



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

2025

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| RAZÃO SOCIAL |                                         |
| CNPJ         | PORTE MEI ( ) ME ( ) EPP ( ) DEMAIS ( ) |

|            |     |
|------------|-----|
| LOGRADOURO | Nº  |
| BAIRRO     | CEP |
| MUNICÍPIO  | UF  |

|               |
|---------------|
| REPRESENTANTE |
| CARGO         |
| TELEFONE      |
| E-MAIL        |

| ITEM            | CODIGO | QTD | UNIDADE | DESCRIPTIVO                                                                                                      | PREÇO UNITÁRIO POR ANIMAL R\$ | PREÇO TOTAL ANUAL R\$ |
|-----------------|--------|-----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1               | 43.698 | 120 | SV      | Prestação de serviços de acolhimento e abrigo de animais abandonados.<br>Acolhimento máximo de 10 animais mensal |                               |                       |
| PREÇO TOTAL R\$ |        |     |         |                                                                                                                  |                               |                       |

## 1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

1.1. A realização da prestação de serviços de acolhimento e abrigo dos animais abandonados será executado pela empresa contratada, devendo realizar o recolhimento dos animais indicados pela Administração Municipal, mediante solicitação do Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente.

1.2. O transporte dos animais recolhidos pela empresa contratada para o abrigo deverá ser realizado em veículo apropriado, que garanta o bem estar, a segurança e a integridade física dos animais até a clínica veterinária.

1.3. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura compatível com a execução dos serviços, devendo disponibilizar, conforme a demanda encaminhada pelo Município, os seguintes serviços:

- Realização de triagem e avaliação clínica dos animais;
- Identificação e microchipagem dos animais acolhidos;
- Realização de exames laboratoriais e demais procedimentos necessários à avaliação das condições de saúde dos animais;
- Realização de exames e testes para identificação de doenças infectocontagiosas, quando necessários;
- Castração de cães, mediante procedimento de esterilização adequado, incluindo os cuidados pré e pós-operatórios;
- Manutenção dos animais em período de recuperação pós-cirúrgica e quarentena, quando necessário;
- Vacinação anual contra raiva e doenças infecciosas, conforme protocolo veterinário aplicável;
- Atendimento e acompanhamento veterinário dos animais durante o período de acolhimento;
- Transporte dos animais da clínica veterinária até o local destinado ao abrigo;
- Disponibilização de abrigo permanente ou temporário, conforme a necessidade, em instalações adequadas ao alojamento coletivo dos animais;
- Fornecimento de alimentação adequada, com ração de qualidade compatível com as necessidades nutricionais dos animais;
- Higienização e limpeza periódica das baias e demais instalações destinadas ao alojamento dos animais;
- Garantia de condições adequadas de manejo, segurança, higiene e bem-estar animal;
- Realização de intervenções médicas e veterinárias necessárias aos animais acolhidos, mediante acompanhamento de profissional habilitado.

1.4. A empresa contratada deverá possuir e manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como apresentar regularidade perante os órgãos competentes e dispor de profissionais habilitados para a execução dos serviços veterinários previstos no objeto.

1.5. Os serviços deverão ser executados sob demanda do Município de Borda da Mata/MG, conforme a quantidade de animais que necessitarem de acolhimento, observadas as condições e quantitativos estabelecidos no instrumento contratual.

1.6. As instalações destinadas ao abrigo deverão proporcionar condições adequadas de alojamento, alimentação, higiene, segurança e acompanhamento dos animais, observando-se as normas sanitárias e de proteção e bem-estar animal aplicáveis.

1.7. A contratada deverá ainda manter registro e controle dos animais encaminhados pelo Município, possibilitando o acompanhamento das informações relativas ao recolhimento, identificação, procedimentos realizados e permanência no abrigo.

1.8. A contratação deverá priorizar a adequada prestação do serviço e a continuidade do atendimento à demanda municipal, sendo vedada a subcontratação integral do objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas no instrumento convocatório ou contratual.

## 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado

da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

**2.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**2.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**2.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**2.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**2.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**2.1.7.** Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado

**2.1.8.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado

**2.1.9.** A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento dos animais indicados pela Administração Municipal, mediante solicitação dos responsáveis designados pela Prefeitura, promovendo o transporte em veículo apropriado, que garanta o bem-estar, a segurança e a integridade física dos animais, até a clínica veterinária.

**2.1.10.** Ao chegarem à clínica veterinária, todos os animais deverão ser submetidos à avaliação clínica inicial (triagem), realizada por médico veterinário legalmente habilitado, compreendendo, no mínimo:

- a) exame clínico completo;
- b) realização de hemograma;
- c) demais exames complementares que se fizerem necessários para avaliação das condições de saúde do animal.

**2.1.11.** Após a triagem, a CONTRATADA deverá executar, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

- a) castração de todos os animais aptos ao procedimento cirúrgico;
- b) vacinação anual contra a raiva;
- c) vacinação contra doenças infecciosas, conforme protocolo veterinário vigente;
- d) administração de medicamentos e demais tratamentos necessários, quando indicados pelo médico veterinário responsável.

**2.1.12.** Concluídos os procedimentos veterinários, a CONTRATADA deverá providenciar o transporte dos animais até o abrigo permanente, em condições adequadas que preservem sua saúde, segurança e bem-estar.

**2.1.13.** A CONTRATADA deverá manter abrigo permanente destinado ao acolhimento dos animais, observando as normas de bem-estar animal, higiene, sanidade e segurança, dispondo de instalações compatíveis com a quantidade de animais atendidos.

**2.1.14.** Os animais deverão receber alimentação diária de qualidade, em quantidade suficiente para atender às suas necessidades nutricionais, sendo obrigatória a utilização de ração do tipo Premium, contendo, no mínimo, 20% (vinte por cento) de proteína bruta (PB) ou especificação superior.

**2.1.15.** As baias, canis, gatis ou demais instalações destinadas ao alojamento dos animais deverão ser higienizadas diariamente, mantendo-se permanentemente limpos, secos, organizados e em condições adequadas de salubridade, devendo ser efetuada também a correta destinação dos resíduos gerados.

**2.1.16.** A CONTRATADA será integralmente responsável por toda e qualquer assistência médico-veterinária necessária durante o período em que os animais permanecerem sob sua guarda, incluindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos clínicos e cirúrgicos, internações, tratamentos emergenciais e demais intervenções necessárias à preservação da saúde e do bem-estar dos animais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**2.1.17.** A equipe médica veterinária da CONTRATADA deverá realizar vistorias periódicas nos animais acolhidos, promovendo acompanhamento clínico preventivo e curativo, registrando em prontuário individual as avaliações, tratamentos, vacinações, cirurgias e demais procedimentos realizados.

**2.1.18.** A CONTRATADA deverá manter controle individualizado dos animais acolhidos, contendo, no mínimo, identificação do animal, data de ingresso, exames realizados, procedimentos cirúrgicos, vacinação, tratamentos, evolução clínica e demais informações pertinentes, disponibilizando tais registros à fiscalização da CONTRATANTE sempre que solicitados.

**2.1.19.** A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação vigente relativa à proteção e ao bem-estar animal, bem como as normas expedidas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária e pelos demais órgãos competentes.

### **3. DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da Dispensa por Registro de Preços.

**3.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**3.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**3.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**3.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**3.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**3.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**3.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**3.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**3.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**3.11.1.** Será rescindido a ata de registro de preços em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**3.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**3.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| <b>VALOR TOTAL</b>          |                    |
| <b>DATA DA PROPOSTA</b>     |                    |
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA</b> | 60 (sessenta) dias |

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Empresa / Razão Social

E-mail para devolução da cotação: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

## RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
FORMATO JURÍDICO: ( ) MEI ( ) EI ( ) EIRELI ( ) Sociedade Ltda ( ) S.A.  
PORTE DA EMPRESA: ( ) ME, ( ) EPP ( ) Sem Enquadramento  
REGIME DE TRIBUTAÇÃO ( ) Simples Nacional ( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real  
LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

### CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO

(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

### CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS

(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de fornecimento)

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

### PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

### ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL INSTITUCIONAL : \_\_\_\_\_  
EMAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

### DADOS PARA PAGAMENTO

Banco : \_\_\_\_\_ Código do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Código PIX: \_\_\_\_\_

### OBS:

Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope "Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial" a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante