

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para FUTURA e EVENTUAL aquisição de gêneros alimentícios destinados ao CETRAS (Centro de Triagem de Reabilitação de Animais Silvestres), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposto neste Instrumento.

1.1.1. Da descrição dos itens e suas estimativas:

ITEM	QUANTI-DADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	5.040	KG	BANANA PRATA	R\$ 4,87	R\$ 24.544,80
02	5.040	KG	MAMÃO FORMOSA	R\$ 4,77	R\$ 24.040,80
03	1.056	KG	MANGA PALMER OU TOMMY	R\$ 4,91	R\$ 5.184,96
04	60	KG	PIMENTA DEDO DE MOÇA	R\$ 21,29	R\$ 1.277,40
05	192	KG	CENOURA	R\$ 3,67	R\$ 704,64
06	240	KG	BATATA DOCE	R\$ 3,25	R\$ 780,00
07	480	KG	ABÓBORA CABOTIÁ	R\$ 3,39	R\$ 1.627,20
08	240	KG	TOMATE	R\$ 4,08	R\$ 979,20
09	240	KG	COUVE	R\$ 6,26	R\$ 1.502,40
10	720	CARTELAS	OVOS	R\$ 8,34	R\$ 6.004,80
11	720	KG	PESCOÇO DE FRANGO	R\$ 11,40	R\$ 8.208,00
12	120	KG	CORAÇÃO DE FRANGO	R\$ 29,22	R\$ 3.506,40
13	480	KG	COXA E SOBRECORA	R\$ 9,55	R\$ 4.584,00
14	600	KG	CORAÇÃO BOVINO	R\$ 14,51	R\$ 8.706,00
15	600	KG	LINGUA BOVINA	R\$ 6,67	R\$ 4.002,00
16	360	KG	PEIXE LAMBARI	R\$ 42,96	R\$ 15.465,60
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 111.118,20

1.2. DA EXCLUSIVIDADE: Conforme o disposto no Art. 47 e no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, a participação no presente processo, será destinado exclusivamente às Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas.

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O CETRAS acolhe e reabilita animais silvestres vítimas de tráfico, acidentes, maus-tratos e outras formas de vulnerabilidade. A alimentação adequada e balanceada é essencial para o restabelecimento da saúde dos animais, permitindo sua futura reintegração à natureza.

2.2. A ausência de fornecimento compromete diretamente as ações de reabilitação, podendo ocasionar sofrimento aos animais e o descumprimento das normas legais e técnicas vigentes.

2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos produtos indicados neste instrumento justifica-se pela impossibilidade de exatidão no consumo de cada item.

2.4. Por se tratar de produtos de uso rotineiro, com demanda variável, não é possível definir com precisão os quantitativos exatos a serem adquiridos ao longo da vigência do contrato.

2.5. O Sistema de Registro de Preços permite melhor planejamento de compras, a otimização dos recursos públicos e evita o fracionamento indevido de despesas, possibilidade aquisições conforme a real necessidade da Administração.

2.6. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é possível a adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição de bens e serviços comuns, quando a contratação for caracterizada pela necessidade de entregas parceladas ou atendimento a mais de um órgão ou entidade, com a devida previsão no edital de licitação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação deverá atender à necessidade contínua e variada de alimentação de animais silvestres em processo de reabilitação, cujas dietas são específicas e diversificadas, abrangendo frutas, verduras, ovos, comidas específicas, entre outros insumos. Essa alimentação é parte essencial do processo de recuperação física e comportamental dos animais, garantindo seu bem-estar e a possibilidade de reintegração ao ambiente natural.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

4.1. A presente contratação observará critérios de **sustentabilidade ambiental, social e econômica**, de acordo com os princípios da Administração Pública e com o disposto no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021

Subcontratação:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os produtos serão entregues de forma fracionada, conforme necessidade e cronograma previamente definido pela Contratante. O prazo de entrega dos produtos é de até 03 (três) dias, por se tratar de produtos perecíveis, contados do envio da solicitação.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser transportados em veículos higienizados, cobertos e com ventilação adequada, compatíveis com a natureza perecível dos itens, garantindo sua qualidade, integridade e segurança sanitária.

5.4. Os produtos devem ser entregues frescos, limpos e embalados adequadamente, com validade mínima de 5 dias (para perecíveis) e com rotulagem visível.

5.5. Os produtos deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Av. Doutor Lamartine Pinto de Avelar, nº 2.338, Bairro Ipanema, Catalão- Goiás, DIARIAMENTE até às 08h:00min, sendo enviada a programação das quantidades e dos itens em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.6. O descumprimento dos prazos ou das condições de entrega poderá ensejar **aplicação de sanções** previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

Fiscalização:

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

6.6. O fiscal técnico 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal técnico 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.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa:

6.12. O fiscal administrativo 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

6.15. Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que este detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

Do gestor do contrato:

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.17. Coordenar 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 serviço, 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.

6.18. Acompanhar 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.

6.19. Acompanhar 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.

6.20. Emitir 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.

6.21. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. 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.

6.23. 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 PAGAMENTO:

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez

e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050.**

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

7.8.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

7.8.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

7.8.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.8.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.8.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.8.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Do pagamento

7.9. Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

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

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

legislação aplicável vigente.

7.12. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 111.118,20. (cento e onze mil cento e dezoito reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

**Projeto de Atividade: Centro Especializado de Triagem de Animais Silvestre CETA.
Dotação Orçamentária: 28.2801.18.541.4027.4194-339030.**

Catalão - GO, 28 de abril de 2025.

José Eduardo Machado Barroso
Secretário Municipal de Meio Ambiente