



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ



### PODER EXECUTIVO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2019 – SMOSP

**Estabelece as normas procedimentais para execução dos serviços sob regime de credenciamento para pessoas jurídicas para implantação de microchip de identificação, esterilização canina, esterilização felina, eutanásia e dá outras providências.**

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por objeto estabelecer as diretrizes e especificações básicas para a contratação de serviços sob regime de Credenciamento, estabelecidos pela Lei Estadual nº 15.608 de 16 de agosto de 2007, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 13.426 de 30 de março de 2017, conforme passa a expor:

Considerando o contido na Seção II da Lei Estadual nº 15.608/2007 que dispõe sobre credenciamento através de ato administrativo de chamamento público, sem vínculo empregatício com o Município.

Considerando o disposto no Capítulo III – Dos Contratos da Lei de Licitações nº 8.666/1993, onde estabelece as normas dos contratos oriundos das contratações públicas.

Considerando a Lei Federal nº 13.426/2017 onde estabelece itens importantes para a implantação de programa de castrações.

#### **RESOLVE**

**Art. 1º** - O credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de implantação de microchip de identificação, esterilização canina, esterilização felina e eutanásia, será efetuado durante o período de vigência do Edital e observará as seguintes etapas e normas:

- I. Publicação do Aviso de Credenciamento, que deverá ser mantido aberto durante 12 (doze) meses da publicação do Edital de credenciamento, em pelo menos dois dos seguintes meios de comunicação: Boletim Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação, jornal local e homepage oficial do Município, entre outras formas que propiciem a ampla divulgação.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

- II. Qualquer interessado em se credenciar deverá, no período acima mencionado, apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica perante a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- III. Análise dos documentos será realizada pela Comissão de Credenciamento, que proferirá seu Parecer no prazo de 05 dias após o recebimento do pedido, podendo ser prorrogado caso o número de interessados seja demasiado.
- IV. Vistoria técnica pela Comissão de Credenciamento nos estabelecimentos hospitalares/clínicas que pretendam a realização dos procedimentos, mediante a emissão do respectivo relatório.
- V. Publicação dos resultados na Imprensa Oficial do Município em meio impresso ou eletrônico e início do prazo de 05 dias úteis para interposição de recursos.
- VI. Os pleitos que obtiverem pareceres favoráveis serão encaminhados a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Material e Patrimônio para análise, montagem e autuação do Processo de Despesa.
- VII. Os Processos de Despesas autuados serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações para inclusão dos dados no processo no sistema informatizado.
- VIII. Encaminhamento para o setor de Contratos para elaboração e juntada da minuta de contrato.
- IX. Os processos serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Finanças – Divisão de Administração Financeira para verificação e reserva da dotação orçamentária e juntada de demais documentos que se fizerem necessários.
- X. Encaminhamento a Controladoria Geral do Município para manifestação acerca da possibilidade legal de formalização do credenciamento e contratação.
- XI. Autorização do chefe do Poder Executivo.
- XII. Após autorização do chefe do Poder Executivo, os processos serão encaminhados para a Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico quanto a legalidade e regularidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos pedidos, podendo ser prorrogado caso o número de interessados seja demasiado.
- XIII. Os pleitos que obtiverem parecer favorável serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações para



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

inclusão dos pareceres e demais dados do processo e elaboração da Ratificação.

- XIV. Ratificação do resultado do processo de Credenciamento e Contratação pelo Sr. Prefeito Municipal.
- XV. Publicações legais e Contrato.

**Parágrafo primeiro:** O prazo mencionado no inciso I poderá ser prorrogado conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por igual período de 12 (doze) meses, totalizando o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo segundo:** A Vistoria Técnica a ser realizada pela Comissão de Credenciamento deverá ser constituída antes da publicação do Chamamento Público para Credenciamento, devendo ser composta de dois terços de funcionários efetivos e ao menos um médico veterinário.

**Art. 2º** - Somente os estabelecimentos que forem aprovados na fase documental, serão submetidos à vistoria técnica.

**Art. 3º** - Eventuais recursos deverão ser submetidos primeiramente à Comissão de Credenciamento e após à Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05 dias úteis cada.

**Parágrafo único:** Concluídos os processos de credenciamento deverão ser encaminhados para arquivamento.

### DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PESSOA JURÍDICA

**Art. 4º** - A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, deverá ser juntada a documentação que oficializa a eleição de seus administradores;
- II. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**Art. 5º** - A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando que a empresa se encontra em situação cadastral ativa;
- II. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (art.29, inciso III da Lei nº 8666/93).
- III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12/2011, expedida pela Justiça do Trabalho.
- IV. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social- CND (Certidão Negativa de Débitos), fornecida pelo INSS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- V. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS.

**Art. 6º-** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**Art. 7º -** A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- I. Prova do registro do médico veterinário no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
- II. Alvará de Localização do estabelecimento, em vigência.
- III. Licença Sanitária em vigência,
- IV. Certificado de regularidade da Clínica/Hospital Veterinário emitida pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária.
- V. Declaração da inexistência de superveniência de fato impeditiva de habilitação, nos termos do Art. 32, parágrafo 2º da Lei 8.666/93; de que o se estabelecimento não foi declarado inidôneo e nem está suspenso em nenhum órgão público: federal, estadual e municipal, assinada por seu representante legal.
- VI. Declaração informando que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, trabalho perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade (Art. 27 inciso V da Lei Federal nº 8.666/93).



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ



### PODER EXECUTIVO

#### DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

**Art. 8º** - O procedimento para credenciamento das pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Telêmaco Borba, será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação do seu objeto, do recurso para sua despesa, e, ainda:

- I. Edital de credenciamento e respectivos anexos;
- II. Comprovante da publicação do aviso de convocação pública;
- III. Requerimento e declarações constates dos anexos;
- IV. Documentação apresentada pelos interessados;
- V. Pareceres técnicos emitidos para o credenciamento;
- VI. Publicação e Prova da publicação dos resultados e abertura de prazo para interposição de recurso;
- VII. Recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- VIII. Publicação e Prova de publicação do resultado final em caso de recursos.

**Art. 9º** - Em primeira instância os recursos que venham a ser apresentados objetivando a aprovação do credenciamento do estabelecimento recorrente deverão ser dirigidos para apreciação da Comissão de Credenciamento, que deverá prestar informações e emitir justificativa quanto aos fatos alegados.

**Parágrafo Único:** Após análise pela Comissão de Credenciamento, os recursos deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município para nova apreciação.

**Art. 10º** - A Comissão de Credenciamento, se necessário, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, nos termos do Art. 43 §3º da Lei nº 8.666/93, bem como designará equipe técnica específica para proceder as vistorias, junto aos estabelecimentos aprovados na fase de habilitação.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

#### **DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 11º** - Objetivando a celeridade e evitando o acúmulo de documentos em duplicidade, o Processo de Inexigibilidade de Licitação decorrente do credenciamento realizado com base nesta Instrução Normativa, será juntado ao protocolo inicial em questão, onde serão aproveitados os documentos relacionados ao procedimento de credenciamento desconsiderando a ordem cronológica dos documentos já existentes em relação a abertura do processo de Inexigibilidade de Licitação, onde deverão ser juntados e encaminhados a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Material e Patrimônio para análise, montagem e Autuação do Processo de Despesa, os seguintes documentos:

- I. Requisição do serviço emitida pelo sistema informatizado do município;
- II. Termo de Referência simplificado;
- III. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista; e
- IV. Minuta de Contrato.

**Parágrafo primeiro:** O Termo de Referência simplificado deverá constar as seguintes informações:

- I. Objeto – conforme chamamento público;
- II. Justificativa para a contratação;
- III. Justificativa da escolha da empresa/profissional;
- IV. Valor total estimado da contratação;
- V. Prazo de vigência e execução;
- VI. Gestor e Fiscal do Contrato;
- VII. Dotação orçamentária;
- VIII. Aprovação do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

**Parágrafo segundo:** O valor total estimado da contratação serve como referência para elaboração do Credenciamento e posterior contratação, não gerando obrigações de ser utilizado na sua totalidade em virtude da variação da procura dos serviços e em decorrência de credenciamento de novas empresas.

**Parágrafo terceiro:** Nos contratos celebrados para a prestação dos serviços-sob regime de Credenciamento com pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, e filantrópicos, o Município de Telêmaco Borba estabelecerá as cláusulas necessárias para a formalização do ajuste, com referência a:



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

- I. O objeto e seus elementos característicos, descrevendo a natureza, a quantidade dos serviços avençados e respectivo valor estimado, com observância do limite orçamentário financeiro;
- II. O regime de execução ou a forma de fornecimento do serviço, através da programação físico - financeira a ser realizada pelo Gestor Municipal, observando os critérios de necessidade do Gestor, disponibilidade físico-financeira, capacidade operacional e classificação obtida na vistoria técnica do prestador dos serviços;
- III. O preço e as condições de pagamento, observando-se:
  - a. Na fixação dos critérios, valores e forma de pagamento da remuneração de serviços, será obedecido à descrição dos itens e valores de remuneração, conforme consta nesta Instrução Normativa – (Anexo I).
  - b. Os preços dos serviços não sofrerão reajustes no caso de eventual prorrogação contratual, inclusive decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro, sendo mantidos conforme preestabelecidos em Tabela.
- IV. Do prazo:
  - a. O prazo de vigência dos ajustes firmados para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo prorrogar-se até um prazo máximo de 24 meses, mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, desde que não haja comunicação formal em contrário por quaisquer das partes.
  - b. Eventuais prorrogações contratuais só serão permitidas caso não haja outro Edital de Credenciamento para o mesmo serviço contratado em vigência.
  - c. Na hipótese de novo credenciamento da mesma empresa, será rescindido automaticamente o contrato anterior.
- V. Do Gestor e Fiscal:
  - a. Indicação do Gestor e Fiscal do Contrato será em conformidade com o Decreto Municipal nº 25.045/2018.

**Parágrafo quarto:** A Divisão de Licitações irá realizar o cadastramento do processo no sistema informatizado do município, validando a documentação juntada ao processo, emitindo relatório de tramitação do mesmo.

**Parágrafo quinto:** Os demais trâmites seguirão a mesma rotina de Processos de Inexigibilidade e contratos.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

**Art. 12º** - Aos proprietários, administradores e dirigentes de entidades ou serviços contratados é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança na Prefeitura.

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 13º** - Os procedimentos compreendem:

- I. Descrição conforme tabela anexa.

**Art. 14º** - Procedimentos cirúrgicos em fêmeas de cães e gatos através do método de Ovariosalpingo-Histerectomia e em machos através de Orquiectomia, objetivando a não reprodução do animal (Anexo II desta Instrução Normativa).

**Art. 15º** - Procedimento de microchipagem dos animais castrados e registro do animal do Sistema de Identificação e Registro de animais da América Latina (Anexo III desta Instrução Normativa).

**Art. 16º** - Procedimento de Eutanásia em caninos e felinos em estado terminal decorrentes de doenças irreversíveis e em casos extremos de acidentes com os animais, conforme Guia Brasileiro de Boas Práticas para Eutanásia em animais – Conselho Federal de Medicina Veterinária – 2013.

**Parágrafo único:** Todos os materiais e medicamentos utilizados no procedimento são de responsabilidade da contratada e deverão possuir registro junto ao Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, com indicação de uso aos procedimentos realizados.

**Art. 17º** - Quando necessária a permanência maior do animal em ambiente clínico-hospitalar do que especificado nesta Instrução Normativa, o valor pago pela diária será de R\$ 40,00 (quarenta reais), conforme aprovado pelo fiscal técnico responsável (médico veterinário) pelo Programa.

**Parágrafo único:** Para o ressarcimento desta diária será necessário justificativa do médico veterinário e prévia autorização do Gestor da contratação.



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

#### DOS SERVIÇOS E DOS PAGAMENTOS

**Art. 18º** - Os Credenciados receberão, mensalmente, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a importância referente aos serviços contratados, efetivamente executados, de acordo com os valores já anteriormente citados.

**Art. 19º** - A prestação dos serviços contratados será contabilizada fechando-se em todo último dia do mês, sendo que o estabelecimento credenciado deverá apresentar ao Fiscal do contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados. Após a validação dos documentos, realizada pelo contratante, o credenciado receberá até 25º dia útil do mês subsequente.

**Parágrafo primeiro:** A Credenciada deverá declarar a capacidade operacional mensal para o serviço de castrações, conforme anexo a IN, devendo em casos de aumento ou diminuição na capacidade, informar a Prefeitura de forma oficial.

**Parágrafo segundo:** A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, processará as faturas apresentadas e realizará as auditorias, técnica e/ou administrativa, julgadas necessárias, antes ou após a geração do crédito ao conveniado/contratado.

**Parágrafo terceiro:** Documentos comprobatórios da prestação de serviços (requisições autorizadas / ordem de serviços autorizadas e procedimentos realizados) deverão ser mantidas pelo conveniado/contratado para eventual auditoria, que poderá ser realizada até 5 (cinco) anos após o faturamento.

**Parágrafo quarto:** O pagamento dos serviços prestados será realizado com recursos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

#### DA DISTRIBUIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS:

**Art. 20º** - A distribuição dos serviços, sob regime de Credenciamento, será realizada de forma igualitária para todos credenciados conforme Lei. Se por ventura algum dos estabelecimentos contemplados não puder realizar o número de procedimentos sugerido o mesmo deverá emitir um documento informando sobre a inabilidade para atender a demanda proposta.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

**Parágrafo único:** Será dado prioridade para as entidades sem fins lucrativos e àqueles localizados no Município de Telêmaco Borba, tendo em vista a economicidade, evitando-se gastos ao erário com deslocamento e acomodação fora do Município.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21º** - O Gestor da contratação somente poderá solicitar a revogação do processo de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**Parágrafo único:** A anulação ou revogação do processo de credenciamento não gera a obrigação de indenizar.

**Art. 22º** - Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar qualquer irregularidade na prestação de serviços e/ou no faturamento.

**Art. 23º** - O regime de credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município.

**Art. 24º** – Fazem parte integrante da presente Instrução Normativa os seguintes **Anexos**:

- Anexo I – Tabela de Valores;
- Anexo II – Procedimentos para Castração de Caninos e Felinos;
- Anexo III – Procedimentos para Microchipagem de Caninos e Felinos;
- Anexo IV – Declaração de aceite da Remuneração;
- Anexo V – Declaração de responsáveis técnicos;
- Anexo VI – Declaração de Capacidade Operacional;
- Anexo VII – Declaração Não Emprega Menor, Não Parentesco e Idoneidade;
- Anexo VIII – Procedimento para cadastramento de usuários e animais no Programa (Melhor Amigo).



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

Telêmaco Borba, 29 de agosto de 2019.

*Deusded Alves de Oliveira Pimenta*  
**Divisão de Serviços Públicos**

*João Henrique Kroll*  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**