Processo administrativo: 2026/700410

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Café Moído (500 g por unidade) e de Açúcar Refinado (1 kg por unidade), para uso nas dependências da Fumhab, com fornecimento sob demanda.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A disponibilização de café e açúcar nas dependências da Fumhab contribui para um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo aos servidores e visitantes.

O fornecimento sob demanda é necessário devido ao espaço disponível para estoque e prevenção de perdas por vencimento, deterioração ou ataque de pragas.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade
001	Café torrado e moído em pacotes de 500 g - Certificado de qualidade ABIC, extraforte ou melhor	120 unidades
002	Açúcar refinado, em pacotes de 1 kg	120 unidades

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não aplicável.

5. PRAZO DO CONTRATO

Doze meses.

6. DO LOCAL DE ENTREGA

Na sede desta Fundação, na Rua Antônio Chicalhoni, 303 –Jardim Lago Azul II – Louveira/SP.

@louveiraprefeitura louveira.sp.gov.br (19) 3878-4440 Rua Antônio Chicalhone, 303 – Jardim Lago Azul II, Louveira - SP, 13294-384

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

A entrega deverá ser efetuada sob demanda, em até 10 (dez) dias úteis após emissão da Requisição, que será expedida por quaisquer meios de comunicação, que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa contratada, preferencialmente correio eletrônico.

Previsão de parcelamento da entrega em três remessas iguais.

Os itens deverão ser entregues na sede desta Fundação, entre as 8h00 e 17h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

A data de fabricação dos produtos deverá ser no máximo até 2 (dois) meses anteriores à data de entrega na Fundação, e a data de vencimento no mínimo 6 (seis) meses posteriores à data de entrega.

Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição de produtos.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será responsabilidade da Coordenação Administrativa e Financeira.

Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato de entrega do bem, por qualquer agente público lotado no local, sendo posteriormente conferidos pelo responsável pelo Almoxarifado. Serão conferidos (Decreto municipal 6.692/2025, art. 52):

I - os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;

II - o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;

III - a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;

IV - o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho; e

V - o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

@louveiraprefeitura louveira.sp.gov.br (19) 3878-4440 Rua Antônio Chicalhone, 303 – Jardim Lago Azul II, Louveira - SP, 13294-384

No ato da entrega, todas as embalagens deverão estar íntegras e limpas e sua identificação deverá corresponder exatamente ao produto que contêm, inclusive lote e validade.

Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, a ocorrência será informada no verso do documento de entrega, datada, assinada e os volumes serão devolvidos para o transportador, relatando formalmente os fatos para o gestor administrativo do contrato administrativo.

Caso algum item seja rejeitado, a contratada se responsabilizará totalmente pela troca do produto no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo é de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) O número do Processo e tipo da Licitação;

b) Número da Execução ou Número do Empenho;

c) Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade);

d) Valor unitário (conforme a Ordem de Compras), forma de apresentação e valor total;

e) A nota fiscal eletrônica deve ser enviada para o e-mail do setor: **fumhab@louveira.sp.gov.br**.

Caso haja a rejeição por qualquer divergência, a contratada será notificada para correção, devendo ser representada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Departamento competente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

@louveiraprefeitura louveira.sp.gov.br (19) 3878-4440 Rua Antônio Chicalhone, 303 – Jardim Lago Azul II, Louveira - SP, 13294-384

Informar no ato do recebimento da(s) Ordem(s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

A contratada fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa contratada, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

@louveiraprefeitura louveira.sp.gov.br (19) 3878-4440 Rua Antônio Chicalhone, 303 – Jardim Lago Azul II, Louveira - SP, 13294-384

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa contratada e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

Louveira, 13 de agosto de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ELAINE CRISTINA MARAIA
Data: 13/08/2026 10:12:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELAINE CRISTINA MARAIA
Coordenação Administrativa e Financeira

@louveiraprefeitura louveira.sp.gov.br (19) 3878-4440 Rua Antônio Chicalhone, 303 – Jardim Lago Azul II, Louveira - SP, 13294-384