



FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO (CAPTURA) DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE (EQUINOS, BOVINOS E OUTROS) SOLTOS PELA ZONA URBANA, ESTRADAS E RODOVIAS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO, conforme condições, requisitos e especificações seguir.

1.1. Descrição detalhada do objeto: Conforme Solicitação de Compra nº **4399/2025**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo de Referência, emitida pelo sistema informatizado do Município.

2 – ESPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Transporte, Recolhimento e ou Apreensão em animais no Município de Paracatu em atendimento à Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Departamento de Direito Animal, as execuções serão de acordo com os cronogramas e planejamento do departamento de Direito Animal.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O crescente número de animais de grande porte, na sua maioria (equinos), que perambulam soltos pelas vias e logradouros públicos da cidade de Paracatu, devido à falta de cuidados e tratamentos por parte dos proprietários, vem causando riscos aos condutores automotivos, motociclistas, pedestres e à integridade física dos próprios animais, considerando que os animais soltos nas vias públicas sempre provocam transtornos à circulação de pessoas e ao tráfego de veículos.

Considerando as denúncias realizadas a Polícia Militar, através do(s) boletim(ns) de ocorrência(s) carreados aos autos processuais, no qual, demonstram a necessidade da referida prestação de serviço, bem como em atenção a **Lei Complementar Municipal nº 149/2021, art. 33 e seus incisos**. Estabelecendo prazos para a solução, variando de 15 (quinze) a 20 (vinte) dias.

A Contratação de empresa especializada em apreensão e recolhimento destes animais, tem por finalidade solucionar na prática, de forma eficaz e satisfatória esta questão de risco, uma vez, que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Departamento de direito Animal não possui mão de obra qualificada, não possui equipamentos adequados para assumir estas demandas, desta forma justifica-se a contratação, propiciando condições de segurança à população, aos condutores de forma geral e redução dos riscos de acidentes.

De acordo com o Código de Posturas do Município de Paracatu, Lei Complementar nº 063 de 05 de janeiro de 2009 e em seus artigos 86, 89 e 92 do capítulo XII - Das Medidas Referentes



FLS	

aos animais diz:

SEÇÃO XII

Das Medidas Referentes aos Animais

Art. 1. *A manutenção de estábulos, cocheiras, galinheiros e estabelecimentos congêneres dependem de licença e fiscalização da Prefeitura, observadas as exigências sanitárias, de acordo com critérios estabelecidos pelo CODEMA e pelo Conselho de Saúde.*

Art. 2. *É proibida a permanência de animais nas vias públicas sob pena de apreensão e multa.*

Art. 3. *Os animais recolhidos ao depósito da municipalidade deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante pagamento da multa e da diária.*

§ 1º. *O proprietário de animal apreendido só poderá retirá-lo de depósito do Poder Público após pagamento de multa devida e das despesas de transporte, da manutenção e do edital, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer danos causados pelo animal às instalações públicas.*

§ 2º. *Não retirado o animal nesse prazo, poderá a Prefeitura vendê-lo em hasta pública, precedida da necessária publicação; a juízo do órgão competente poderá ser publicado edital intimando o proprietário a vir retirá-lo dentro de mais 10 (dez) dias, sob pena de venda em hasta pública para ressarcimento das despesas com a sua conservação, ou eutanásia, no caso de cães e outros animais doentes.*

Pelo exposto, de maneira geral, perfunctoriamente frisando que, a referida contratação desse Serviço visa atender às necessidades do Município no que tange a Captura e Recolhimento dos Animais de Grande Porte soltos nas Vias do Perímetro Urbano e Rural do Município de Paracatu-MG, evitando-se assim transtornos e acidentes que envolvam a população, mantendo uma perfeita condição de trafegar, o que gera segurança aos motoristas e atende diretamente ao cidadão e sua integridade física, bem como o Bem Estar dos Animais.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A prestação dos serviços será realizada de forma **PARCELADA** conforme a seguir:

4.1.1. A **CONTRATADA** deverá dispor de um telefone de contato que receberá as requisições do Departamento de Direito Animal e/ou da Superintendência de Fiscalização do Município, trabalhando em horário das **07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17: 00 horas**, inclusive em regime de plantão para atendimento de chamadas emergenciais limitadas conforme contrato caso for necessário.

4.1.2. A Empresa deverá observar o disposto na Lei Complementar nº 063 de 05 de janeiro de 2009 e ainda as Leis Municipais de Proteção Animal Municipal, Estadual e Federal.

4.1.3. Os serviços de Transporte e Apreensão deverão ser executados com base nos **parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**



FLS	

4.1.4. Os serviços serão executados por no mínimo **02 funcionários habilitados** e capacitados para captura (apreensão) de animais de grande porte (equinos, Bovinos e outros), e transportes para o **CATA (Centro de Acolhimento Transitório de Animais), localizado na Rodovia MG-188, KM 07 (sete) a esquerda mais 02 (dois) Km nesta cidade de Paracatu-MG**, podendo em situações necessárias na captura se utilizar de um cavalo próprio em ótimas condições físicas e preparado para montaria para o auxílio até a entrada do animal no caminhão no local da solicitação (apenas nos casos de animais mais arredios), com equipamentos exclusivos e próprios para o serviço de contenção de animais de grande porte sem afetar a integridade física e psicológica dos animais, **caminhão tamanho Mínimo 3/4 Tipo “graneleiro” apropriado e adaptado para transporte de pelo menos 2 animais de grande porte por vez, com toda sua documentação em dia e perfeito funcionamento técnico e estrutural**, com plataforma integral e alongada e própria para suportar a passagem dos animais com segurança no padrão dos veículos de apreensão da P.R.F, adaptação de motor de guincho para facilitação da tração dos animais até a parte interna de carga do veículo ou plataforma elevatória e a descrição pintada na parte externa da carga “Apreensão de Animais”.

4.1.5 Todos os materiais equipamentos e insumos para a execução do trabalho serão de responsabilidade da empresa como, **inclusive** Epi’s, equipamentos de segurança, e os **equipamentos de captura como laço, pulsa, gaiolas, cordas, arreios e todo o equipamento que se fizer necessário para a realização dos serviços.**

4.1.6. Todas as despesas com transporte, Combustível, manutenção, taxas e seguros e materiais utilizados na captura ou condução dos animais (ida e volta) até o local da guarda dos animais ou até o Local indicado pelo **CONTRATANTE**, será de total responsabilidade da empresa inclusive na restituição do animal ao proprietário dentro do perímetro urbano até 15 km.

4.1.7. A Contratada **poderá** executar os serviços num raio máximo de **85 km** do perímetro urbano de Paracatu-MG;

4.1.8. As Empresas deverão executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência e higienização do veículo por períodos quinzenais ou a qualquer tempo quando necessário.

4.1.9. As Empresas deverão emitir Relatório Mensal, contendo cada captura realizada, contendo, outrossim, ficha individual com às fotos do animal do antes e depois do procedimento e deverá ser entregue ao Fiscal da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** juntamente com a nota fiscal até o **5º (quinto)** dia útil do mês seguinte, contendo todos os dados em guia ou formulário próprios

4.2. O prazo para a prestação dos serviços será iniciado em no máximo 05(cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura da ata e ou contrato, conforme a seguir:

4.2.1. Após o recebimento do chamado de contato que será realizado por telefone com a **CONTRATADA**, que deverá comparecer imediatamente ao local da **denúncia / ocorrência /**



FLS	

requisição para o atendimento da demanda, sendo-lhes assegurado o limite de tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

4.2.2. A licitante deverá registrar a condição do animal na via, e realizar a contenção do animal, e aguardar um fiscal da superintendencia de fiscalização para o registro da ocorrência e apreensão do animal, a condução do animal deverá ser feita até o local indicado pelo **CONTRATANTE** no município.

4.2.3. Os serviços devem ser executados **Diariamente de Segunda a Sexta em horário comercial e com atendimento a solicitações emergenciais durante o período noturno e finais de semana com no máximo 05 (cinco) chamadas semanais em período de Plantão.**

4.3. O Local de guarda e acolhimento dos animais será indicado e fornecido pela Prefeitura Municipal de Paracatu, Através do Departamento de Direito Animal ou indicado por ele.

4.3.1. Os animais deverão ter um relatório fotográfico no local da Apreensão como prova do estado de saúde visual dos animais, acompanhado por um fiscal e um dos integrantes das secretarias envolvidas.

4.3.2. Os animais que serão devolvidos ou restituídos somente após a lavratura do documento de soltura, que ocorrerá após o pagamento das taxas e custas de transporte, apreensão e/ou atendimento veterinário e na hipótese que seja necessário a estadia, deverá a **CONTRATADA** efetivar a devolução do mesmo, dentro do perímetro Urbano em um raio de até 15 km.

4.3.3 Os animais doentes, feridos e ou infestado de pragas (pulgas, carrapatos e sarnas) **serão avaliados e encaminhados pelo Departamento de Direito Animal** ou a um veterinário de apoio ou parceiro em caso de constatação da violação de sua integridade física conforme leis de proteção animal vigentes, **devendo ser acionada a autoridade policial em caso de Maus Tratos causados pelo proprietário ou terceiros.**

4.3.4. Em caso de óbito do animal, a remoção do cadáver em via será de responsabilidade da **CONTRATADA** em conjunto com o Departamento de Limpeza Urbana e encaminhado para um local adequado para a deposição e em caso de identificação do proprietário deverá ser responsabilizado pelas custas desse serviço.

4.3.5. Caso o proprietário do animal queira retirar e transportar o cadáver da do local a **CONTRATADA** redigirá um Termo de Responsabilidade que será assinado pelo proprietário do animal, cuja cópia será arquivada junto ao prontuário do animal. Neste documento, o tutor se responsabilizará em dar destino adequado ao cadáver, não comprometendo a saúde pública. Deverá destiná-lo ao local adequado p deposição sendo expressamente proibido deixá-lo em via pública, lotes, etc.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:



FLS	

a) Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico do Contrato, com verificação posterior da conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais no prazo de até **02 (dois) dias corridos**;

b) Definitivamente, por agente público designado como Gestor do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **02 (dois) dias corridos**.

5.2. O início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório, devendo estes estarem previamente indicados no contrato administrativo.

5.3. Na hipótese de recebimento provisório e definitivo não ocorrerem nos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

5.4. O objeto do contrato administrativo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato administrativo, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no Decreto Municipal nº 7089/2024.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela legislação ou pelo contrato administrativo.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES, Secretário Municipal de Meio Ambiente, **Portaria n. 1136/2025**, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CLEITON GONÇALVES SILVA MENDES – DIRETOR DE DIREITO ANIMAL – PORTARIA N. 0112/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: VITOR UCHÔA BATISTA, ASSESSOR EXECUTIVO, Portaria nº. **1113/2025**, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

6.2. Compete ao Gestor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** acima identificado exercer a administração **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo



FLS	

empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao



FLS	

gestor **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações e Contratos.

7.2. A empresa participante deverá apresentar a Declaração de Recursos Necessários para execução do objeto, conforme **ANEXO I** do Termo de Referência.

7.3. Apresentar o Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

7.3.1. As empresas optantes do “SIMPLES NACIONAL” não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

7.3.2. As sociedades constituídas no exercício social em curso deverão apresentar o Balanço de Abertura.

7.3.3. As empresas constituídas no exercício social vigente admitem-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

7.3.4. Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

7.3.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

7.3.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível, nos termos do subitem **7.3.5.** deste Termo de Referência.

7.3.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço patrimonial, a licitante de deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o balanço foi arquivado.



FLS	

7.3.8. A pessoa jurídica optante do sistema de Lucro Presumido ou Real, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL;

7.3.9. Para avaliar a boa situação financeira da empresa serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,00 (um.zero.zero), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

Liquidez Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo total

Solvência Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo Circulante

Liquidez Corrente = -----

Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Observações:

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço;

b) caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.3.10. As empresas que apresentarem índices econômicos igual ou inferior a 1,00 (um.zero.zero), no cálculo de quaisquer dos índices referidos acima quando de sua habilitação,



FLS	

deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do orçamento oficial estimado para a contratação da obra/serviços, objeto da Licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de erro na execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

8.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, **quando for o caso**;

8.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.10. Manter durante toda a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.12. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.13. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



FLS	

8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior;

8.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a empresa **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM;

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



FLS	

10.1.3. Dar causa à inexecução total da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



FLS	

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



FLS	

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **10.14.**

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.19. O atraso injustificado na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



FLS	

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

11.1.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, conforme os prazos descritos abaixo, e emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de acordo com o Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.



FLS	

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços; As Empresas deverão emitir Relatório Mensal, contendo cada captura realizada, contendo, outrossim, ficha individual com às fotos do animal do antes e depois do procedimento e deverá ser entregue ao Fiscal da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** juntamente com a nota fiscal e todas as certidões exigidas na lei até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, contendo todos os dados em guia ou formulário próprios.

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

11.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas **CONTRATADAS** para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA:

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei Nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº 7.035/2023, de 15 de **DEZEMBRO** de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FLS	

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada: **02.13.01.04.122.0028.2058.3.3.90.39.00 – Ficha: 1.350/2025 – Fonte: 1708.**

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre;

Paracatu-MG, 01 de junho de 2026.

ANTONIO AUGUSTO VILELA
Aux. de Ofícios
Matricula – 138204057

CLEITON GONÇALVES SILVA MENDES
Diretor de Direito Animal
PORTARIA n°: 0112/2025
FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS

VITOR UCHÔA BATISTA
Assessor Executivo
Portaria n°. 1113/2025
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS

JOSE EDUARDO TREVISAN MORAES
Secretário Municipal de Meio Ambiente
PORTARIA n°: 1136/2025
GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS



FLS	

ANEXO I

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECURSOS NECESSÁRIOS

PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

NOME DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ/CPF, ENDEREÇO, etc., DECLARA, perante a Prefeitura Municipal de Paracatu, que:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico SRP**, sob o nº **XX/2026**, em especial os seguintes:

1.1. Instalações Físicas xxxxxxxxxxxx.

1.2. Possui máquina/veículo adequado, conforme discriminado:

MÁQUINA/VEÍCULO	MODELO/ANO	POTÊNCIA

1.3. Mão de Obra qualificada: (relação de empregados)

1.4. Estrutura de Apoio: (carro, caminhão, oficina, maquinário, etc).

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas no Edital e respectivos anexos que compõem o processo licitatório.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)