

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO
DE CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO TRADICIONAL, CAFÉ EM GRÃO TRADICIONAL, AÇÚCAR E CHÁ MATE.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente termo de Referência tem por objeto o "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR E CHÁ MATE PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desse Termo de Referência é comum, nos termos do Artigo 28º, inciso I da lei 14.133 de 2021, devendo assim ser processado na modalidade de licitação Pregão, na forma Eletrônica e através do Sistema de Registro de Preços com fulcro no art.40, inciso II da referida lei.

1.3 Especificações e quantidades estimadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAFÉ EM PÓ SUPERIOR: Torrado e moído embalado à vácuo 500 gramas CATEGORIA: Superior INGREDIENTES: 100% café natural CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e substâncias estranhas a sua natureza. Característica Técnicas; espécie; café 100% arábica (podendo conter no máximo 15% de café robusta), tipo; superior de nota de qualidade global igual ou superior a 6.0, torra: média tradicional: na composição não poderá haver percentual de grãos pretos, verdes e ardidos que comprometa a qualidade global especificada, livre de bebida rio e bebida rio zona. Constituído por grãos torrados procedentes de espécimes vegetais genuínos, são e limpos, submetidos a tratamento térmico até atingir o ponto de torra escolhido, em grãos ou moído, podendo apresentar resquícios do endosperma (película invaginada intrínseca). Embalagem: O produto deverá ser embalado em envoltório metalizado composto de polietileno e poliéster, fechamento hermético (vácuo) e acondicionado ou não, em caixa de papelão bem vedada, com peso líquido de 500 g, onde deverá constar dizeres da legislação em vigor. O material de embalagem utilizado, não deve alterar as características físicas, químicas e organolépticas do produto nem ser por este alterado. A embalagem não deve apresentar sinais de violação contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem; data de fabricação, validade do produto, nome do fabricante, endereço, registro do órgão competente e composição do café, deve possuir Certificado no PQC (Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado habilitado devidamente credenciado e autorizado pelos órgãos componentes nas áreas de agricultura, Não serão aceitas embalagens com rótulos provisórios sob a forma de etiquetas. Rotulagem: o rótulo deve trazer a denominação "Café torrado e moído tradicional", seguida	pacote	10.000

OK

	da sua classificação e do prazo de validade. Torrado e moído 100% natural, contendo selo de pureza ABIC, embalagem a vácuo aluminizada de 500g. No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara, visível, legível e indelével, as seguintes informações: Identificação da origem [nome (razão social), CNPJ, endereço e país de origem do fabricante ou embalador e do distribuidor (se houver); no caso de produto importado, nome (razão social) e endereço do importador]; Data de fabricação e prazo ou data de validade ou data de vencimento e número do lote (letra "L" seguida de um código chave); Conteúdo líquido; Modo de preparo; Condições de armazenamento/conservação. Características organolépticas: aspecto: pó homogêneo, fino; Cor: variando de acordo com o processo de torrefação, do castanho claro ao castanho médio. Sabor: próprio. Cheiro: próprio. Legislação vigente, em todos os âmbitos a ela concernentes: Acordo Internacional do Café (2007); Portaria nº 141/2003; Decreto nº 806/2012; RDC 727/2022; Instrução Normativa Conjunta MAPA/ANVISA de 28 de junho de 2017; RDC 275/2002; IN nº 23/2020; RDC nº 487/2021; IN nº 88/2021; RDC 623/2022; Resolução SAA-19/2010; RDC 716/2022; RDC 724/2022; IN 161/2022; RDC 655/2022; RDC 722/2022; PORTARIA SDA Nº 570/2022. Marcas de referência: Melitta, Pilão, 3 Corações		
2	CAFÉ TORRADO EM GRÃO TRADICIONAL -Pacote 1 Kg Café Torrado em grãos composto exclusivamente por grãos tipo Arábica (100% Arábica); certificado do PQC - Programa de Qualidade do Café/ABIC (em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade global maior ou igual a 6,0 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza; Validade de 12 meses a partir da entrega estampada na embalagem Acondicionamento: pacotes com 1Kg. O produto deverá possuir padrões de qualidade, no mínimo, iguais ou superiores aos indicados, que deverão ser comprovados por meio de laudo emitido em laboratório credenciado sem ônus adicional. Produto para máquina de bebidas quentes (café expresso). Acordo Internacional do Café (2007); Portaria nº 141/2003; Decreto nº 806/2012; RDC 727/2022; Instrução Normativa Conjunta MAPA/ANVISA de 28 de junho de 2017; RDC 275/2002; IN nº 23/2020; RDC nº 487/2021; IN nº 88/2021; RDC 623/2022; Resolução SAA-19/2010; RDC 716/2022; RDC 724/2022; IN 161/2022; RDC 655/2022; RDC 722/2022; PORTARIA SDA Nº 570/2022	pacote	500
3	CHÁ TIPO MATE ORIOGINAL 250 gramas sabor mate. INGREDIENTES: folhas de chá mate tostado (Ilex paraguariensis St. Hil.) Isento de sujidades, fragmentos e materiais estranhos. Embalagem primária: plástico atóxico hermeticamente fechado em caixa de papelão com 250 gramas.	caixa	4.000

	Rotulado conforme legislação vigente com validade mínima de 18 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Marca de referência: Matte Leão		
4	AÇÚCAR REFINADO pacote 1Kg Açúcar tipo refinado, cor branca, odor e sabor próprios do produto, concentração de sacarose mínima de 99,5%, concentração de glucose e frutose máxima de 0,4% e concentração de sais minerais máxima de 0,2% especificação do produto: Deverá ser composto por sacarose originária do suco da cana, livre de fermentação, isento da matéria terrosa, parasitas e detritos de animais e vegetais. Deverá ter aspecto, cor, aparência e odor característicos de açúcar refinado. Embalagem primária de 1 kg, em saco de polietileno leitoso e atóxico, devidamente rotulada conforme legislação vigente, contendo data de validade e N. do lote, marca ou identificação do fabricante, informação nutricional, embalagem secundária: Fardo de papel atóxico lacrado, com capacidade de 10 Kg, validade mínima de 10 meses da data da entrega do produto.	kilo	10.000

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como a renovação dos quantitativos, conforme artigo 5º, 40 caput, da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462/2023 e Parecer nº 00075/2024/Decor/cGU/AGU.

1.5. O custo estimado total é de R\$ 577.750,00 (quinhentos e setenta e sete mi, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no mapa de preços em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a aquisição, pois a presente contratação visa dar continuidade e ainda garantir o fornecimento imprescindível desses produtos nas dependências e nos departamentos da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, para o consumo dos servidores, colaboradores, terceirizados e munícipes, como também no atendimento nas escolas, usuários da área da assistência social e também a realização de trabalhos em grupos, eventos, palestras, reuniões das demais Secretarias, durante o período de 12 meses.

2.2 A natureza do objeto deste termo, dadas suas características, enquadra-se como serviços/bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

2.3. As quantidades relacionadas é o resultado da consolidação de levantamento realizado por um período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta dos materiais nos estoques.

2.4. Os produtos são insumos alimentícios fornecidos diariamente aos servidores, colaboradores e o público externo que adentram as dependências dos departamentos públicos vinculados a esta pasta.

2.5. Faz parte do Plano Estratégico da Prefeitura Municipal de Rio Claro melhoramento e aprimoramento contínuo do ambiente de trabalho e sua organização, ofertar estes produtos aos servidores, colaboradores terceirizados e público em geral, demonstra cortesia, atender aos anseios e as necessidades habituais das pessoas.

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

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, a saber:

3.1. A solução encaminhada é a aquisição dos produtos, conforme item 4, que serão distribuídos e utilizados conforme a demanda, pelos departamentos da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.

3.2. Considerando a aquisição dos itens e a observância do quanto disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, inciso II, seu processamento se mostra pertinente por meio de sistema de registro de preços:

3.2.1 É conveniente a aquisição de itens com previsão de entregas parceladas, para evitar a formação de altos níveis de estoque.

3.2.2. Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, cuja demanda depende da necessidade de cada unidade, previsão que não é possível ser feita com muita antecedência.

3.3. A solução proposta é a realização de um (a) PREGÃO ELETRÔNICO (COMPRAS BR), tendo como critério de julgamento por menor Preço Unitário, objetivando a contratação de empresa para fornecimento dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação: Aquisição de Café, Açúcar e Chá.

3.4. O uso racional e responsável dos recursos econômicos (materiais), sem escassez (capaz de comprometer a qualidade do serviço) e despido de excesso (que torne onerosa a contratação pelo desperdício), constituem outros resultados esperados com a contratação.

3.5. Com base nas opções de mercado a forma mais viável para a Administração é a aquisição dos objetos deste documento, através da Ata de Registro de Preços.

3.6. Destaca-se que a aquisição almejada sendo realizada por pregão eletrônico através do sistema de registro de preços por item proporcionará uma maior economicidade para a Administração, uma vez que possibilitará a participação de um maior número de potenciais fornecedores fazendo com o que haja uma maior disputa e consequentemente os valores serão menores.

3.7. Outro fato é que a utilização do sistema de registro de preços permitirá a compra de forma parcelada o que não ocupará o espaço desnecessários nos almoxarifados e nem mesmo haverá um dispêndio de recursos em momento anterior a sua realização, recursos esses que poderão ser investidos em outras ações.

3.8. Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Do Sistema de Registro de Preços - SRP

A adoção de Adesão à Ata de Registro de Preços supracitada, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública Municipal, conforme confirmam as propostas anexadas e a agilidade da contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, dada a relevância dos serviços ora pretendidos, e que a mesma cumpre ainda os princípios da economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que com este procedimento, a municipalidade, contrata um serviço já aceito pela Administração Pública Municipal, atendendo a todos os requisitos exigidos por Lei, fator que proporciona margem de segurança de que os serviços atenderão a demanda do Município com presteza, dentro do rendimento esperado pelo Gestor Público.

Considerando as necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Em atenção ao art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tratando o objeto da contratação de bens, deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante seu transporte e o armazenamento. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Registro na ANVISA (Decreto-Lei nº 986/1969);

b) Os produtos embalados devem ser observadas as regras de rotulagem nutricional (Resoluções 359 e 360, de 23 de dezembro de 2003, da ANVISA), as relativas a aditivos para materiais plásticos (RDC nº 17, de 17 de março de 2008) e a proibição do uso industrial de embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos seco ou desidratados (Lei nº 9832/1999), além das regras de rotulagem nutricional (RDC nº 429, de 8 de outubro de 2020, da ANVISA e Instrução Normativa nº 75, de 8 de outubro de 2020 da ANVISA), as relativas a aditivos para materiais plásticos (RDC nº 326, de 03 de dezembro de 2019, da ANVISA) e a proibição do uso industrial de embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos secos ou desidratados (Lei nº 9.832/1999) c) Quanto aos aditivos alimentares, os gêneros alimentícios devem observar a RDC nº 239, de 26 de julho de 2018, da ANVISA.

4.3. Da exigência de amostra

4.3.1. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar 02 (duas) amostras de cada item da contratação, devidamente identificada com o número do Processo Licitatório, o CNPJ e razão social da proponente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da solicitação.

4.3.2. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, localizada na Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM), Rio Claro/SP, no horário de das 08:00h às 11:30h e das 14:00 às 16:30h, aos cuidados da Sr. Felipe de Oliveira de Moraes (Nutricionista).

4.3.3. A amostra deverá dispor na embalagem suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

4.3.4. As amostras deverão ser entregues em suas embalagens originais, apresentadas separadamente e identificadas, sendo que esta identificação não deve prejudicar a leitura de qualquer informação relativa ao objeto, de acordo com o item que se refere no edital, e estarem relacionadas, em duas vias, em papel timbrado da empresa licitante para que seja devidamente protocolado o recebimento.

4.3.5. A amostra NÃO será devolvida após a análise/aprovação/reprovação.

4.3.6. O vencedor do certame deverá apresentar juntamente com as amostras as documentações exigidas no item 11.3.

4.3.6.1 A não entrega da documentação solicitada juntamente com a amostra resultará na desclassificação da licitante.

4.3.7. A recusa na realização das análises ou apresentação fora do prazo estipulado implicará em notificação por escrito, multa, suspensão do contrato ou anulação do mesmo.

4.3.8. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da empresa proponente.

4.3.9. A avaliação das amostras seguirá critérios de caráter eliminatório conforme exposto a seguir:

4.3.9.1. Deverá ser entregue 02 (duas) unidade de cada item, conforme item 1.3 deste Termo de Referência.

4.3.9.2. A avaliação das amostras consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade entre a especificação constante do item 1.3 deste Termo de Referência e o material ofertado pela proponente.

4.3.9.3. Caso a amostra esteja em desacordo com os critérios estabelecidos, será reprovada e declarada desclassificada a proponente.

4.3.9.4. As amostras apresentadas serão submetidas às análises e avaliações pela Equipe Técnica da SMDS/RC, de acordo com os parâmetros citados abaixo e ficam desde já cientes as licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios, em qualquer uma das análises, serão automaticamente desclassificados:

a) Documentação técnica: será avaliado o Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento, Ficha Técnica do Produto, Registro do Rótulo do Produto e Laudo Bromatológico;

b) Embalagem: será avaliado o Tipo, Resistência e Vedação do Material, Peso e Prazo de Validade;

c) Rotulagem: será avaliado Lista de Ingredientes, Informação Nutricional, Registro no Órgão Competente e Modo de Preparo;

d) Produto pronto: será avaliado quanto ao Sabor, Textura, Rendimento, Odor e Aparência.

4.3.9.5 O Laudo de Análise das Amostras emitido pela Equipe Técnica de Nutricionistas do DAE/SME/RC e Equipe Técnica da SMDS/RC fará parte integrante do presente certame.

Os Laudos de Análise das Amostras são elaborados pela Equipe Técnica de Nutricionistas do DAE/SME/RC e Equipe Técnica da SMDS/RC.

4.3.9.6.A não entrega das amostras resultará na desclassificação da licitante.

4.3.9.7. Uma das amostras será mantida para eventual comparação durante o período de fornecimento.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia do contrato

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução

4.5.2. Os produtos deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis

4.6. Da vistoria prévia (visita técnica)

Não se aplica.

4.7. Do agrupamento de itens em lotes

A contratação deverá ser por item, aumentando a competitividade do certame.

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

Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, enquadrando-se na hipótese descrita no art. 41, inciso I, alínea c, da Lei 14.133/2021:

Marcas de referência – ITEM 1: Melitta, Pilão, 3 Corações.

Marca de referência – ITEM 3: Matte Leão

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

4.9.1. Item 1: Café tipo: Torrado e moído à vácuo 500 gramas, categoria superior 100% café natural.

4.9.1.1As marcas vedadas devido a constatação de matérias estranhas e impurezas, cujos lotes foram recolhidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária são: Fazenda Mineira, Jardim, Lenhador Extra Forte, Lenhador Tradicional, Balaio e Bico de Ouro.

4.10 Da garantia da contratação

4.10.1 O prazo de garantia contratual dos produtos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 02 (dois) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.10.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Os produtos 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.

Provisório: no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com os produtos acerca das especificações em até 05 (cinco) dias.

5.2. Os produtos 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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. contingências.

Definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em até 5 (cinco) dias.

5.4. 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.

5.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

5.6. As quantidades a serem entregues serão estabelecidas conforme necessidade da Contratante.

5.7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9. O transporte e a descarga dos materiais ocorrerão por conta das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente:

5.10. O transporte deve ser realizado em veículo apropriado para este fim, de forma que os produtos fiquem protegidos de chuva, pó, fagulhas;

5.11. Fica a empresa contratada responsável civil e criminalmente por qualquer dano causado por motoristas e/ou operadores de carga causados a terceiros, bem como a qualquer infração cometida pelos mesmos;

5.12. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega, reservando-se a Contratante o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos nas condições acordadas;

5.13. A contratada será responsável por garantir a qualidade dos produtos entregues. Não serão aceitos os produtos que não atenderem ao edital;

5.14. No ato da entrega, caso os produtos sejam entregues aquém ou além da qualidade ou quantidade estabelecida na descrição de produtos do referido Edital, os produtos poderão ser recusados e os mesmos serão devolvidos;

5.15. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Contratante.

5.16. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.17. A entrega deverá ser realizada em até 20 dias, após o recebimento da autorização de fornecimento.

5.18. As entregas deverão ser realizadas na NAM - Núcleo Administrativo Municipal – Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 – Alto do Santana, Rio Claro/SP e entregue:

Bloco 14 - Almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Social

Responsável pelo recebimento: Barbara Ferreira de Freitas

De segunda-feira a sexta-feira das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30

6. PRAZO DE ENTREGA

6.1. A entrega deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento/compra, contendo a especificação dos produtos e quantidades.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data solicitada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

6.4. Local de entrega, conforme Item 5.18.

7. GARANTIA DO PRODUTO

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

7.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.3.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1.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.

8.2. 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.

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

8.3.1 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.4.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.

8.5. A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Gestora do Contrato

Nome: Barbara Ferreira de Freitas

Assistente de Gestão Municipal / Chefe de Seção de Apoio Administrativo e Logístico

CPF nº 415.843.658-38

Fiscal do Contrato

Nome: Luciana Regina dos Santos

Assistente de Gestão Municipal / Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

CPF nº 191.662.098-11

Fiscal Técnica

Nome: Felipe de Oliveira de Moraes

Nutricionista

CPF nº 485.043.688-90

8.6. 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](#)).

8.6.1. 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.

8.6.2. 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.

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

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.

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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. 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.

9.2. 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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

9.5. 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.

9.6. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. 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.

9.8. 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

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. 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.

9.11. 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;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

9.23. 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.

10. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação Econômico-Financeira deverá o licitante comprovar os requisitos solicitados em edital.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

11.1.1 Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) das quantidades apresentadas neste Termo de Referência.

11.1.1.1 Os atestados deverão conter:

A – Nome empresarial e dados de identificação da instituição eminente (CNPJ, endereço, telefone).

B – Local e data de emissão.

C – Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

D – Período da execução da atividade.

11.2 Para atendimento do quantitativo indicado no subitem

11.2.1. É admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

11.3. Documentação Técnica exigida, para o licitante vencedor, que deverá ser apresentada junto com as amostras:

11.3.1. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento emitida pelo órgão competente do estado, distrito federal ou município;

11.3.2. Registro do estabelecimento;

11.3.3. Registro do produto no órgão competente;

11.3.4. Registro no Serviço de Inspeção Federal (S.I.F.), Estadual (S.I.S.P.), SISBI/POA ou Municipal (S.I.M.);

11.3.5. Certificado de Registro do Rótulo;

11.3.6. Ficha Técnica do Produto, assinada pelo Responsável Técnico da empresa;

11.3.7. Laudo bromatológico conclusivo(características organolépticas, microbiológicas - Resolução RDC nº 12, de 2/01/2001, microscópicas - RDC nº 175 e físico-químicas) para os Itens 01 e 02, em relação à legislação vigente e ao edital, comprovando os dados físico-químicos, microbiológicos, macroscópicos e microscópicos do produto:

11.3.7.1. Caso este laudo não esteja completo, poderão ser anexados outros, completando-os, desde que referentes à amostra do mesmo lote e data de fabricação;

11.3.8. Os laudos apresentados não poderão ter data anterior a 12 (doze) meses da entrega da documentação e deverão ser remetidos por:

a) Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/Ministério da Agricultura ou;

b) Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde/Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo ou;

c) Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.

11.3.9. A não entrega da documentação solicitada resultará na desclassificação da licitante.

11.4 O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA

Além daqueles exigidos em Lei, a empresa (as) detentora do certame deverá:

a. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos especificados neste Termo de Referência;

b. Substituir em até 05 (cinco) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

- c. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado;
- d. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- e. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
- f. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
- g. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- h. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;
- i. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- j. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços.

12.2. DA CONTRATANTE

- a. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com edital;
- b. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- c. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total é de **R\$ 577.750,00 (quinhentos e setenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa de preços em anexo.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

14.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Recurso Municipal:

- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2211.01.5000043(3452) – SCFV
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2003.01.5100000(1972) – SEDE
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2212.01.5100000(3433) – CRAS
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2213.01.5100000(3436) – CREAS
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2214.01.5100000(1984) – Conselho Tutelar
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2218.01.5100000(1996) – Centros Comunitários
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2220.01.5100000(3429) – Casa dos Conselhos
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2455.01.5000042(4021) – Abordagem Social
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2219.01.5100000(1999) – Economia Solidária
- 11.01.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2336.01.5100000(3422) – Programa de Segurança Alimentar

Recurso Estadual:

- 11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2191.02.5000043(2021) – SCFV Estadual
- 11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2193.02.5000042(3446) – CREAS Estadual
- 11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2255.02.5000043(2222) – CRAS Estadual

11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.245502.5000042(4032) – SEAS Estadual

Recurso Federal:

11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2191.05.5000043(2019) – SSCFV Federal

11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2192.05.5000043(2023) – PBFI Federal

11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2193.05.5000042(2025) – PAEFI Federal

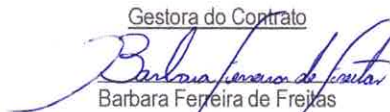
11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2199.05.5000024(2038) – IGDBF Federal

11.03.00.3.3.90.30.00.08.243.4002.2455.05.5000042(4027) – SEAS Federal

14.2. Poderão ser utilizadas outras dotações orçamentárias que porventura possam ser abertas junto ao Gabinete da Secretária e Dependências e Fundo Municipal de Assistência Social para custeio dos serviços socioassistenciais, durante a vigência do contrato.

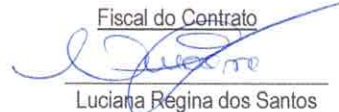
15. RESPONSÁVEIS

Gestora do Contrato



Barbara Ferreira de Freitas
Assistente de Gestão Municipal
Líder de Seção
CPF nº 415.843.658-38

Fiscal do Contrato



Luciana Regina dos Santos
Assistente de Gestão Municipal
Supervisora de Departamento
CPF nº 191.662.098-11



THIAGO YAMAMOTO
Secretário Municipal do Desenvolvimento Social

Rio Claro, 01 de setembro de 2025