



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro -CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimento-social@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição:11/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 11/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de **serviços comuns com especificações específicas** para o projeto "SUPER AÇÃO FUTEBOL BASE", conforme especificações contempladas nos itens descritos abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bebida láctea de 200ml	Und	4.000	R\$ 1,99	R\$ 7.960,00
2	Suco 200ml	Und	4.000	R\$ 2,69	R\$ 10.760,00
3	Biscoito de Maisena ou Leite 350Gr	Pct	394	R\$ 6,99	R\$ 2.754,06
4	Biscoite Salgado de água e sal 350Gr	Pct	394	R\$ 6,99	R\$ 2.754,06



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimento-social@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



5	Pão de forma 400Gr	Pct	600	R\$ 6,99	R\$ 4.194,00
6	Queijo Mussarela	Kg	25	R\$ 49,90	R\$ 1.247,50
7	Mortadela Tradicional	Kg	25	R\$ 16,99	R\$ 424,75
8	Presunto	Kg	25	R\$ 22,99	R\$ 574,75
9	Banana Nanica	Kg	650	R\$ 7,99	R\$ 5.193,50
10	Maçã gala	Kg	650	R\$ 12,90	R\$ 8.385,00
<p>Valor total do lote: ----- R\$ 44.250,62 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais e sessenta e dois centavos).</p>					

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimentosocial@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) **Padrões mínimos de qualidade:** Os gêneros alimentícios a serem adquiridos devem atender às normas sanitárias vigentes, possuir validade compatível com o período de distribuição, composição nutricional adequada ao público infantojuvenil e certificação de origem e qualidade, de modo a garantir a segurança alimentar e a plena satisfação do objeto do contrato, conforme comprovação a ser apresentada durante o processo licitatório.
- b) **Atendimento a critérios de sustentabilidade:** É dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.
- c) **Expectativa de funcionamento:** Pretende-se assegurar a suplementação nutricional regular e adequada das crianças e adolescentes do projeto "SUPER AÇÃO FUTEBOL DE BASE", promovendo a segurança alimentar, a manutenção da disposição física, a prevenção de carências nutricionais e o pleno atendimento às metas estabelecidas no Convênio/Processo SEDS nº 012.00000817/2023-99.
- d) **Certificações:** Os alimentos deverão ter certificado de origem, laudo de análise microbiológica e informação nutricional. O fornecedor também deve apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital.
- e) **Garantia de funcionamento:** Não consta no ETP.
- f) Os gêneros alimentícios serão entregues presencialmente nos núcleos do projeto "SUPER AÇÃO FUTEBOL DE BASE", conforme cronograma de distribuição a ser estabelecido no contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocaoesocial@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimentosocial@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



Execução parcelada (conforme calendário formalizado e informado pela Secretaria)

Os gêneros alimentícios serão fornecidos de forma contínua e regular, conforme cronograma de distribuição mensal a ser formalizado e informado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com base nas necessidades nutricionais e na frequência das atividades do projeto.

Em caso de impossibilidade de realizar a entrega nas condições e prazos estabelecidos, o fornecedor contratado deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

- **Do local da entrega:**

Os gêneros alimentícios serão entregues nos locais designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em núcleos do projeto "SUPER AÇÃO FUTEBOL DE BASE", conforme endereços e cronograma de distribuição a serem formalizados no instrumento contratual.

- **Garantia e Fornecimento Contínuo**

A garantia dos gêneros alimentícios fornecidos consistirá na obrigação do contratado de substituir, sem qualquer ônus para a Administração, eventuais itens com vícios, defeitos ou inadequações em relação às especificações contratuais e aos padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos, obrigação esta que vigorará durante todo o prazo de execução do contrato e por 30 (trinta) dias após o seu término.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A contratação deverá ser executada 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.

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.

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.

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



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone. (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimento-social@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



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 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Maria Cristina da Silva Vilela, designado fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- Informar 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;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimento-social@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Compete ao gestor do contrato 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.

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

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.

O gestor do contrato 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.

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



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimentosocial@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, com base em registro de frequência ou relatório de atividades, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

Os serviços 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 refeitos ou complementados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do envio dos relatórios mensais de prestação de serviços pela contratada, após a verificação da conformidade e integralidade da execução contratual, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo 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.

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 14.133/2021, comunicando-se à



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocoesocial@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimentosocial@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail: promocao-social@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimentosocial@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **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.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$44.250,62 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
COLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Cel. José Venâncio Nº 51 – Centro - CEP 14.770-000

Fone: (17) 3341-3933/3341-1126

E-mail promocoesocial@colina.sp.gov.br ou

desenvolvimentosocial@colina.sp.gov.br

Colina - São Paulo



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação: **3.3.90.30 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO; FICHA COM DESDOBRAMENTO: 3936; FONTE: 2 – TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS – VINC; APLICAÇÃO: 100.0169 – CONVÊNIO PROCESSO SEDS Nº 01065/2021.**

Colina, 12 de janeiro de 2026

Maria Cristina da S. Vilela
Assistente Social
CPRESS 31190

Maria Cristina da Silva Vilela
Assistente Social