TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1.050/26

REQUISITANTE:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal

Boituva/SP, 29 de setembro de 2026

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de **ração seca, completa e balanceada para gatos adultos, sem corante**, destinada ao atendimento do **Programa Ração Solidária**, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.968, de 19 de dezembro de 2022, observadas as especificações, condições, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **bem comum** e material de consumo, com fornecimento parcelado, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de ração para gatos destinada ao atendimento do Programa Ração Solidária, em cumprimento à **Lei Municipal nº 2.968, de 19 de dezembro de 2022**, visando assegurar a disponibilidade do insumo necessário ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, bem como a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.2. A contratação se faz necessária para garantir o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal relacionadas à execução do Programa Ração Solidária.

2.3. Ressalta-se que a contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA, sequência nº 31, estando alinhada ao planejamento anual da Administração.

2.4. Por fim, a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP encontra-se devidamente justificada no **Despacho nº 07-1050/2026**, constante dos autos.

2.5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.5.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de ração seca, completa e balanceada, sem corante, destinada à alimentação de gatos adultos atendidos pelo Programa Ração Solidária, com fornecimento em embalagens de 10 kg (dez quilogramas) ou 20 kg (vinte quilogramas), conforme a demanda da Secretaria requisitante, observados os quantitativos estimados, parâmetros nutricionais, condições de validade, entrega, recebimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descritivo	Unidade de fornecimento	Quantidade estimada
01	**Ração seca, completa e balanceada, destinada à alimentação de gatos adultos, sem corante**, com os seguintes requisitos nutricionais mínimos: Proteína Bruta: mínimo de 33% (trinta e três por cento); Extrato Etéreo – gordura: mínimo de 14% (quatorze por cento); Matéria Fibrosa: máximo de 3,5% (três vírgula cinco por cento); Matéria Mineral: máximo de 8% (oito por cento); Umidade: máximo de 10% (dez por cento); Taurina: mínimo de 0,13% (zero vírgula treze por cento); Magnésio: máximo de 0,10% (zero vírgula dez por cento); Ômega 6: mínimo de 2% (dois por cento); Ômega 3: mínimo de 0,20% (zero vírgula vinte por cento). Fornecimento em embalagens: de **10 kg** (dez quilogramas) ou **20 kg** (vinte quilogramas).	kg	12.000

3.1. Requisitos

3.1.1. O produto deverá ser **completo e balanceado, sem corante**, destinado especificamente à alimentação de **gatos adultos**, atendendo integralmente aos parâmetros nutricionais estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.2. A validade remanescente do produto no momento da entrega deverá ser de, no mínimo, **80% (oitenta por cento) do prazo total de validade informado pelo fabricante**.

3.1.3. O produto deverá atender à legislação vigente aplicável aos produtos destinados à alimentação animal, inclusive às exigências do Ministério da Agricultura e Pecuária — MAPA.
3.1.4. O fabricante do produto deverá estar regularmente registrado perante o **Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, quando exigível**, e o produto deverá estar devidamente regularizado perante o órgão competente, conforme a legislação vigente.
3.1.5. O produto deverá ser fornecido em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e íntegra, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, níveis de garantia e demais informações exigidas pela legislação aplicável.
3.1.6. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, danificadas, rasgadas, perfuradas, úmidas, estufadas, com sinais de infestação, mofo ou qualquer outra alteração que possa comprometer sua qualidade, integridade ou segurança.
3.1.7. As informações constantes da embalagem, rótulo e/ou ficha técnica do produto deverão possibilitar a verificação objetiva do atendimento integral aos parâmetros nutricionais estabelecidos neste Termo de Referência.
3.1.8. Não serão aceitos produtos cujos níveis de garantia ou demais características técnicas sejam inferiores às especificações mínimas estabelecidas neste documento.

3.2. Subcontratação
3.2.1. Não será permitida a subcontratação do fornecimento principal objeto desta contratação.
3.2.2. A utilização de terceiros exclusivamente para atividades acessórias de transporte, logística ou entrega não afastará a responsabilidade integral da detentora da Ata pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

3.3. Garantia Contratual
3.3.1. Não será exigida garantia contratual.

4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DA ATA
4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços **será de 12 (doze) meses**, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
4.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, a contar da data da proposta, ressalvada a hipótese de deferimento de eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no primeiro período de vigência, nos termos da regulamentação municipal.

4.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de fornecimento parcelado, segundo a demanda da Secretaria requisitante, possibilitando à Administração adequar as aquisições às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata.
4.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, ficando cada aquisição condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à formalização do respectivo instrumento de contratação.
4.5. As aquisições serão realizadas mediante emissão de Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos solicitados e o saldo disponível da Ata de Registro de Preços.
4.6. Caberá à Administração promover o controle dos quantitativos adquiridos e dos respectivos saldos disponíveis na Ata.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações e responsabilidades da contratada

5.1.1. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, descarga e entrega dos produtos, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.
5.1.2. Todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto correrão por conta da contratada.
5.1.3. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, de modo a preservar sua integridade, qualidade e segurança.
5.1.4. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Nota de Empenho, Autorização de Compras ou instrumento equivalente.
5.1.5. As entregas deverão ser realizadas no seguinte endereço:
Rua José Amádio, nº 110, Jardim Oreana, CEP 18.550-140, Boituva/SP. Telefone: (15) 3263-2827.
5.1.5.1. O recebimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00 às 16h30.
5.1.6. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, estimando-se aproximadamente **1.000 kg (mil quilogramas) mensais**, sem obrigatoriedade de aquisição mensal ou integral desse quantitativo, observado o limite máximo registrado na Ata de Registro de Preços.
5.1.7. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens de **10 kg (dez quilogramas) ou 20 kg (vinte quilogramas)**, devidamente lacradas e íntegras, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
5.1.8. A validade remanescente dos produtos deverá atender ao disposto no subitem **3.1.2** deste Termo de Referência.

5.1.9. Serão recusados os produtos com embalagem violada, danificada, úmida, estufada, com sinais de infestação, mofo ou qualquer outra alteração que comprometa sua qualidade, integridade ou segurança.
5.1.10. Quando forem constatadas irregularidades ou inconformidades nos produtos entregues, a contratada deverá providenciar a regularização ou substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação.
5.1.11. A substituição de produto recusado não implicará alteração dos prazos ou condições inicialmente estabelecidos, salvo quando expressamente autorizado pela Administração.
5.1.12. Em caso de irregularidade não sanada, os fatos serão formalmente registrados e encaminhados à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.
5.1.13. A contratada deverá manter, durante todo o período de execução, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o fornecimento.

5.2. Obrigações e responsabilidades da contratante

5.2.1. Emitir as solicitações de fornecimento de acordo com suas necessidades e com os quantitativos registrados.
5.2.2. Disponibilizar as informações necessárias à adequada execução do objeto.
5.2.3. Receber, conferir e fiscalizar os produtos entregues.
5.2.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades constatadas.
5.2.5. Recusar produtos que não atendam às especificações, condições de qualidade, validade, quantidade ou demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
5.2.6. Efetuar os pagamentos referentes aos produtos efetivamente entregues e definitivamente recebidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.2.7. Designar servidores para exercer as funções de gestão e fiscalização da contratação.
5.2.8. Promover o controle dos quantitativos solicitados, consumidos e dos saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, previamente ao início da execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.979/2024, mediante solicitação do departamento competente no curso da tramitação processual.

6.1.1. Os servidores formalmente designados atuarão no acompanhamento técnico e administrativo da execução do objeto, verificando o cumprimento das condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. Atribuições do Fiscal da contratação:

6.1.2.1. Acompanhar e fiscalizar as entregas realizadas.

6.1.2.2. Conferir os quantitativos, embalagens, lotes, prazos de validade e demais requisitos aplicáveis.

6.1.2.3. Verificar a conformidade do produto entregue com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2.4. Recusar, total ou parcialmente, produtos em desconformidade.

6.1.2.5. Registrar ocorrências verificadas durante a execução e comunicar ao gestor as situações que exijam providências superiores às suas atribuições.

6.1.2.6. Atestar a execução correspondente aos produtos efetivamente recebidos, quando satisfeitas as condições estabelecidas.

6.1.3. Atribuições do Gestor da contratação:

6.1.3.1. Coordenar e acompanhar a execução administrativa da contratação.

6.1.3.2. Controlar os quantitativos registrados, adquiridos e os saldos da Ata.

6.1.3.3. Acompanhar as providências decorrentes das ocorrências comunicadas pela fiscalização.

6.1.3.4. Adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias para regularização de inadimplementos.

6.1.3.5. Encaminhar à autoridade competente os fatos que possam ensejar aplicação de penalidades, alteração, prorrogação, cancelamento ou outras providências relacionadas à contratação.

6.2. Recebimento provisório

6.2.1. O **recebimento provisório** ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar quanto à quantidade, integridade das embalagens, prazo de validade, condições de transporte e correspondência entre os produtos, a Nota Fiscal e o instrumento de solicitação.

6.2.2. O **recebimento provisório** não representa aceitação definitiva do objeto nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente constatados.

6.2.3. Os produtos em desconformidade poderão ser recusados total ou parcialmente e deverão ser substituídos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

6.3. Recebimento definitivo

6.3.1. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade integral dos produtos entregues com as especificações técnicas, quantidades, qualidade, validade e demais condições estabelecidas.

6.3.2. O **recebimento definitivo** será realizado pelo fiscal responsável no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a

verificação integral da conformidade dos produtos e o saneamento de eventuais pendências.
6.3.3. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, desconformidades ou irregularidades constatadas posteriormente.

7. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição corresponderá aos quantitativos efetivamente entregues e definitivamente recebidos pela Administração em cada fornecimento.
7.2. A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação da regularidade do fornecimento e o respectivo ateste da Nota Fiscal pelo servidor competente.
7.3. Após o recebimento definitivo e o ateste da respectiva Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.
7.4. O pagamento será realizado exclusivamente pelos quantitativos efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos, não sendo devido qualquer valor relativamente a saldo não solicitado da Ata de Registro de Preços.
7.5. O pagamento será efetuado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.
7.6. A Nota Fiscal deverá apresentar as informações necessárias à identificação do fornecimento, incluindo descrição do produto, quantidade, valor unitário, valor total, número do Processo Administrativo e identificação da respectiva Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
7.7. A existência de erro, irregularidade ou divergência na Nota Fiscal ou no fornecimento suspenderá o processamento do pagamento correspondente até sua regularização.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.979/2024 e as demais normas aplicáveis.
8.1.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando o preço unitário correspondente ao quilograma do produto, observadas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.2. Habilitação

8.2.1. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira observará os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

8.3. Comprovação da conformidade técnica e regulatória do produto

8.3.1. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar rótulo, ficha técnica, catálogo oficial ou documento emitido pelo fabricante que permita verificar objetivamente o atendimento às especificações previstas no item 3 deste Termo de Referência.

8.3.2. Deverá ser comprovada, quando legalmente exigível, a regularidade do fabricante e do produto perante o Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, mediante registro, cadastro ou comprovação do respectivo enquadramento em hipótese de isenção, conforme a legislação aplicável.

8.4. Garantia de proposta

8.4.1. Não será exigida garantia de proposta.

8.5. Amostra ou prova de conceito

8.5.1. Não será exigida apresentação de amostra ou prova de conceito.

8.6. Participação de consórcio

8.6.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum do objeto e a existência de mercado fornecedor apto ao atendimento integral da contratação, não se identificando necessidade técnica de conjugação de capacidades empresariais para o fornecimento pretendido.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão por conta da seguinte classificação informada pela Secretaria requisitante:

Ficha: 815

Desdobro: 3866

Assinado Digitalmente

Carlos Rodolfo Araújo Cruz
Secretário Municipal de Meio Ambiente,
Parques e Bem-estar Animal