente para a solicitação e ateste, para os devidos fins previstos nos itens 8.2 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025, objetivando a Seleção de uma empresa especializada para a implantação e operacionalização da Clínica Municipal Veterinária do Município de Sorocaba, situada à Avenida Betsaida, 25 – Jardim Betânia, Sorocaba - SP, CEP: 18071-490

Dia da Visita: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

Representante da Organização Social: \_\_\_\_\_

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

Organização Social:

Assinatura e Matrícula – Responsável por acompanhar a visita:

Declaramos que foi realizada visita com vistas a dar pleno conhecimento da Clínica Municipal Veterinária, conforme reconhecimento do responsável pela visita.

Sorocaba, xx de xxxx de 2025.

**ANEXO V – B - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA**

(Nome/ Razão Social) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, que tem pleno conhecimento e se responsabiliza, civil e penalmente, por todos os danos advindos pela não realização da visita sugerida no item 8.2. do Edital.

Local, data e assinatura do Representante Legal/ Procurador

## ANEXO IV – TERMO DE COLABORAÇÃO

### MINUTA

**TERMO DE COLABORAÇÃO** que entre si celebram o Município de Sorocaba e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba.

(Processo n.º 3552205.404.00007898/2025-

51)

O Município de Sorocaba, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.634.044/0001-74, com sede no Palácio dos Tropeiros, situado à Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3041, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP, por intermédio da Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, neste ato representada pelo Sr. Josiane Gomes Tavares Ise, nomeada pela Portaria nº XXXX/2025, publicada no jornal do Município nº xxxx, de xx/xx/xxxx, portador da matrícula funcional nº XXXXX e a Organização da Sociedade Civil denominada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada INSTITUIÇÃO, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e neste ato representada pelo(a) seu(a) representante legal, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Presidente, conforme atos constitutivos da entidade, celebram o presente **Termo de Colaboração** em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988, com a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014, com o Decreto Municipal n.º 26.317, de 04 de Agosto de 2021, Decreto Municipal n.º 26.932/2022, LOAS e demais normas correlatas e eventuais alterações, com as legislações vigentes referentes a clínicas veterinárias, com o Plano de Trabalho e eventuais alterações pósteras, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba para atendimento de cães e gatos, situado a Avenida: Betsaida, 25 - Jd Betânia, conforme Plano de Trabalho e Proposta de Preço, apresentados pela INSTITUIÇÃO, Edital de Chamamento Público SEMA/GS n.º 02/2025 e Projeto Básico.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO**

Ficam estabelecidas por este Termo as seguintes obrigações da INSTITUIÇÃO:

- 2.1. Executar implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, conforme previsto no termo de referência e no plano de trabalho aprovado;
- 2.2. Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, respeitando os critérios estabelecidos pelo setor responsável;
- 2.3. Prestar os serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre a SEMA e a OSC;
- 2.4. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;
- 2.5. Executar os serviços com esmero e excelência;
- 2.6. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços;
- 2.7. Prestar os serviços, conforme descrito nos incisos I, II, III E IV do item 3.2 do edital de chamamento, segundo os quantitativos discriminados no Termo de Referência.
- 2.8. As despesas poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria desde que constantes do Plano de Trabalho anexo, em conformidade com o Decreto Municipal 26.317/21 e suas alterações;
- 2.9. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- 2.10. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, tendo em vista que MUNICÍPIO não se responsabilizará por eventuais demandas judiciais (*art. 42, inciso XX da Lei 13.019/14*);

- 2.11. Elaborar relatório de execução do Plano de Trabalho, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que subsidiará o monitoramento e avaliação que será realizado pelo MUNICÍPIO;
- 2.12. Permitir o livre acesso dos técnicos do MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- 2.13. Ressarcir o MUNICÍPIO do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou emprego público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- 2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- 2.15. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- 2.16. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pelo MUNICÍPIO, necessária a execução do objeto;
- 2.17. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- 2.18. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal 26317/2021 e demais legislações vigentes;
- 2.19. Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 2.20. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;
- 2.21. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados à execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal no 26.317/2021 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal no 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;

2.22. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;

2.23. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

2.24. Manter, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, na porta principal de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

a) nome da organização;

b) nome da atividade pactuada por meio da presente parceria;

c) a frase “Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal”.

2.25. Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

a) Estatuto Social atualizado;

b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;

c) relação nominal dos dirigentes;

d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;

e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;

f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;

g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;

h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

2.26. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria conforme orientações do Município;

2.27. Comunicar ao MUNICÍPIO, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver;

2.28. Preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, independentemente de apresentação de prestação de

contas ou mesmo após seu julgamento, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de 10 (dez) anos.

2.29. Apresentar mensalmente à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal a prestação de contas pertinente, impreterivelmente até o 40º (quadragésimo) dia após o recebimento do repasse financeiro, por meio de software fornecido pelo município, conforme orientações da Divisão de Administração e Orçamento, acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

2.30. Zelar pelos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as orientações, diretrizes técnicas e operacionais definidas pelas legislações vigentes e pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;

2.31. Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas da INSTITUIÇÃO, a relação dos animais atendidos e os respectivos procedimentos realizados nos mesmos;

2.32. Realizar, quando solicitado, pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos animais atendidos pela parceria, conforme orientações do MUNICÍPIO;

2.33. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticadas por seus funcionários a serviço do objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais;

2.34. Cumprir contínua e integralmente os acordos estabelecidos pelo presente Termo de Colaboração no disposto em seu Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária e respectivos anexos;

2.35. Manter um fundo de reserva destinado às rescisões trabalhistas e demais encargos previdenciários incidentes, referente às contratações realizadas na vigência do ajuste;

2.36. Responder no prazo de até 3 (três) dias úteis as solicitações e notificações realizadas pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, sendo que, no descumprimento serão tomadas as providências previstas em lei com a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração;

2.37. Manter em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, a carga patrimonial (bens mobiliários e equipamentos), conforme Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis assinado no ato da entrega dos mesmos e/ou início da vigência da parceria, sob pena de indenizar ao Município pelos danos causados;

2.38. Administrar e manter em perfeitas condições os bens imóveis que lhe forem incumbidos por conta do presente Termo, até sua restituição ao Poder Público, conforme Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis;

2.39. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do imóvel, com o recurso da parceria;

2.40. Arcar com as despesas decorrentes dos serviços de utilidade pública, tais como energia elétrica, água, telefone, internet e outros correlatos.

2.41. Reverter à titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do ajuste e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados para a administração pública.

a) Todos os bens permanentes adquiridos pela Instituição durante a vigência do ajuste deverão ser informados por meio de Termo de Doação junto à prestação de contas subsequente à aquisição.

2.42. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

3.1. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução da implantação e da operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba.

3.2. Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente das ações estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuadas entre os partícipes, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;

3.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio de visitas técnicas e dos relatórios semanais e mensais, a execução das atividades.

3.4. Promover reuniões técnicas com a OSC, para acompanhamento do trabalho e dos animais atendidos;

3.5. Notificar por escrito à OSC, verificando-se qualquer problema na prestação dos serviços. Poderá ser ordenada a suspensão dos repasses ou pagamentos, se dentro de 3 (três) dias, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

3.6. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da OSC, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;

- 3.7. Manter os acordos e orientações entre os serviços com a OSC, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 3 (três) dias, a partir do contato verbal.
- 3.8. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado.
- 3.9. Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto.
- 3.10. Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita no Hospital Veterinário Municipal e elaboração de relatórios, devendo o Conselho gestor se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria.
- 3.11. Analisar e aprovar, mensalmente, a prestação de contas da INSTITUIÇÃO.
- 3.12. Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, observando o plano de trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO e solicitar pareceres técnicos de outras áreas, quando julgado pertinente, dado eventual complexidade do assunto;
- 3.13. Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento, desde que precedidas de manifestação de órgão de consultoria jurídica de acordo com o art. 31 do Decreto 26.317/2021.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 4.1.** O valor total estimado da parceria será de no máximo R\$ 7.931.648,88 (sete milhões, novecentos e trinta e um mil, seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos).
- 4.2.** O primeiro repasse financeiro será realizado em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.
- 4.3.** Os repasses mensais subsequentes serão realizados mensalmente, até 10º dia útil do mês após a entrega da prestação de contas do mês anterior, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas, sendo divididos em valores fixos e variáveis.

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO

Mês	Valor (repass)
1	R\$ 660.970,74
2	R\$ 660.970,74
3	R\$ 660.970,74
4	R\$ 660.970,74
5	R\$ 660.970,74
6	R\$ 660.970,74
7	R\$ 660.970,74
8	R\$ 660.970,74
9	R\$ 660.970,74
10	R\$ 660.970,74
11	R\$ 660.970,74
12	R\$ 660.970,74
<b>Total:</b>	<b>R\$ 7.931.648,88</b>

**4.3.1.** Serão considerados valores fixos as despesas com Recursos Humanos (equipe integral atuante no serviço), Serviços de Vigilância e Limpeza (caso seja contratada empresa e não empregado direto), conforme descrito pela Instituição na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária (tabela III).

**4.3.2.** Serão considerados valores variáveis todas as demais despesas (exceto Recursos Humanos, Serviços de Vigilância e Limpeza), previstas na Proposta de Preço e Planilha Orçamentária;

**4.3.3.** Os valores variáveis serão repassados conforme cronograma financeiro apresentado pela OSC, porém se a meta mínima proposta não for cumprida, a OSC deverá ressarcir os valores pagos referentes aos procedimentos não realizados;

**4.3.3.1.** A realização dos procedimentos serão comprovados por meio dos prontuários dos animais e relatórios enviados pela OSC em sua prestação de contas.

**4.4.** Para que os repasses mensais ocorram, a organização deverá:

- a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior no prazo estipulado pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, nos termos do art. 49 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021, contendo relatório de execução financeira e relatório de execução do objeto;
- b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
- c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

**4.5.** Os valores serão depositados em conta bancária com os seguintes dados: Banco XXXXXXXX, agência XXXX, conta-corrente n.º XXXXXX, destinada especificamente para atender as despesas do presente Termo, sendo que tal conta abrigará a movimentação e aplicação dos recursos recebidos, comprovados em extratos bancários;

**4.6.** Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas cláusulas, termos e condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**4.7.** Como condição essencial para liberação dos recursos financeiros, a Instituição deverá prestar contas mensalmente à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida.

**4.7.1.** Quando o 40º (quadragésimo) dia for aos finais de semana ou feriados, deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente;

**4.7.2.** A Instituição deverá estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

**4.7.3.** Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes;

**4.7.4.** Nenhum repasse ou pagamento será autorizado antes de constatada a vigência do objeto, sendo vedada a atribuição de efeitos financeiros retroativos ao ajuste, bem como às suas alterações;

**4.8.** Após a apresentação da prestação de contas à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, será encaminhado à Secretaria da Fazenda o pedido de liberação de verbas, o qual emitirá a ordem de pagamento cujo valor será depositado na conta informada anteriormente, cujo recibo de depósito valerá como comprovante de pagamento.

**4.9.** As parcelas do repasse poderão ser suspensas nos casos do artigo 33 do Decreto Municipal n.º 26.317/2021 as quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades, conforme abaixo:

- a) quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;
- c) quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- d) quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal.

**4.10.** Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias, serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**4.11.** Os valores estipulados serão irrealizáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

**4.11.1.** Ultrapassado o período de 12 (doze) meses da realização do ajuste inicial, poderá ocorrer a repactuação anual, mediante demonstração de variação e/ou aumento de custos, por meio de: demonstração de que as legislações trabalhistas das categorias dos profissionais preveem aumento da respectiva despesa com recursos humanos, orçamentos que demonstrem que o preço atual de determinados itens ou serviços são impraticáveis com os valores pactuados, dentre outros meios que comprovem o solicitado.

**4.12.** A repactuação de que trata o item anterior estará condicionada à disponibilidade orçamentária da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal e segundo as disposições abaixo:

A Administração Pública poderá autorizar ou propor a alteração dos instrumentos celebrados ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da entidade ou sua anuência, desde que não haja alteração substancial do objeto, da seguinte forma:

I) por Termo Aditivo, de forma justificada para:

- a) ampliação do valor, limitada até 25 % do valor global inicialmente contratado;
- b) redução do valor global;
- c) prorrogação ou renovação;
- d) alterações qualitativas do objeto.

II) por Certidão e apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) remanejamento de fonte recursos sem alteração do valor global;
- b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alteração dos fiscalizadores e gestores designados pela administração pública;

d) a vigência e possibilidade de renovação do mesmo, quando for o caso, limitada a lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto, mediante prévia autorização do Secretário do Município ou do dirigente máximo de Autarquia respectiva e desde que o período total da avença não ultrapasse 5 (cinco) anos;

**4.13.** Fica vedada a utilização de recursos da parceria para o pagamento das despesas a seguir:

- a) despesas a título de taxa de Administração, de gerência ou similar;
- b) objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- c) despesa em data anterior à vigência da parceria;
- d) pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;
- e) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- f) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- g) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- h) pagamento de pessoal contratado pela INSTITUIÇÃO que não atendam às exigências do art. 36 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;
- i) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;
- j) custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;
- k) despesas pagas em “espécie” ou em cheques;
- l) empréstimos;
- m) despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:
  - contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
  - eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;
  - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- n) despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

- o) pagamentos a servidor ou empregado público;
- p) pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa;

**4.14.** Os recursos financeiros deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, vedado seu uso diverso;

**4.15.** É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira deste, e vice-versa;

**4.16.** Havendo celebração de mais de uma parceria, e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO deverá providenciar a abertura de nova conta bancária, em CNPJ da Entidade, para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil;

**4.17.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

**4.18.** Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados pela INSTITUIÇÃO, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou ainda em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês, sempre em instituição financeira oficial;

**4.19.** A entidade deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência deste Termo de Colaboração, sendo que, caso isso não ocorra, o saldo remanescente deverá ser restituído à conta do MUNICÍPIO, por meio de Guia de Recolhimento ou, em caso de prorrogação da parceria, mantido em aplicação financeira como provisionamento de recursos;

**4.20.** Para a aquisição de bens permanentes, a INSTITUIÇÃO deverá encaminhar a solicitação pelos meios oficiais de comunicação, especificando o material e o motivo expresso da aquisição para a análise da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal que poderá autorizar ou não a solicitação;

**4.20.1.** Autorizada a compra, a INSTITUIÇÃO deverá encaminhar o Termo de Doação para a Prefeitura de Sorocaba e a nota fiscal junto à prestação de contas do mês subsequente à compra, para que o bem seja patrimoniado.

**4.20.2** A previsão de contrapartida em bens e serviços se for o caso, sendo vedada contrapartida em recursos financeiros para Termos de Colaboração e Termos de Fomento;

**4.21.** As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta de dotação

orçamentária própria do tesouro municipal (Fonte 1), de acordo com Nota de Empenho já previamente emitida para esta execução, em CNPJ da Entidade, sendo que os repasses serão mantidos em exercício financeiro futuro, enquanto perdurar a vigência da parceria, mediante rubrica orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e valores apresentados na Planilha Orçamentária além das condições assinaladas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

**5.2.** As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**5.3.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar ao Município mensalmente, impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência da parcela recebida, por meio de software fornecido pelo município, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados de acordo com os artigos 34 a 38 e 46 a 51 do Decreto Municipal nº 26.317/2021, sendo que esta deverá conter:

**5.3.1.** Consolidado das conciliações bancárias (sem conciliações pendentes);

**5.3.2.** Despesas realizadas no período;

**5.3.3.** Documentos de despesas digitalizados e legíveis

**5.3.4.** Extrato de prestação de contas;

**5.3.4.1.** Para fins de prestação de contas, serão aceitos holerites, notas fiscais eletrônicas, danfes, guias de recolhimento (impostos, contribuições, etc.), recibos de pagamento a autônomo (que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, número de Inscrição Municipal, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado), não sendo aceitos recibos ou quaisquer documentos manuscritos;

**5.3.4.2.** Os documentos de despesas mencionados no item anterior deverão ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

**5.3.4.3.** Todos os documentos de despesa deverão ser assinados pelo representante legal da INSTITUIÇÃO;

**5.3.4.5.** Relação dos animais atendidos e procedimentos realizados, com descrição detalhada do animal e número de microchip.

**5.3.6.** Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo procedimentos realizados e projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**5.3.7.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

**5.3.8.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.3.9.** Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;

**5.3.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.3.11.** Relação dos profissionais vinculados às atividades realizadas com nomes, cargos, salários, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

**5.3.12.** Extratos bancários da conta-corrente exclusiva da parceria e da aplicação financeira;

**5.3.13.** Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);

**5.3.14.** Os documentos mencionados deverão ser referentes ao mês de competência do serviço;

**5.3.15.** Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados pela Organização da Sociedade Civil, para fiscalização a qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos;

**5.3.16.** Os documentos originais arquivados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser exatamente iguais — quanto ao conteúdo — aos arquivos apresentados a Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;

**5.4.** A não prestação de Contas, conforme orientado, implicará a imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido.

**5.5.** Caso alguma certidão exigida esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba a realizar o pagamento cumulando o valor retroativo.

**5.6.** A Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal poderá solicitar:

a) documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários — seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria — ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas;

b) a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas;

c) reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em desconformidade com este Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, Planilha orçamentária, leis, Normas e Instruções Vigentes;

**5.6.1.** O prazo para atender os itens acima é de 03 (três) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação.

**5.7.** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

**5.8.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** Os recursos financeiros poderão ser retidos pelo MUNICÍPIO, nas seguintes ocorrências:

**6.1.1.** Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**6.1.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

**6.1.3.** Quando a INSTITUIÇÃO deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas sanadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

**6.1.4.** Quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal;

**6.1.5.** Quando a INSTITUIÇÃO interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita à Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, ou

quando deixar de cumprir, sem justificativa, qualquer um dos itens do serviço, previamente pactuado junto ao MUNICÍPIO;

**6.2.** Verificado o não cumprimento dos compromissos expressos na CLÁUSULA SEGUNDA, o MUNICÍPIO notificará a INSTITUIÇÃO para que, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, apresente a regularização da situação;

**6.2.1.** Se não houver a regularização pela INSTITUIÇÃO, porém esta justifique a ocorrência, a retenção ficará a critério de decisão da Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;

**6.2.2.** Havendo a regularização intempestiva pela INSTITUIÇÃO, a reabilitação do repasse financeiro terá efeito retroativo, se aprovado pela Secretaria de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal;

**6.2.3.** Não havendo a regularização pela INSTITUIÇÃO e nem apresentação de justificativa plausível, o MUNICÍPIO poderá suspender o repasse financeiro a partir do evento, e proceder com a instauração da Tomada de Contas Especial.

**6.2.4** Em caso de paralisação dos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO à administração pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade;

**6.3.** Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias serão restituídos à Fazenda Pública Municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DESTE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**7.1.** O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, em observância de todas as regras do Decreto Municipal nº 26.317, de 04 de agosto de 2021, Decreto Municipal 26.932, de 7 de março de 2022, Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e legislação correlata, pela entidade;

**7.2.** Compete ao Gestor, nomeado pela Portaria Sema 7/2025, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, o controle e fiscalização da execução administrativa do Termo de Colaboração;

**7.3.** Compete aos Fiscalizadores, nomeados pela Portaria Sema 6/2025, ou por quem venha a ser designado em eventual alteração posterior, suporte ao gestor junto à fiscalização;

**7.4.** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria Sema 5/2025, auxiliar a fiscalização do presente Termo, realizando o monitoramento e avaliação técnica desta parceria, através da análise qualitativa dos serviços, com a apresentação de relatórios trimestrais ao Gestor;

**7.5.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerá através de:

**7.5.1.** Visitas técnicas in loco, com acesso irrestrito aos locais de execução do serviço;

**7.5.2.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**7.5.3.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**7.6.** O Gestor emitirá parecer periodicamente quanto ao serviço executado.

**7.6.1.** Concluindo o parecer pela aprovação da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á com a manutenção integral dos repasses da parceria;

**7.6.2.** Concluindo o parecer pela aprovação parcial da execução do serviço em acordo com este Termo e respectivo Plano de Trabalho, proceder-se-á, proporcionalmente aos apontamentos, com o repasse da parceria;

**7.6.3.** Concluindo o parecer pela reprovação da execução do serviço, proceder-se-á com a suspensão do repasse e aplicação das medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DESTE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**8.1.** O prazo de vigência do termo de colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura;

**8.2.** A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais ou inferiores, até o limite de 60 (sessenta) meses mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos;

**8.3.** A INSTITUIÇÃO poderá se opor à prorrogação mediante manifestação expressa e oficial, recepcionada pela Administração Pública em até 60 (sessenta) dias;

**8.4.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração Pública não gerará à INSTITUIÇÃO direito a qualquer espécie de indenização.

## **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

**9.1.** No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a INSTITUIÇÃO deverá apresentar até o último dia útil de janeiro do ano subsequente, a Prestação de Conta Anual, observando

também as regras estabelecidas pela Instrução n.º 01/2020 do TCESP, atualizada pela Resolução n.º 23/2022, e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**10.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido por desinteresse unilateral ou consensual, ou ainda pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexequível, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**10.2.** A Denúncia Unilateral somente será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participarem voluntariamente da evença;

**10.3.** A Denúncia Consensual caberá nas demais situações relativas à extinção da parceria, não previstas na Legislação aplicável ou neste instrumento e poderão ser reguladas em Termo de Encerramento de Contrato, a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, em Termo de Distrato;

**10.4.** Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o MUNICÍPIO poderá providenciar a imediata revogação de qualquer permissão de uso dos bens públicos, caso assim houver, não cabendo à INSTITUIÇÃO o direito a qualquer indenização;

**10.5.** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos pela INSTITUIÇÃO ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de conta especial do responsável, providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO;

**10.6.** Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da INSTITUIÇÃO poderá ensejar a rescisão ou a revisão das condições estipuladas no presente Termo de Colaboração;

**10.7.** A Administração Pública poderá rescindir a qualquer tempo, unilateralmente, o presente Termo, caso fique constatado o seu descumprimento por parte da Instituição, sendo assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 15 (quinze) dias após ser notificada desta intenção, não afastando a aplicação de eventuais sanções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLÊNCIA**

**11.1.** Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Colaboração, seu Plano de Trabalho, e/ou de legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, após notificada e garantida a prévia defesa da INSTITUIÇÃO, aplicar as seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajustes e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, nos casos em que houver a aplicação reiterada de pena de advertência por 03 (três) vezes pelo mesmo motivo;

**11.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a INSTITUIÇÃO ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

**11.2.** As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do(a) Sr(a). Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, conforme cada caso, garantida a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de até 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação da penalidade;

**11.3.** A celebração da parceria poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas na execução das atividades previstas neste Termo ou em parcerias celebradas em exercícios anteriores entre a INSTITUIÇÃO e o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Termo será rescindida e outra Organização habilitada no Chamamento Público SEMA/GS n.º XX/2025 será convocada, respeitada a ordem de classificação ou, na sua ausência, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

**12.1.** Os próprios municipais possuem infraestrutura apropriada à natureza das atividades a serem desenvolvidas, com espaço físico compatível com a quantidade de vagas a serem atendidas, contando com banheiros adaptados, corredores e espaços amplos e interligados que garantem o fluxo de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ofertando condições de alcance e utilização, com segurança e maior autonomia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE DA PARCERIA E DE SEUS EFEITOS**

**13.1.** A publicação do extrato do presente Termo de Colaboração ocorrerá no Jornal do Município de Sorocaba, bem como em seu Portal da Transparência, e correrá por conta e ônus exclusivamente do MUNICÍPIO;

**13.2.** O presente instrumento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do extrato

mencionado na cláusula anterior;

**13.3.** A INSTITUIÇÃO deverá publicizar, pela via eletrônica, em site próprio ou de terceiros destinados especificamente a Transparência Pública, todas as informações de suas atividades e resultados pertinentes à presente parceria, de acordo com o estabelecido pelas diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente pelos: Comunicado SDG n.º 16/2018, Comunicado SDG n.º 19/2018, Comunicado SDG n.º 09/2019 e pelo Comunicado SDG n.º 49/2020, bem como os demais correlatos ao tema que, por ventura, venham a vigorar e incidir sobre a Transparência Pública de parcerias entre as entidades e o Poder Público.

**13.3.1** São obrigações de transparência da entidade celebrante:

I - manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

- a) estatuto social atualizado;
- b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
- c) relação nominal dos dirigentes;
- d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
- e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;
- h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados;

**13.3.2** A instituição deverá cumprir com as seguintes informações de que tratam os artigos 57 e 58, do Decreto Municipal 26.317/2021:

II - manter na principal porta de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

- a) nome da organização;
- b) nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;

c) a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba - Secretaria/Órgão ...". As informações de que tratam os artigos 57 e 58, deverão conter no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

II - nome da entidade proponente e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - descrição do objeto do repasse público;

IV - valor total do repasse e valores de parcelas liberadas quando for o caso;

V - situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: da fonte 01 (recursos municipais) da LOA 2025:

PROGRAMA	FUNTE	ECONÔMICA	AÇÃO	DESPESA	COD. DE APLICAÇÃO	RESERVA	VALOR
6001	01	3.3.50.39.00	2050	4379	1100000	8632	R\$ 4.626.795,186

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** Para fins de execução deste Termo de Colaboração, o Município e a entidade obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

**15.2.** Em relação à LGPD, cada partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

**15.3.** Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o

partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

(I) descrição dos dados pessoais envolvidos;

(II) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e

(III) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

**15.4.** Caso um dos partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer Órgão/Agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro partícipe.”

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo de Colaboração, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.

E, por estarem acordados com os termos deste presente Instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Sorocaba, em XX de XXXXXXXX de 2025.

---

Gestor Público: Alfeu Malavazzi Neto

Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

---

Presidente da Organização da Sociedade Civil

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

**Nome:**

**RG:**

**2.** \_\_\_\_\_

**Nome:**

**RG:**

**ANEXO VII**

**MINUTA – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**Especificação de Patrimônio Público Permitido**

Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis que entre si celebram o Município de Sorocaba e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXX CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para implantação e operacionalização da Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba.

O Município de Sorocaba, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.634.044/0001-74, com sede no Palácio dos Tropeiros, situado à Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3041, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP, por intermédio da Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, neste ato representada pela Sr(a). Josiane Gomes Tavares Ise, nomeada pela Portaria nº 90.818/2021/DICAF-AP, publicada no jornal do Município nº 2.662, de 15/01/2021, portadora da matrícula funcional nº 444.907, doravante denominada PERMITENTE, e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e neste ato representada pelo(a) seu(a) representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Presidente, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado (a) PERMISSONÁRIO.

Considerando o Decreto Municipal n.º 26.317, de 04 de Agosto de 2021 e tendo em vista o disposto na Cláusula Primeira do Termo de Colaboração firmado entre este Município e a Instituição, cujo objeto é a implantação e operacionalização da Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, incluindo-se a disponibilização materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária às partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas.

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme relação de bens anexo a este termo.
- 1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Termo de Colaboração pactuado por meio do PA n.º XXXXX/20XX.

## **2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS**

- 2.1. O PERMISSONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para os serviços referentes ao Hospital Veterinário.
- 2.2. O PERMISSONÁRIO deverá guardar/manter os bens no Hospital Veterinário Municipal, somente podendo remanejá-los com a expressa autorização do PERMITENTE.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 3.1. O PERMITENTE se compromete a:

- 3.1.1. Por força do presente instrumento, ceder e permitir o pleno uso de todos os bens móveis constantes em anexo.

- 3.2. O PERMISSONÁRIO se compromete a:

- 3.2.1. Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Termo de Colaboração;

- 3.2.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da reparação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

- 3.2.3. Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE;

- 3.2.4. Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

- 3.2.5. Apresentar Boletim de Ocorrência ao PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

- 3.2.6. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

## **4. DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Termo de Colaboração.

## **5. DAS ALTERAÇÕES**

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

## **6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA**

6.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSSIONÁRIO serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

## **7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA**

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o PERMISSSIONÁRIO deverá, mediante anuência do PERMITENTE:

7.1.1. Ressarcir no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

7.1.2. Adquirir outro bem, de igual valor e forma para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Sorocaba, após prévia avaliação e expressa autorização do PERMITENTE.

## **8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO**

8.1. O PERMISSSIONÁRIO se compromete a restituir ao PERMITENTE todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra a rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O PERMISSSIONÁRIO poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avançadas.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações, no prazo que tenha vigido, e creditando-lhes igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando porém de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

9.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

## **10. DO FORO**

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.

E, por estarem acordados com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Sorocaba, XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Organização da Sociedade Civil

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome

: RG:

**ANEXO VIII**

**MINUTA – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**

**Especificação de Patrimônio Público Permitido**

Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel que entre si celebram o Município de Sorocaba e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXX com o objetivo de autorizar o uso dos imóveis localizados na Avenida : Betsaida n.º 25, – bairro Jd. Betânia, conforme Termo de Colaboração pactuado por meio do PA XXXX/XXXX, para os fins a que se destina.

O MUNICÍPIO DE SOROCABA, inscrito no CNPJ n.º 46.634.044/0001-74, neste ato representado pelo(a ) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG n.º XXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX , doravante denominado PERMITENTE, e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, e neste ato representada pelo(a) seu(a) representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Presidente, portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado (a) PERMISSIONÁRIO.

Considerando o Decreto Municipal n.º 26.317, de 04 de Agosto de 2021 e tendo em vista o disposto na Cláusula Primeira do Termo de Colaboração firmado entre este Município e a Instituição, cujo objeto é a implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Avenida: Betsaida n.º 25, – bairro Jd. Betânia, CEP 18071-490 , Sorocaba – SP.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel é parte integrante do Termo de Colaboração pactuado por meio do PA n.º XXXXXX/20XX.

## **2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL**

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso do Hospital Veterinário Municipal.

2.2. O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da municipal veterinária, sob pena de responder por perdas e danos.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

3.1.1. Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, do imóvel descrito na Cláusula Primeira.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

3.2.1. Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;

3.2.2. Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

3.2.3. Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

3.2.4. No caso de rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu, respeitada a depreciação natural do imóvel;

3.2.5. Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE.

## **4. DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Termo de Colaboração.

## **5. DA RESCISÃO**

5.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações, no prazo que tenha vigido, e creditando-lhes igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período; necessitando porém de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

5.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

## **6. DO FORO**

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, sendo, contudo, obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, com participação da Secretaria Jurídica.

E, por estarem acordados com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Sorocaba, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem-estar Animal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Organização da Sociedade Civil

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome

: RG: