



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para serviços de clínica veterinária para atendimento de cães e gatos, de acordo com as necessidades do Município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

LOTE 1		
Item	Descrição	Quantidade Estimada
1	Consulta em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 9h às 18h, aos sábados das 9h às 12h, com retorno em uma semana	24
2	Eutanásia	10
3	Sutura	12
4	Curativo	12
5	Aplicação de Soro	60
6	Internação (24 horas)	60

LOTE 2		
Item	Descrição	Quantidade Estimada
7	Exame hemograma, com resultado em 24 horas	60
8	Exames bioquímicos, com resultado em 24 horas	200
9	Exame de esporotricose	20
10	Exame de cinomose	20
11	Citologia	10
12	Biópsia	10
13	Necrópsia	10





PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

LOTE 3		
Item	Descrição	Quantidade Estimada
14	Cirurgia de esplenectomia	5
15	Cirurgia de ruptura de bexiga	5
16	Cirurgia de retirada de corpo estranho em estômago e intestino	5
17	Cirurgia de fraturas em membros	5
18	Cirurgia de fraturas duplas e cominutivas ou expostas em patas	5
19	Cirurgia de sínfese de mandíbula	5
20	Cirurgia de fratura de fêmur e úmero	5
21	Cirurgia de fratura de quadril	5
22	Cirurgia de maxila	5
23	Cirurgia de mandíbula	5
24	Cirurgia de coluna	3
25	Cirurgia de hérnia diafragmática	3

2. DAS RESPONSABILIDADES

2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar médico veterinário devidamente habilitado e registrado no CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária para a realização dos procedimentos.

2.1. Será responsabilidade da empresa contratada:

- a) Disponibilizar local no perímetro urbano de Lençóis Paulista com todos os equipamentos e infraestrutura necessária para execução dos serviços.
- b) O local a ser disponibilizado deverá possuir todos os alvarás e licenças necessárias e atender todas as normas aplicáveis à espécie.
- c) Com exceção das castrações, os procedimentos contratados são destinados a animais errantes resgatados pela Coordenadoria de Proteção Animal.
- d) Realizar exame clínico prévio do animal, para ver qual a necessidade de intervenção médica veterinária é necessária respectivamente;
- e) Ministrando medicação prévia adequada à espécie e porte (sedação e anestésico), quando necessário, de forma que o procedimento seja seguro e indolor, bem como fazer tricotomia anatômica prévia e assepsia adequada do local onde será feito o acesso cirúrgico, quando necessário;
- f) Utilizar material esterilizado para cada animal a ser submetido à cirurgia ou outro procedimento; agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis deverão ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal submetido a qualquer procedimento dentro da clínica;
- g) Prescrever adequadamente medicamentos à espécie e porte dos animais para controle de processos





PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

infecciosos referentes ao pós-operatório;

h) Realizar a cirurgia em período não superior a 12 horas do internamento, devolvendo o animal ao tutor/guardião no máximo 12 horas após o procedimento cirúrgico que for necessário, exceto conforme necessidade com avaliação e justificativa por escrito do médico veterinário responsável;

i) Atender intercorrências no pré, trans e pós-cirúrgico relacionadas aos procedimentos sem ônus à Administração ou ao proprietário e/ou guardião do animal e/ou instituição responsável, se for o caso;

j) Comunicar eventuais óbitos no pré, trans e pós-cirúrgico ao responsável pelo encaminhamento do animal;

k) Encaminhar o animal ao seu tutor, caso o veterinário verifique que o mesmo não apresenta problemas relacionados ao pós-operatório da cirurgia de esterilização, com declaração informando o motivo/diagnóstico;

l) Animais bravos, desde que devidamente encaminhados pelo cadastro, devem ser castrados.

m) A medicação pós-cirúrgica e a recuperação dos animais serão de responsabilidade dos respectivos tutores.

n) Todo e qualquer procedimento deve ser autorizado pela Coordenadoria de Proteção Animal antes de ser executado, independente do horário. Durante final de semana e feriados a autorização deverá ser feita pelo plantonista.

o) É obrigatório que as clínicas tenham prontuário dos animais atendidos, no qual deverão ser anotados todos os seus dados, devendo os mesmos ser arquivados em consonância com as determinações legais, especialmente em relação ao prazo;

p) Prestar os serviços em sua dependência custeados pela Prefeitura Municipal, somente aos animais autorizados pela Coordenadoria de Proteção Animal;

q) O prestador responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município;

r) Os procedimentos deverão ser executados por profissionais e equipamentos do serviço cadastrado, inclusive com o fornecimento de todos os insumos necessários para a prestação do serviço. Os procedimentos serão executados nas dependências da prestadora, por médico veterinário regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV. A mesma deverá fornecer a estrutura, medicamentos e demais materiais necessários para a execução dos procedimentos acordados;

s) É facultado ao médico veterinário responsável pelo atendimento VETAR/INABILITAR a execução de serviços em animais que apresentem más condições de saúde e que possam implicar risco de morte ou que as condições do animal possam implicar em insucesso do procedimento, e ou doenças. O profissional responsável pelo atendimento e avaliação deverá emitir relatório com a justificativa do veto/habilitação ao procedimento deverá ser em 3 (três) vias, manter 01 (uma) via na clínica credenciada, entregar outra via para o tutor/guardião/responsável pelo animal e encaminhar uma via para a Contratante;

t) Quando houver necessidade de procedimento cirúrgico de qualquer espécie, realizado na clínica ou hospital veterinário, o mesmo contemplará retorno pós-operatório para avaliação e se necessário efetuar a retirada de pontos em média em 10 dias corridos da cirurgia para acompanhamento exclusivo do procedimento relacionado à cirurgia;

u) O retorno pós-operatório deverá ocorrer no prazo máximo de até 14 (quatorze) dias após a ocorrência do procedimento cirúrgico. Excepcionalmente o prazo poderá ser prorrogado pelo médico





PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

veterinário;

v) Além dos profissionais, para execução dos procedimentos, a clínica contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, como por exemplo:

v.1. Fios de Sutura;

v.2. Lâmina de bisturi descartável;

v.3. Luva cirúrgica descartável;

v.4. Cateter, fluido (solução fisiológica), equipamentos descartáveis;

v.5. Compressa cirúrgica, dentre outros;

v.6. Medicamentos anestésicos e profiláticos pré, trans e pós-operatórios;

v.7. E outros que se fizerem necessários para a realização do objeto contratado.

w) Após a alta do animal, o veterinário responsável fará a prescrição dos medicamentos necessários à devida reabilitação do animal, sendo os cuidados pós-alta de inteira responsabilidade do tutor, guardião ou responsável;

x) A medicação pós-alta fica a encargo do responsável;

y) Somente os serviços de exames (raio-x, hemograma, ultrassom, bioquímicos) poderão ser contratados de terceiros.

3. DO FATURAMENTO

3.1. No ato da entrega dos materiais, a contratada apresentará as faturas referentes aos serviços executados.

3.2. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas para cada órgão e fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida, devendo constar o número destas nas respectivas notas fiscais.

3.3. Não serão aceitas faturas de serviços não executados.

3.4. A fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

3.5. A devolução da fatura não aprovada pela Prefeitura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda quaisquer fornecimentos.

Lençóis Paulista, 17 de fevereiro de 2022.

MILENA MONTANHOLI MILESKI

Coordenadora de Proteção Animal

