



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS, AFIM DE ATENDER À NECESSIDADE DE VÁRIAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

a) JUSTIFICATIVA

A demanda para aquisição de produtos do hortifrutigranjeiros com durabilidade média justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais, as quais dependem desses itens para atender servidores, público atendido e atividades internas rotineiras. Produtos hortifrutigranjeiros, são indispensáveis para ações administrativas, eventos institucionais, programas sociais e demais serviços públicos que exigem suporte alimentar. Dessa forma, a aquisição planejada e padronizada desses gêneros assegura continuidade, eficiência e qualidade no atendimento das demandas diárias da Administração Pública.

a.1-Justificativa para a Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 82, e visa assegurar maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

a.2-Justificativa da modalidade e vigência

Justifica-se a realização da licitação na modalidade de Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei, em razão da natureza variável da demanda pelos itens descritos neste Termo de Referência. Ressalta-se que a última aquisição desses produtos também ocorreu por meio dessa modalidade, sem registro de problemas ou impasses durante sua vigência.

Além disso, essa escolha se mostra a mais adequada, pois, embora haja uma estimativa de consumo, a demanda real pode variar significativamente. Dessa forma, as aquisições serão efetuadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública e prevenindo a formação de estoques excessivos, especialmente de produtos com prazos de validade reduzidos, garantindo assim maior eficiência e economicidade.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Por fim, a presente solicitação decorre do encerramento das contratações anteriores, sendo essencial para assegurar a continuidade do atendimento às necessidades administrativas e operacionais.

a.3-Natureza e características do objeto

O objeto desta contratação é composto por bens que:

São de uso recorrente, com consumo que pode variar em função das demandas administrativas.

Apresentam especificações padronizadas, possibilitando propostas competitivas e vantajosas.

Demandam fornecimento parcelado ao longo do período de vigência da ata.

a.4-Benefícios do Sistema de Registro de Preços

A escolha do SRP assegura vantagens estratégicas para a Administração, como:

Economia de escala, por consolidar as demandas em um único processo licitatório.

Redução de custos administrativos, evitando sucessivas licitações.

Flexibilidade no atendimento às necessidades concretas, com solicitações realizadas por conveniência e oportunidade.

Transparência e ampla participação de fornecedores, promovendo maior competitividade.

a.5-Sistema de Registro de Preços (SRP) é especialmente recomendado para

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

a.6-Conclusão referente a Justificativa do SRP

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, representa a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas do órgão contratante. Essa modalidade proporciona maior flexibilidade na gestão das necessidades públicas, garantindo o uso racional dos recursos e prevenindo desperdícios, como aquisições desnecessárias ou formação de estoques excessivos.

Além disso, o SRP está plenamente alinhado aos princípios fundamentais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e transparência, promovendo uma gestão responsável, sustentável e voltada ao interesse público

b) SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Gabinete do Prefeito.

2- PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE ESTIMADA / UND /PREÇO UNIT/PREÇO TOTAL

ITENS PARA AMPLA DISPUTA – 75% DA QUANTIDADE

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Item
1	Abobora, paulista, de primeira	KG	250	R\$ 4,50	R\$ 1.125,00
2	Abobrinha brasileira; extra.	KG	550	R\$ 4,99	R\$ 2.744,50
3	Acelga, extra	KG	200	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
4	Agriao, de primeira	KG	180	R\$ 20,00	R\$ 3.600,00
5	Alface crespa de primeira.	Unidade	2150	R\$ 4,16	R\$ 8.944,00
6	Alho, coloracao roxa, tipo 6	KG	203	R\$ 20,00	R\$ 4.060,00
7	Banana nanica	KG	1377	R\$ 5,50	R\$ 7.573,50
8	Batata comum; beneficiada; de primeira	KG	1450	R\$ 5,99	R\$ 8.685,50
9	Berinjela; de primeira; extra a	KG	250	R\$ 5,98	R\$ 1.495,00
10	Beterraba, extra aa	KG	450	R\$ 5,28	R\$ 2.376,00
11	Brocolis, extra	KG	250	R\$ 12,00	R\$ 3.000,00
12	Cebola; tipo media	KG	860	R\$ 4,83	R\$ 4.153,80
13	Cenoura; de primeira; extra	KG	971	R\$ 4,58	R\$ 4.447,18
14	Cheiro verde	maço	412	R\$ 5,00	R\$ 2.060,00
15	Chicoria fresca; de primeira	KG	250	R\$ 9,00	R\$ 2.250,00



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

16	Chuchu, extra	KG	280	R\$ 4,50	R\$ 1.260,00
17	Couve manteiga	KG	190	R\$ 6,00	R\$ 1.140,00
18	Laranja lima fresca; media	KG	400	R\$ 7,08	R\$ 2.832,00
19	Laranja pera fresca; media	KG	2020	R\$ 3,99	R\$ 8.059,80
20	Limao tahiti; tipo b	KG	1345	R\$ 4,00	R\$ 5.380,00
21	Mandioca, de primeira, lavada, descascada	KG	300	R\$ 7,65	R\$ 2.295,00
22	Mandioquinha, extra a	KG	250	R\$ 12,00	R\$ 3.000,00
23	Melao amarelo; de primeira	KG	531	R\$ 5,39	R\$ 2.862,09
24	Melancia redonda; tipo grauda	KG	1097	R\$ 3,30	R\$ 3.620,10
25	Morango comum; de primeira	KG	252	R\$ 32,66	R\$ 8.230,32
26	Ovos de galinha vermelhos grandes dz	DUZIA	600	R\$ 12,37	R\$ 7.422,00
27	Pimentao amarelo; tipo extra	KG	325	R\$ 16,54	R\$ 5.375,50
28	Mandioca orgânica	KG	55	R\$ 4,39	R\$ 241,45
29	Pepino japones; de primeira; tipo extra	KG	350	R\$ 7,55	R\$ 2.642,50
30	Pera Wilians, de primeira	KG	401	R\$ 13,50	R\$ 5.413,50
31	Pimentao verde, extra	KG	325	R\$ 9,25	R\$ 3.006,25
32	Pimentao vermelho; tipo extra	KG	325	R\$ 16,46	R\$ 5.349,50
33	Repolho verde, extra	KG	400	R\$ 4,10	R\$ 1.640,00
34	Tomate maduro; de primeira; tipo extra	KG	525	R\$ 7,80	R\$ 4.095,00
35	Mamao formosa de primeira; tipo a	KG	415	R\$ 7,90	R\$ 3.278,50
36	Manga tommy atkins; de primeira	KG	200	R\$ 5,82	R\$ 1.164,00
37	Abobora seca	KG	100	R\$ 4,73	R\$ 473,00
38	Espinafre – in natura	KG	50	R\$ 16,00	R\$ 800,00
39	Rabanete – in natura	KG	50	R\$ 16,28	R\$ 814,00
40	Rucula – in natura	KG	100	R\$ 19,00	R\$ 1.900,00
41	Vagem macarrão	KG	100	R\$ 10,90	R\$ 1.090,00
TOTAL PARA A COTA				R\$ 141.498,99	

ITENS PARA COTA RESERVADA – ME / EPP – 25% DA QUANTIDADE

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Item
42	Abacaxi, perola, graudo	KG	303	R\$ 5,50	R\$ 1.666,50
43	Maca fuji nacional; de primeira	KG	1441	R\$ 9,49	R\$ 13.675,09



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

44	Mexirica pokan	KG	1001	R\$ 12,00	R\$ 12.012,00
45	Ovos de galinha brancos grandes dz	DUZIA	876	R\$ 10,26	R\$ 8.987,76
46	Tomate salada tipo extra	KG	925	R\$ 11,66	R\$ 10.785,50
TOTAL PARA A COTA				R\$ 47.126,85	

TOTAL ESTIMADO - R\$ 188.625,84

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

A seguir, descrevem-se as especificações técnicas mínimas para fornecimento dos produtos hortifrutigranjeiros perecíveis, que deverão ser entregues **frescos, íntegros, de primeira qualidade**, dentro do prazo de validade e atendendo às normas sanitárias vigentes.

1. **Abóbora Paulista** – de Primeira (KG)

Produto in natura, fresca, íntegra, firme, madura, de coloração característica da variedade, isenta de podridões, rachaduras, danos mecânicos, insetos ou sujidades. Deve apresentar tamanho uniforme e adequado ao consumo humano. Acondicionada em embalagens higienizadas e apropriadas ao transporte.

2. **Abobrinha Brasileira** – Extra (KG)

Produto fresco, íntegro, com casca lisa e coloração verde uniforme, sem manchas, murchamento ou sinais de deterioração. Livre de resíduos de terra e umidade excessiva.

3. **Acelga** – Extra (KG)

Folhas frescas, firmes, bem formadas, coloração verde clara uniforme, sem rasgos, manchas escuras ou sinais de deterioração.

4. **Agrião** – de Primeira (KG)

Folhas verdes, viçosas, sem amarelamento, murchamento ou presença de pragas, devidamente higienizadas.

5. **Alface Crespa** – de Primeira (KG)

Folhas frescas, crocantes, limpas, sem manchas, queimaduras solares ou sinais de decomposição.

6. **Alho Roxo** – Tipo 6 (KG)



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Bulbos firmes, íntegros, secos, bem formados, livres de brotação, mofo, umidade ou danos mecânicos.

7. **Banana Nanica** (KG)

Frutos firmes, em ponto adequado de maturação, livres de rachaduras, manchas escuras, podridão ou amassamentos.

8. **Batata Comum Beneficiada** – de Primeira (KG)

Tubérculos íntegros, limpos, firmes, sem brotação, rachaduras, manchas verdes ou danos físicos.

9. **Berinjela – de Primeira** – Extra A (KG)

Frutos firmes, brilhantes, coloração roxa uniforme, sem murchamento, perfurações ou danos mecânicos.

10. **Beterraba** – Extra AA (KG)

Raízes firmes, lisas, bem formadas, sem rachaduras, brotação ou sinais de deterioração.

11. **Brócolis** – Extra (KG)

Inflorescências compactas, firmes, coloração verde intensa, sem flores abertas, manchas ou murchamento.

12. **Cebola** – Tipo Média (KG)

Bulbos secos, firmes, íntegros, sem brotação, umidade excessiva ou danos físicos.

13. **Cenoura** – de Primeira – Extra (KG)

Raízes firmes, lisas, coloração alaranjada uniforme, sem rachaduras, brotação ou manchas escuras.

14. **Cheiro Verde** (MC)

Maço composto por salsa e cebolinha frescas, viçosas, limpas, sem folhas amareladas ou murchas.

15. **Chicória Fresca** – de Primeira (KG)

Folhas verdes, firmes, sem rasgos, manchas ou sinais de deterioração.

16. **Chuchu** – Extra (KG)



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Frutos firmes, coloração verde clara uniforme, sem rachaduras, manchas ou sinais de apodrecimento.

17. **Couve Manteiga** (KG)

Folhas verdes escuras, frescas, sem furos, manchas ou murchamento.

18. **Laranja Lima** – Média (KG)

Frutos firmes, maduros, casca íntegra, sem rachaduras, mofo ou danos mecânicos.

19. **Laranja Pera** – Média (KG)

Frutos frescos, firmes, sem amassamentos, podridão ou defeitos visuais.

20. **Limão Tahiti** – Tipo B (KG)

Frutos firmes, coloração verde uniforme, sem murchamento, manchas ou sinais de deterioração.

21. **Mandioca** – de Primeira – Lavada e Descascada (KG)

Raízes frescas, limpas, descascadas, firmes, livres de manchas, fibras duras ou odor desagradável.

22. **Mandioquinha** – Extra A (KG)

Raízes firmes, lisas, bem formadas, sem rachaduras, brotação ou manchas.

23. **Melão Amarelo** – de Primeira (KG)

Frutos firmes, maduros, casca íntegra, sem rachaduras, mofo ou danos mecânicos.

24. **Melancia Redonda** – Graúda (KG)

Frutos firmes, maduros, sem rachaduras, amassados ou sinais de fermentação.

25. **Morango** – de Primeira (KG)

Frutos frescos, firmes, coloração vermelha uniforme, sem amassamentos, mofo ou excesso de umidade.

26. **Ovos de Galinha Vermelhos** – Grandes (DZ)

Ovos frescos, íntegros, casca limpa e sem trincas, acondicionados em embalagens apropriadas e identificadas conforme legislação sanitária.

27. **Pimentão Amarelo** – Extra (KG)



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Frutos firmes, coloração uniforme, sem rachaduras, manchas ou murchamento.

28. **Mandioca Orgânica** (KG)

Produto certificado como orgânico, conforme legislação vigente, fresco, firme, limpo, sem danos físicos ou sinais de deterioração.

29. **Pepino Japonês** – Extra (KG)

Frutos firmes, retos, coloração verde uniforme, sem manchas, murchamento ou deformações.

30. **Pera Williams** – de Primeira (KG)

Frutos firmes, maduros, casca íntegra, sem machucados, rachaduras ou podridão.

31. **Pimentão Verde** – Extra (KG)

Frutos firmes, coloração verde uniforme, sem manchas, rachaduras ou sinais de deterioração.

32. **Pimentão Vermelho** – Extra (KG)

Frutos firmes, maduros, coloração vermelha uniforme, sem defeitos visuais.

33. **Repolho Verde** – Extra (KG)

Cabeças compactas, firmes, folhas verdes, sem rasgos, manchas ou apodrecimento.

34. **Tomate Maduro** – de Primeira – Extra (KG)

Frutos firmes, maduros, coloração vermelha uniforme, sem rachaduras ou amassamentos.

35. **Mamão Formosa** – de Primeira – Tipo A (KG)

Frutos maduros, firmes, casca íntegra, sem rachaduras, mofo ou amassamentos.

36. **Manga Tommy Atkins** – de Primeira (KG)

Frutos maduros, firmes, coloração característica, sem machucados ou podridão.

37. **Abóbora Seca** (KG)

Produto fresco, íntegro, firme, sem rachaduras, manchas ou sinais de apodrecimento.

38. **Espinafre** (KG)

Folhas verdes, frescas, limpas, sem murchamento ou manchas.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

39. **Rabanete** (KG)

Raízes firmes, coloração vermelha uniforme, sem rachaduras, brotação ou murchamento.

40. **Rúcula** (KG)

Folhas frescas, verdes, sem amarelamento, murchamento ou sinais de deterioração.

41. **Vagem Macarrão** (KG)

Vagens verdes, firmes, sem fibras duras, manchas ou sinais de deterioração.

42. **Abacaxi Pérola** – Graúdo (KG)

Fruto maduro, firme, com cor característica da variedade, sem amassados, rachaduras, fermentação ou sinais de apodrecimento. Coroa íntegra e sem pragas.

43. **Maçã Fuji Nacional** – de Primeira (KG)

Frutos íntegros, firmes, com coloração característica, sem machucados, rachaduras ou podridão.

44. **Mexerica Pokan** (KG)

Frutos maduros, firmes, sem rachaduras, mofo ou danos físicos.

45. **Ovos de Galinha Brancos** – Grandes (DZ)

Ovos frescos, íntegros, sem trincas, devidamente acondicionados e com procedência regularizada.

46. **Tomate Salada** – Extra (KG)

Frutos firmes, íntegros, sem manchas, rachaduras ou sinais de deterioração.

2.1. Regras Gerais Aplicáveis (conforme boas práticas da Administração Pública e Lei nº 14.133/2021)

2.1.1. Qualidade e Conformidade

2.1.1.1. Todos os produtos deverão ser **de primeira qualidade**, frescos, próprios para consumo humano e atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

2.1.1.2. Os itens deverão cumprir integralmente as normas da **ANVISA**, MAPA, legislação sanitária vigente e demais regulamentações aplicáveis.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

2.1.1.3. Estão proibidos produtos que apresentem:

- sinais de deterioração, mofo, brotação, machucados, partes amolecidas ou odor desagradável;
- presença de larvas, insetos, sujidades ou corpos estranhos;
- maturação inadequada, aparência imprópria ou embalagens danificadas.

2.1.2. Prazo de Validade e Condições de Conservação

2.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues **dentro do prazo de validade**, com período suficiente para uso regular pela Administração.

2.1.2.2. Itens perecíveis devem ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, mantendo cadeia de frio quando necessário.

2.1.2.3. Produtos refrigerados ou beneficiados devem estar **higienizados**, embalados e devidamente identificados.

2.1.3. Normas Sanitárias e de Manipulação

2.1.3.1. A empresa fornecedora deve observar as diretrizes da **RDC 216/2004**, **RDC 275/2002** e demais legislações correlatas de Boas Práticas de Manipulação.

2.1.3.2. O transporte deverá ocorrer em veículos **limpos, fechados e adequados** ao tipo de alimento.

2.1.3.3. A manipulação dos produtos deve ser feita por pessoas capacitadas, com cuidados de higiene e controle de contaminação cruzada.

2.1.4. Embalagem e Rotulagem

2.1.4.1. As embalagens devem estar íntegras, limpas e apropriadas ao tipo de produto.

2.1.4.2. Produtos embalados devem conter, quando aplicável:

- identificação do fabricante ou produtor;
- data de fabricação e validade;



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

- lote;
- peso líquido;
- demais informações exigidas por legislação específica.

2.1.5. Entrega, Conferência e Recebimento

2.1.5.1. A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos.

2.1.5.2. O recebimento seguirá o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

Recebimento provisório: conferência quantitativa e qualitativa pela unidade requisitante;

Recebimento definitivo: após verificação do atendimento integral às especificações.

2.1.5.3. Produtos em desacordo poderão ser recusados total ou parcialmente, cabendo à empresa a substituição imediata, sem ônus adicional.

2.1.6. Responsabilidade do Fornecedor

2.1.6.1. O fornecedor é responsável pela qualidade, segurança, conservação e regularidade sanitária dos alimentos entregues.

2.1.6.2. O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a rastreabilidade dos produtos, quando aplicável.

2.1.6.3. Todos os custos com transporte, frete e acondicionamento já estão inclusos nos preços ofertados.

2.1.7. Penalidades

2.1.7.1. Em caso de descumprimento das obrigações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

2.1.8. Sustentabilidade e Boas Práticas



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

2.1.8.1. É recomendada a adoção de práticas sustentáveis, como redução de desperdício, embalagens recicláveis e mercadorias provenientes de agricultura local quando possível.

2.1.8.2. O fornecedor deve manter postura ética e cooperativa com os agentes públicos, conforme princípios da Lei nº 14.133/2021: legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência e responsabilidade

3- DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens comuns”.

4- VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, após assinatura da ata pela autoridade competente, e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

5- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.

7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado, sempre quando couber e quando do fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

a.1- Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;

a.2- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

a.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

a.4- Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

a.5-Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes, sempre que couber, à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

a.6-Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

ATESTADO DE CAPACIDADE

Dispensado por se tratar de aquisições de natureza simples.

7- SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que não demanda a execução por terceiros, podendo ser integralmente cumprido pela contratada. Ademais, a possibilidade de consórcio já permite a reunião de capacidades técnicas e operacionais necessárias na fase de licitação, afastando qualquer necessidade de subcontratação. Além disso, ao se contratar uma única empresa, espera-se sua plena competência para a entrega do produto adequado, sem necessidade de repasse a terceiros.

8- CONSÓRCIO

Será admitida a participação de consórcios, o que pode ampliar o rol de participantes, viabilizando propostas mais vantajosas, reduzindo riscos e garantindo maior eficiência à Administração, conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021

9- DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

Não haverá exigência de apresentação de amostras e prova de conceito

10- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1- CONDIÇÕES DE ENTREGA



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

a) A aquisição do objeto será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Demais condições estão estabelecidas no tópico 16 deste termo de referência.

b) Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.2- GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a) O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.

b) Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverá ser garantido que os produtos entregues tenham, no mínimo, 2/3 (dois terços) de sua validade total. Além disso, devem ser observadas as disposições legais referentes à garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), incluindo o direito à troca ou substituição de produtos em caso de vícios ou defeitos de fabricação, com os prazos mínimos de garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.

c) Ademais, caso defeitos sejam identificados durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá, às suas expensas, providenciar o reparo, a substituição ou a reposição do item, conforme o caso, no menor prazo possível (caso não haja outro prazo específico descrito para o produto), de forma a garantir o pleno atendimento das necessidades administrativas. Para produtos que requeiram assistência técnica, deverão ser indicados, juntamente com as Notas Fiscais, os locais credenciados para atendimento, assegurando que o suporte seja prestado dentro do território nacional, sem custos adicionais para a Administração, salvo se explicitamente previsto em contrato.

12- MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

12.1- A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

12.3- As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4- Órgão Gerenciador poderá convocar representante da Detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Angiléia Antônia Teixeira – Assessor Administrativo

Gestor: Marcos Roberto dos Santos - Secretário Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

12.6- O fiscal designado acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7- O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

12.8- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

12.9- Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos, deverão ser de responsabilidade da Detentora da Ata.

12.10- O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1- O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

13.2- O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

13.3- O objeto do contrato será recebido:

I. em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II. em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

13.4- 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 até 2 (dois) dias úteis (quando não houver outro estipulado), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.5- Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

13.6- No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

13.7- 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.

13.8- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.9- A contratada deverá 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, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

13.10- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

13.11- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

13.12- Obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.13- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do do fornecimento do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14- DO PAGAMENTO

14.1- Os produtos deverão ser entregues/executados devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

14.2- 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.

14.3- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

14.4- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

14.5- O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

14.6- Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

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

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

15- PRAZO DE ENTREGA

15.1- Os produtos objeto deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade da Secretaria ou Divisão requisitante mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista/SP, através do setor competente - sem valor mínimo de faturamento, sendo a Ata de Registro de Preços vigente 12 (doze) meses e com prazo de entrega designado (já definido neste documento) após o recebimento da autorização de fornecimento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

15.2- O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado diretamente na Secretaria, Divisão ou Almoxarifado requisitante (*descrito no item 1 letra “b” deste documento*), conforme o caso, sendo os endereços descritos no anexo I neste Termo de Referência.

15.3- As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00- mediante agendamento prévio que poderá ser realizado conforme telefones ou e-mail indicados no anexo I deste Termo de Referência.

15.4- Empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

16- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

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.

b) exigências de habilitação;

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

17- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 188.625,84 (Cento e oitenta e oito mil, seiscentos e vinte e cinco reais e oitenta e quatro centavos), conforme valores indicados no item 02 deste documento.

ITENS PARA AMPLA DISPUTA – 75% DA QUANTIDADE: R\$ 141.498,99 (Cento e quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos).

ITENS PARA COTA RESERVADA – ME / EPP – 25% DA QUANTIDADE:

R\$ 47.126,85 (Quarenta e sete mil, cento e vinte e seis reais e oitenta e cinco centavos).

18- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

19- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

19.1- Lei Federal nº 14.133/2021.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

19.2- Decreto Municipal nº 4.367 de 10 de janeiro de 2024.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2024/437/4367/decreto-n-4367-2024>

19.3- Decreto Municipal n. 4.640 de 01 de janeiro de 2025.

<https://encurtador.com.br/dbTR6>

19.4- Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm

19.5- Decreto Municipal nº 2.323 de 23 de agosto de 2016 e demais diplomas legais aplicáveis.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2016/233/2323/decreto-n-2323-2016>

19.6- Memo. SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023.

<https://encurtador.com.br/XbET7>

Bragança Paulista, 02 de março de 2026.

Angiléia Antônia Teixeira
Assessor Administrativo

Marcos Roberto dos Santos
Secretário Municipal de Ação e Desenvolvimento Social



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

ANEXO I

ENDEREÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS



Palácio Santo Agostinho

Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro - CEP 12.914-900 Telefone: 4034-7100 - www.braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social
Contato: (11) 4032-4098
E-mail: semadsbraganca@gmail.com
Endereço: Rua Jorge Abrão Judar, nº 02 - Bairro Jardim América

Secretaria Municipal de Administração
Contato: (11) 4034-7015/7096
E-mail: sma.braganca@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Contato: (11) 4034-7100
E-mail: smajbbraganca@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Contato: (11) 4034-7023 / 7021 / 7031 / 7121
E-mail: bragancasecom@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Contato: (11) 4034-6570
E-mail: cultura@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios
Contato: (11) 4035-7670 / 1971
E-mail: agronegocios@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, (Posto de Monta)

Secretaria Municipal de Educação
Contato: (11) 4034-7211
E-mail: educacao@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua da Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia

Secretaria Especial de Gabinete
Contato: (11) 4034-4100
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Finanças
Contato: (11) 4034-7099
E-mail: financas@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação
Contato: (11) 4034-7003 / 4034-7007
E-mail: smgdei@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Habitação
Contato: (11) 4034-7024 / 7066
E-mail: habitacao@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer
Contato: (11) 4034-2822 / 4033-6667
E-mail: esportes.bp@gmail.com
Endereço: Avenida dos Imigrantes, 3237, Lavapés

Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Contato: (11) 4033-1870 / 6780
E-mail: smma@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Madre Paulina, Centro, nº 301, Parque Luiz Gonzaga da Silva Leme (Jardim Público)

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Contato: (11) 4035-0742
E-mail: transito@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua José de Oliveira, 15, Jardim Júlio Mesquita

Secretaria Municipal de Obras
Contato: (11) 4034-7027
E-mail: obras@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Planejamento
Contato: (11) 4034-7100
E-mail: planejamentobp@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Saúde
Contato: (11) 4034-6700
E-mail: smsasaudebp@gmail.com
Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 (fundos), Jardim América

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil
Contato: (11) 4035-7474 / 4603-1880
E-mail: seguranca@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42, Jd Júlio de Mesquita Filho

Secretaria Municipal de Serviços
Contato: (11) 4035-8540
E-mail: servicos@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 85, Jd Júlio de Mesquita Filho

Serviço de Informações ao Cidadão / Ouvidoria
Contato: (11) 4034-7149 / 0857
E-mail: ouvidoria@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Fundo Social de Solidariedade e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres
Contato: (11) 4035-0010
E-mail: fundosocial@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Dr. Freitas, 835, Matadouro

EXPEDIENTE:
Jornalista responsável
Barbara Quadrini - MTB 88390/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE BRAGANÇA PAULISTA