

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Aquisição de ração seca para cães e gatos, ambas sem corantes, destinada ao atendimento das entidades protetoras de animais regularmente cadastradas junto ao Município, em cumprimento à Lei Municipal nº 1.479/2026, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 084/2026, observando ainda as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO.	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	238.001.007	RAÇÃO SECA PARA CÃES ADULTOS DE PEQUENO PORTE, SABOR FRANGO E ARROZ, COM TEOR MÍNIMO DE ROTEÍNA BRUTA DE APROXIMADAMENTE 24%, COMPOSTA POR INGREDIENTES DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL, ENRIQUECIDA COM VITAMINAS, MINERAIS, PREBIÓTICOS E EXTRATO DE YUCCA, PROPORCIONANDO ADEQUADA DIGESTIBILIDADE, MANUTENÇÃO MUSCULAR, SAÚDE INTESTINAL E QUALIDADE DA PELAGEM, SENDO UM ALIMENTO COMPLETO E BALANCEADO PARA USO DIÁRIO.	KG	6000	R\$ 8,32	R\$ 49.920,00
02	238.001.006	RAÇÃO SECA PARA GATOS ADULTOS DE PORTE PEQUENO, CATEGORIA PREMIUM, SABOR SALMÃO, CONTENDO APROXIMADAMENTE 27% DE PROTEÍNA BRUTA, ENRIQUECIDA COM TAURINA, PREBIÓTICOS, VITAMINAS E MINERAIS, COM CONTROLE DE MAGNÉSIO E COMPONENTES QUE AUXILIAM NA SAÚDE URINÁRIA, DIGESTIBILIDADE E MANUTENÇÃO DA PELE E PELAGEM, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS.	KG	3600	R\$ 8,17	R\$ 29.412,00

2.2 Os bens objeto da presente contratação são caracterizados como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, nos termos do Decreto Municipal nº 195/2022, uma vez que se trata de insumo essencial à execução de política pública de proteção e bem-estar animal, destinado ao atendimento de interesse coletivo e à promoção da saúde pública.

2.4 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será regida pelas seguintes normas:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 13.019/2014;
- Lei Municipal nº 1.479/2026;
- Decreto Municipal nº 084/2026;
- Demais normas aplicáveis à espécie.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação
01	238.001.007	RAÇÃO SECA PARA CÃES ADULTOS DE PEQUENO PORTE, SABOR FRANGO E



		ARROZ, COM TEOR MÍNIMO DE ROTEÍNA BRUTA DE APROXIMADAMENTE 24%, COMPOSTA POR INGREDIENTES DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL, ENRIQUECIDA COM VITAMINAS, MINERAIS, PREBIÓTICOS E EXTRATO DE YUCCA, PROPORCIONANDO ADEQUADA DIGESTIBILIDADE, MANUTENÇÃO MUSCULAR, SAÚDE INTESTINAL E QUALIDADE DA PELAGEM, SENDO UM ALIMENTO COMPLETO E BALANCEADO PARA USO DIÁRIO.
02	238.001.006	RAÇÃO SECA PARA GATOS ADULTOS DE PORTE PEQUENO, CATEGORIA PREMIUM, SABOR SALMÃO, CONTENDO APROXIMADAMENTE 27% DE PROTEÍNA BRUTA, ENRIQUECIDA COM TAURINA, PREBIÓTICOS, VITAMINAS E MINERAIS, COM CONTROLE DE MAGNÉSIO E COMPONENTES QUE AUXILIAM NA SAÚDE URINÁRIA, DIGESTIBILIDADE E MANUTENÇÃO DA PELE E PELAGEM, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DA ENTREGA



6.1.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega dos bens será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

O fornecimento ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, durante toda a vigência contratual, observando-se o planejamento mensal estimado.

6.1.2 Forma de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução: a partir da assinatura do contrato e emissão da primeira ordem de fornecimento;
- Fornecimento: realizado de forma contínua e parcelada, conforme demanda da Secretaria;
- Periodicidade: variável, de acordo com a necessidade das entidades beneficiárias;
- Controle: mediante emissão de Autorização de Fornecimento e acompanhamento pelo fiscal do contrato.

A Administração poderá ajustar as quantidades solicitadas conforme a variação da demanda, respeitados os limites contratuais.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIO

Os itens deverão ser entregues na: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Endereço: Rua João Batista Parreira, nº 589, Centro, Inocência/MS

Horário de entrega:

- 07h00 às 11h00
- 13h00 às 17h00
- Em dias úteis
- Mediante prévio agendamento

6.2.1 Condições de entrega

- Os produtos deverão ser entregues em **embalagens originais, lacradas e sem avarias**;
- Devem conter identificação de lote, data de fabricação e validade;
- Devem atender integralmente às especificações técnicas exigidas;
- O transporte será de responsabilidade da contratada.

Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, apresentando justificativa.

6.2.2 Validade dos produtos

No ato da entrega, os produtos deverão apresentar:

- **Validade mínima de 12 (doze) meses**, ou
- No mínimo **75% do prazo total de validade**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 Após a assinatura 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fiscal titular do contrato o Sr. **Jeandro Rodrigues Freitas**, e Fiscal Suplente **Sr. Marcos Araujo do Prado**.
- Fica designado como gestor de contrato, o servidor (a) **Ademilson Junqueira de Paula**, matrícula/portaria de nº 09/2025.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;



- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 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;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços 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).



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

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.

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.

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

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

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IPCA de correção monetária.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.



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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para aquisição é o montante de **R\$ 79.332,00 (setenta e nove mil trezentos e trinta e dois reais)**, segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	FORNEC. 1	FORNEC. 2	PAINEL	BDP	R\$ MÉDIA UNIT	R\$ TOTAL
01	RAÇÃO SECA PARA CÃES (...)	KG	6000	R\$ 8,28	R\$ 7,54	R\$ 9,80	R\$ 7,66	R\$ 8,32	R\$ 49.920,00
02	RAÇÃO SECA PARA GATOS (...)	KG	3600	R\$ 9,33	R\$ 7,57	R\$ 8,00	R\$ 7,76	R\$ 8,17	R\$ 29.412,00

- ✓ CERSUL PESHOP LTDA - 01.028.821/0001-07 (FORNEC. 1)
- ✓ CASA DA RACAO ILHA SOLTEIRA LTDA - 27.138.885/0001-46 (FORNEC. 2)
- ✓ MINISTERIO DA ECONOMIA - 00.394.460/0289-09 (PAINEL)
- ✓ NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA - 07.797.967/0001-95 (BDP)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura

Ficha: 1122

Funcional Programática: 23.122.1001.2304.0000 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura

Categoria Econômica: 3.3.90.32.99 – Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Fonte de Recursos: 1.500.000 – Recursos não vinculados de impostos

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando a necessidade de parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade e possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada tipo de produto (ração para cães e ração para gatos).

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, durante toda a vigência contratual.

O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que os pagamentos serão efetuados de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas, conforme solicitações emitidas pela Administração.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS –

Habilitação jurídica

Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade no portal oficial do Governo Federal;
- **Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU):** ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento que comprove a designação de seus administradores;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- **Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo no órgão competente, com averbação no registro da sede da matriz;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12. OBRIGAÇÕES

12.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência, contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Efetuar o pagamento ao Contratado, conforme condições estabelecidas;
- Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis;
- Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual;
- Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo legal;
- Não responder por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros.

12.2 São obrigações da CONTRATADA:

- Fornecer os produtos conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Garantir que os produtos sejam de **categoria premium**, isentos de corantes e dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- Entregar os produtos no prazo estabelecido, devidamente acondicionados, em embalagens íntegras, lacradas e identificadas;
- Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos produtos;
- Substituir, no prazo estabelecido, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações;
- Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 horas, qualquer impedimento à entrega;
- Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas;
- Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- Cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais;
- Atender às determinações do fiscal e do gestor do contrato;



- l) Garantir que os produtos entregues estejam dentro do prazo de validade exigido;
- m) Cumprir as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis à alimentação animal.

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Inocência/MS, (data da assinatura eletrônica)

Ademilson Junqueira de Paula

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Portaria nº 09/2025

