



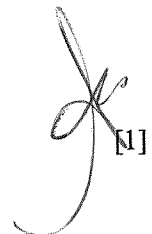
EDITAL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5454/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO 054/2025  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ANEXO III

Aos vinte e sete dias do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, registram-se os preços da Empresa GERVASIO E CAMPOS VETERINARIA LTDA , com sede na Av. Conselheiro Julius ARP, 418, Olaria- Nova Friburgo/RJ, CEP 28623-000 , inscrita no CNPJ sob o nº 40.179.325/0001-06, neste ato representada pelo sr. Rodrigo de Barros Campos, portador da carteira de Identidade nº GF 856308, órgão expedidor DPF RJ, CPF nº 140.311.127-85, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 054/2025. Processo Nº 5.454/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro a eventual e futura **Contratação de Empresa Especializada em Clínica Veterinária para Atendimento Clínico e Cirúrgico**, visando atender os caninos e felinos atropelados, caninos e felinos não domiciliados (rua), caninos e felinos semidomiciliados em responsabilidade dos protetores municipais e os caninos e felinos de famílias que se encontram em situação de extrema vulnerabilidade social, cadastrados no Cadastro Único do Governo Federal e na Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**LOTE 01 - – Procedimentos ambulatoriais simples (aplicação de medicamentos quimioterápicos e medicamentos em geral)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÁXIM A	VALOR UNITÁRI O RS
01	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS QUIMIOTERÁPICOS PARA TRATAMENTO DE TVT E MEDICAMENTOS EM GERAL). <b><u>ANIMAIS PEQUENO PORTE (ATÉ 10 KG)</u></b>	UNIDAD E (DOSE)	02	146,68



[1]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5454/25  
FLS; \_\_\_\_\_

02	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES DE (APLICAÇÃO DE QUIMIOTERÁPICOS PARA TRATAMENTO DE TVT E MEDICAMENTOS EM GERAL). <b><u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 25 KG)</u></b>	UNIDADE (DOSE)	05	202,54
03	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES DE (APLICAÇÃO DE QUIMIOTERÁPICOS PARA TRATAMENTO DE TVT E MEDICAMENTOS EM GERAL). <b><u>ANIMAIS GRANDE PORTE (ACIMA DE 25 KG)</u></b>	UNIDADE (DOSE)	02	267,23

**LOTE 2 – Procedimentos ambulatoriais simples (sutura)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES COM (SUTURA), ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS. <b><u>ANIMAIS PEQUENO PORTE (ATÉ 10 KG)</u></b>	SERVIÇO	02	200,26
02	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES COM (SUTURA), ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS. <b><u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 25 KG)</u></b>	SERVIÇO	02	247,49
03	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES COM (SUTURA), ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS. <b><u>ANIMAIS GRANDE PORTE (ACIMA DE 25 KG)</u></b>	SERVIÇO	02	254,75



**LOTE 3 – Procedimentos ambulatoriais simples (limpeza de miase, berne e espinho de ouriço)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÁXIM A	VALOR UNITÁRIO R\$
01	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (LIMPEZA DE MIASE, BERNE E ESPINHO DE OURIÇO), COM ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS. <u>ANIMAIS PEQUENO PORTE (ATÉ 10 KG)</u>	SERVIÇO	02	287,69
02	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (LIMPEZA DE MIASE, BERNE E ESPINHO DE OURIÇO), COM ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS. <u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 25 KG)</u>	SERVIÇO	09	304,36
03	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (LIMPEZA DE MIASE, BERNE E ESPINHO DE OURIÇO), COM ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS. <u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 25 KG)</u>	SERVIÇO	02	357,86

**LOTE 4 – Procedimentos ambulatoriais complexos (cirurgia de piometra)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÁXIM A	VALOR UNITÁRIO R\$
------	-----------	--------------------	----------------	--------------------



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO Nº 5454/25  
FLS; \_\_\_\_\_

01	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS COMPLEXOS (CIRURGIA DE PIOMETRA) COM ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E ULTRASSONOGRÁFIA SE NECESSÁRIO <b><u>ANIMAIS PEQUENO PORTE</u></b> <b><u>(ATÉ 10 KG)</u></b>	SERVIÇO	01	985,57
02	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS COMPLEXOS (CIRURGIA DE PIOMETRA) COM ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E ULTRASSONOGRÁFIA SE NECESSÁRIO <b><u>ANIMAIS MÉDIO PORTE</u></b> <b><u>(ATÉ 25 KG)</u></b>	SERVIÇO	05	1174,94
03	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS COMPLEXOS (CIRURGIA DE PIOMETRA) COM ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E ULTRASSONOGRÁFIA SE NECESSÁRIO <b><u>ANIMAIS GRANDE PORTE</u></b> <b><u>(ACIMA DE 25 KG)</u></b>	SERVIÇO	01	1486,62

**LOTE 5 – Procedimentos ambulatoriais complexos (cirurgia de ortopedia)**


ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÁXIM A	VALOR UNITÁRI O RS
------	-----------	-----------------------------	----------------------	-----------------------------



01	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS COMPLEXOS (CIRURGIA ORTOPIEDIA), COM ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS E RAIOS-X, SE NECESSÁRIO. <b><u>ANIMAIS PEQUENO PORTE (ATÉ 10 KG)</u></b>	SERVIÇO	02	2942,17
02	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS COMPLEXOS (CIRURGIA ORTOPIEDIA), COM ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS E RAIOS-X, SE NECESSÁRIO. <b><u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 25 KG)</u></b>	SERVIÇO	05	3417,96
03	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS COMPLEXOS (CIRURGIA ORTOPIEDIA), COM ADMINISTRAÇÃO DOS MEDICAMENTOS E RAIOS-X, SE NECESSÁRIO. <b><u>ANIMAIS GRANDE PORTE (ACIMA DE 25 KG)</u></b>	SERVIÇO	02	3937,37

**LOTE 6 – Internação**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	INTERNAÇÃO, NOS CASOS NECESSÁRIOS. <b><u>ANIMAIS PEQUENO PORTE (ATÉ 10 KG)</u></b>	UNIDADE (DIARIA)	20	143,22
02	INTERNAÇÃO, NOS CASOS NECESSÁRIOS. <b><u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 25 KG)</u></b>	UNIDADE (DIARIA)	60	194,18

 [5]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5454/25  
FLS; \_\_\_\_\_

03	INTERNAÇÃO, NOS CASOS NECESSÁRIOS.  <u>ANIMAIS GRANDE PORTE (ACIMA DE 25 KG)</u>	UNIDADE (DIARIA)	20	284,12
----	--	------------------	----	--------

. LOTE 7 – Exames

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	EXAMES LABORATORIAS (RISCO CIRURGICO PRÉ OPERATÓRIO, HEMOGRAMA COM PESQUISA DE HEMOPARASITAS, UREIA, CREATININA, ALT).	SERVIÇO	100	136,33
02	EXAME DE IMAGEM (RAIO X).	SERVIÇO	10	235,65
03	EXAME DE IMAGEM (ULTRASSONOGRRAFIA).	SERVIÇO	10	214,48

LOTE 8 – Eutanásia

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	EUTANÁSIA <u>ANIMAIS PEQUENO PORTE (ATÉ 10 KG)</u>	SERVIÇO	02	179,96
02	EUTANÁSIA <u>ANIMAIS MÉDIO PORTE (ATÉ 15 KG)</u>	SERVIÇO	05	256,44
03	EUTANÁSIA <u>ANIMAIS GRANDE PORTE (ACIMA 25 KG)</u>	SERVIÇO	02	323,23




. LOTE 9 – Fluidoterapia

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÁXIM A	VALOR UNITÁRI O RS
01	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (FLUIDOTERAPIA). <u>ANIMAIS PEQUENO PORTE</u> <u>(ATÉ 10 KG)</u>	SERVIÇO	10	118,06
02	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (FLUIDOTERAPIA). <u>ANIMAIS MÉDIO PORTE</u> <u>(ATÉ 15 KG)</u>	SERVIÇO	30	160,43
03	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS SIMPLES (FLUIDOTERAPIA). <u>ANIMAIS GRANDE PORTE</u> <u>(ACIMA 25 KG)</u>	SERVIÇO	10	197,01

LOTE 10 – Castração e controle

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÁXIM A	VALOR UNITÁRI O RS	VALOR TOTAL RS
01	PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS COMPLEXOS (OVARIOSALPINGOHISTEREC TOMIA CADELAS - CASTRACÃO) <u>ANIMAIS</u> <u>PEQUENO PORTE</u> <u>(ATÉ 10 KG)</u>	SERVIÇO	15	246,35	3695,25
02	PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS COMPLEXOS (OVARIOSALPINGOHISTEREC TOMIA CADELAS - CASTRACÃO) <u>ANIMAIS</u> <u>MÉDIO PORTE</u> <u>(ATÉ 15 KG)</u>	SERVIÇO	40	234,02	9360,80

 [7]



03	PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS COMPLEXOS (OVARIOSALPINGOHISTERECTOMIA CADELAS - CASTRAÇÃO) <b>ANIMAIS GRANDE PORTE (ACIMA 25 KG)</b>	SERVIÇO	15	469,79	7046,85
04	PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS COMPLEXOS (OVARIOSALPINGOHISTERECTOMIA GATAS - CASTRAÇÃO)	SERVIÇO	70	147,28	10309,60
05	PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS COMPLEXOS (ORQUIECTOMIA CÃES - CASTRAÇÃO)	SERVIÇO	30	256,86	7705,80
06	PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS COMPLEXOS (ORQUIECTOMIA GATOS - CASTRAÇÃO)	SERVIÇO	30	110,81	3324,30
07	MICROCHIPAGEM	SERVIÇO	200	88,80	17760

## 2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

2.1.1 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.1.2 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

2.1.3 - Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

2.1.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

2.1.5 - Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

2.1.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

### Sustentabilidade:

2.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



### Subcontratação

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3 - Garantia da contratação

3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 4 - EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, nas dependências da contratada, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4,2 – Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme ordem de execução, em prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da ordem, nas dependências da CONTRATADA.

4,3 - Serão atendidos **apenas** animais encaminhados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, conforme ordem de execução.

4.4 - A contratada deverá ter atendimento 24 horas para receber o animal sempre que solicitado, restringindo-se a solicitação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

4.5. – A CONTRATANTE informará em até 05(cinco) dias úteis, a aprovação ou não da amostra. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para fazer os ajustes necessários e executar os serviços de acordo com a ordem de execução.

### 5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

#### Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

5.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

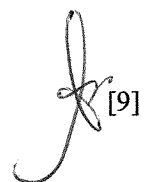
5.3 – Será gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**, representada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade nomeado por Portaria publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

5.4 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento, particularmente quanto a:

5.5.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

5.5.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

5.5.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;



[9]



5.5.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

5.5.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

5.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.8 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.10 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.12 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento e/ ou de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.13 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



5.14 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.15 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.16 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.17 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.18 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.19 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

5.20 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.21 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.22 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.23 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.24 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.25 - O fiscal do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



5.26 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços**

5.27 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços, os servidores que serão informados posteriormente conforme Ofício Circular nº. 011/2025-SMA.

5.28 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.29 – Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.30 – A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.31 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.32 – O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.33 – A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

5.34 – A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

5.35 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.36 – O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



5.37 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.38 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.39 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.40 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.41 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.42 – O fiscal do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.43 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.44 – A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.45 – A contratada deverá manter registro dos empregados contratados para execução do presente contrato, ainda que não aplicável o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo entregar as informações correspondentes sempre que solicitados pela municipalidade.

5.46 – A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.


5.47 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento..

## **6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante**

6.1 - Não será admitida a Adesão de Secretarias Municipais e demais Órgãos (internos ou externos à esta Administração Pública Municipal) não participantes à Ata de Registro de Preços.

## **7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços**

7.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

 [13]



7.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.1.1 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3 – Implementar de forma adequada, a execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

8.1.4 – Elaborar relatório sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

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

8.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

8.1.9 – A contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

8.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2025.

8.1.11 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13 – A empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato a Licença Ambiental emitida pelo Órgão Ambiental do Estado ou do Município sede da empresa, atestando que a clínica veterinária está em conformidade com as leis ambientais, incluindo o gerenciamento de resíduos. Assim como, alvará sanitário emitido pela vigilância sanitária municipal ou estadual; alvará de funcionamento emitido pela prefeitura e, registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária, possuindo um responsável técnico (médico veterinário).



- 8.1.14 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na prestação do serviço;
- 8.1.15 – Paralisar por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, animais ou bens de terceiros.
- 8.1.16 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.17 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.18 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.19 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.1.20 – Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos, dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais que venham a fazer parte da execução do objeto.
- 8.1.21 – Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE.
- 8.1.22 – Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- 8.1.23 – Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos, equipamentos, bem como todo o material necessário para a perfeita execução dos serviços propostos.
- 8.1.25 – Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;
- 8.1.26 – Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 8.1.27 – Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 8.1.28 – A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.
- 8.1.29 – É VEDADA A CONTRATADA cobrar diretamente dos usuários qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos constantes desse termo;
- 8.1.30 – Os serviços a serem prestados pela contratada englobam:



- 8.1.30.1 - Realizar atendimento clínico veterinário aos animais encaminhados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, para avaliação do caso;
- 8.1.30.2 - Realizar Procedimentos Ambulatoriais simples e complexos, conforme contratação;
- 8.1.30.3-Ministrar medicação prévia adequada à espécie e porte, de forma que o procedimento seja seguro e indolor;
- 8.1.30.4- Utilizar material esterilizado para cada animal a ser submetido à cirurgia; agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis deverão ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal submetido ao procedimento cirúrgico de esterilização;
- 8.1.30.5- Administrar adequadamente medicamentos à espécie e porte dos animais para controle de processos infecciosos referentes ao pós-operatório;
- 8.1.30.6- Realizar a cirurgia conforme especificação em contrato;
- 8.1.30.7- 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 e, quando necessário entrega de medicamentos para o pós-operatório;
- 8.1.30.8- Comunicar eventuais óbitos no pré, trans e pós-cirúrgico a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade e disponibilizar o cadáver para o responsável em no máximo 24 horas após o óbito, e quando não houver tutor ou responsável a clínica ficará responsável;
- 8.1.30.9- É obrigatório que as clínicas tenham prontuário dos animais atendidos, no qual deverão ser anotados todos os seus dados, devendo os mesmos serem arquivados, especialmente no que tange ao prazo, podendo ser requisitado cópias destes pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- 8.1.30.10- Realizar os exames laboratoriais e de imagem, conforme quadro clínico do animal;
- 8.1.30.11- Realizar internações quando houver necessidade;
- 8.1.30.12- Realizar Eutanásia somente após contato com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- 8.1.30.13- É vedado à Contratada cobrar diretamente dos usuários qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos constantes desse termo;
- 8.1.30.14- Fica proibido à Contratada o atendimento aos animais que não forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- 8.1.30.15- A contratada deverá ter atendimento 24 horas para receber o animal sempre que solicitado, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- 8.1.31 – Comprovação de estrutura física e operacional mínima, incluindo:
- 8.1.31.1 – Ambientes adequados (consultórios, centro cirúrgico, área de internação, isolamento, laboratório);
- 8.1.31.2 – Equipamentos básicos para procedimentos clínicos e cirúrgicos;
- 8.1.31.3- Equipe profissional composta por médicos-veterinários com registro ativo no CRMV e auxiliares capacitados.
- 8.1.31.4 -A comprovação da estrutura física e operacional mínima exigida neste item será verificada pela Administração antes da assinatura do contrato, mediante visita técnica ao local de prestação dos serviços. A constatação será realizada por equipe designada pelo Secretário (a)



da área requisitante, podendo contar com o apoio de servidor técnico especializado, devendo ser lavrado relatório detalhado com registro fotográfico, o qual será juntado ao processo de contratação. O não atendimento aos requisitos resultará na desclassificação da empresa vencedora ou na revogação da adjudicação.

8.1.32 – Quanto à localização da Clínica e o transporte dos animais:

8.1.32.1 – Para animais domiciliados, caso a clínica se encontre dentro de um raio de no máximo 30 km do município, os tutores serão responsáveis pelo transporte de ida e volta;

8.1.32.2 – Para animais domiciliados, caso a clínica se encontre dentro de um raio maior do que 30 km do município, a clínica arcará com as despesas de traslado;

8.1.32.3 - Para animais não domiciliados, semidomiciliados em responsabilidade dos protetores municipais, independentemente da localidade da clínica vencedora, esta arcará com o traslado no animal a ser tratado.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

9.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e/ou execução dos serviços nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e prestação dos serviços em definitivo;

9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre falhas/faltas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja reparado de forma imediata;

9.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, CNPJ nº 42.512.039/0001-38, situado na Rua Humberto Neves, nº 278, Bairro Maravilha, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.

10.1.1 – O pagamento será feito no valor correspondente ao quantitativo requerido na ordem de fornecimento e devidamente recebido pela fiscalização do contrato.

10.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.



### **Recebimento**

10.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens a que se referem a parcela a ser paga.

10.3.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.4.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos.

10.5.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



10.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

10.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.9.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.10 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.12 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.13 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.14 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.15 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.



10.16 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

10.18 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.19 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

10.20 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

10.21 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.23 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.23.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.24- O contratado 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.

#### **Antecipação de pagamento**

10.25 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### **11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Meio Ambiente ; sendo: PT. 10.210.18541.0111.2.166 , ND 33.9039.00.

### **12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



12.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

### **13 - CANCELAMENTO/EXTINÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para repactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou



13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.5 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

13.1.6 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.7 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.8 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.9 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 – Na hipótese de cancelamento de registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**14.1-** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.

d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.

e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

**14.3** -A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**14.4** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.5** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



**14.6** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.7** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento

**14.8** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.9** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.10** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**14.11** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**14.12** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**14.13** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**15.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

16.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2 – Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO Nº 5454/25  
FLS; \_\_\_\_\_

16.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

16.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, 27 de novembro de 2025

  
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RODRIGO DE BARROS CAMPOS  
Data: 03/12/2025 10:36:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LICITANTE

TESTEMUNHAS: