

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE GRANULADO HIGIÊNICO PARA FELINOS

FEVEREIRO DE 2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente Termo de Referência, a aquisição de tapetes higiênicos (areia sanitária para gatos), por meio de dispensa de licitação, destinado à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e bem-estar dos animais sob tutela do Município, atendidos pelo Departamento de Proteção Animal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADS.

A aquisição visa atender às necessidades contínuas do Canil Municipal, garantindo a adequada manutenção dos espaços destinados aos felinos, prevenindo riscos sanitários, controle de odores e preservação das condições ambientais do abrigo.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	GRANULADO HIGIÊNICO PARA FELINOS	KILO	30.000

O valor estimado da aquisição é de R\$ 49.300,00 (quarenta e nove mil e trezentos reais), conforme mapa de preço.

O prazo de vigência do contrato de aquisição é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e bem-estar aos felinos sob tutela do Município, mantidos nas dependências do Canil Municipal, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADS.

O granulado higiênico constitui insumo essencial para o manejo diário dos animais, sendo indispensável para a absorção de dejetos, controle de odores e manutenção de ambiente limpo e sanitariamente adequado. Sua utilização adequada contribui para a prevenção da proliferação de agentes patogênicos, redução de riscos de contaminação e preservação da saúde dos animais e dos servidores que atuam no local.

Considerando que o Canil Municipal mantém atendimento contínuo a animais resgatados, abandonados ou em tratamento, o consumo do material é permanente, não sendo possível a interrupção de seu fornecimento sem prejuízo às atividades desenvolvidas pelo Departamento de Proteção Animal.

Assim, a aquisição, mostra-se necessário para assegurar a continuidade do serviço público prestado, o cumprimento das políticas municipais de proteção e bem-estar animal e a manutenção das condições mínimas de higiene exigidas para o abrigo e manejo adequado dos felinos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta visa assegurar o fornecimento de granulado higiênico para felinos, com qualidade adequada à manutenção da higiene dos recintos ocupados pelos animais tutelados pelo município. O Granulado higiênicos para felinos é essencial para garantir condições sanitárias mínimas, promover o bem-estar dos felinos e prevenir a proliferação de doenças. Considerando o uso diário e a constante necessidade de reposição, propõe-se a celebração de um contrato, por meio de dispensa de licitação, com empresa qualificada para fornecimento do produto durante o período necessário, observando-se todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, entrega, armazenamento até o uso final.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP

Não será realizado por Registro de Preço

4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)

Não será exigida vistoria.

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

Não haverá grupamento de lote.

4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Na presente aquisição não será indicada marca e/ou modelo.

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Não se aplica

4.6 Da exigência de amostra OU catálogo

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer todas as informações requisitadas posteriormente, caso necessário, para complementar a avaliação necessária dos itens.

As amostras/catálogos poderão ser entregues na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada na Rua 06, nº13504-050, no prazo limite de 10 (dez) dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

No caso de não haver entrega das amostras/catálogos ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de catálogos/amostras fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema. Se a(s) amostras/catálogos apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostras/catálogos e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável para análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5(cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.7 Da garantia contratual da aquisição

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

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega é de até 10 dias úteis, após a formalização do contrato.

Os bens deverão ser entregues no CENTRO DE REABILITAÇÃO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS (CANIL), localizado na Avenida das Indústrias, s/n, Bairro Distrito Industrial. O telefone para contato é (19)-35324115.

O responsável pelo recebimento dos bens será o funcionário Diego Reis.

Quando ao horário de entrega dos produtos, poderá ser realizado de Segunda a Sexta-Feira, das 09:00h as 12:00h e das 14:00h as 17:00h. Emergencialmente poderá ser entregue em feriados e pontos facultativos.

O Departamento é o Centro de Recuperação de Animais Domésticos e o Departamento de Proteção Animal.

5.2 Garantia e/ou Assistência Técnica

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

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado 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.

As comunicações entre a secretaria requisitante 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.

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

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá 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.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Fiscalização Técnica

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 Secretaria requisitante.

Fiscalização Administrativa

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 ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2 Gestor do Contrato

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, 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.

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.

Ademias, o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato também 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.

No mais, 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.

Além disso, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

Por fim, o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A empresa contratada enviará os itens uma única vez de forma integral para o setor responsável.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

O pagamento obedecerá à ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de MENOR PREÇO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO.

9. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2 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 ou 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.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

De acordo com Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

9.4 Qualificação Técnica

* Atestado de Capacidade Técnica para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (ART. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21)

* Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

* O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação:	Despesa:
15.01.00	3.3.90.30.00	18.608.6009.2230	01	1100000	02160

12. RESPONSÁVEIS

Fiscal do contrato: Diego Reis

Gestor do contrato: Leandro Geniselli

Rio Claro, 13 de fevereiro de 2026.

Diego Reis

Leandro Geniselli