



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Educação

TERMO

Termo

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a **aquisição de bebida sabor chocolate**, visando atender às necessidades das Secretarias solicitantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Características objeto/Especificações técnicas	Unidades do de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	BEBIDA SABOR CHOCOLATE PESO LÍQUIDO DE 2 KG CADA	PCT	160	R\$ 88,90	R\$ 14.224,00

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os objetos desta licitação são classificados como **bens comuns**, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A A Secretaria de Administração justifica a aquisição pela necessidade de reposição e manutenção dos materiais para iluminação das unidades escolares municipais, visando garantir segurança, economia energética e pleno funcionamento das atividades administrativas. As quantidades foram estimadas com base no consumo médio das unidades escolares.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente aquisição tem como finalidade fornecer uma bebida sabor chocolate, pronta para o consumo, de forma prática e segura, com o objetivo de atender às demandas nutricionais de programas educacionais, eventos institucionais e outras ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. O fornecimento desse produto contribui para o bem-estar e fortalecimento alimentar dos beneficiários, assegurando qualidade e facilidade de distribuição.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

6.1. Subcontratação - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto ou serviço ser contratado.

6.2. Garantia da Contratação - Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma total, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a assinatura da Nota de Empenho.

7.1.2. O local de entrega será a Cozinha Piloto, cito a AV. Paulo Deubux Guimarães Bairro Centro, Cidade de Brotas - SP, no horário das 7:00 horas às 10:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas.

7.1.3. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Empenho.

7.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que:

- solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original; e
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

7.1.5. A validade dos produtos, quando aplicável, não poderá ser inferior a 1 (um) ano a contar da data de entrega.

7.1.6. Não será aceito objeto entregue com especificações divergentes, em quantidade inferior, com preços diferentes dos contratados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

7.1.7. A contratada deverá entregar os materiais em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Quando se tratar de aquisição de bens

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes desta Dispensa Eletrônica e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além das seguintes obrigações específicas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar ao CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;
- Atender prontamente às determinações do Fiscal ou Gestor da Aquisição e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo DE ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, contados da entrega constatada com desconformidade ao exigido no Edital;
- Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive nos casos de falhas na execução ou nos materiais empregados, sem prejuízo da fiscalização contratual;

- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação vigente, sem transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE;
- Comunicar à fiscalização, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual;
- Paralisar atividades, por determinação do CONTRATANTE, sempre que identificada inadequação técnica ou risco à segurança;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica;
- Cumprir a legislação sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- Comprovar, quando solicitado, o cumprimento das cotas mencionadas acima, com nomeação dos colaboradores alocados;
- Preservar sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- Assumir o ônus de eventual erro no dimensionamento de quantidades ou insumos de sua proposta, salvo exceções previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021;
- Observar as normas de segurança adotadas pela Administração;
- Permitir a inspeção do objeto fornecido e o acesso a documentos e registros pertinentes, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;
- Receber os bens ou serviços conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos;
- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;

- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada da respectiva ordem de compra;
- Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento;
- Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;
- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual;
- Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

7.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO

8.1. DA FISCALIZAÇÃO

8.1.1. Nomeação do Fiscal do Contrato / Contratação

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Dispensa Eletrônica, será de responsabilidade do(s) servidor(es): GABRIELA RIBEIRO, Nutricionista, CPF n. 464.045.538-05.

8.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação

Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;
- Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;

- Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual;
- Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual;
- Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;
- Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;
- Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que não atendam às exigências do contrato ou contratação;
- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos;
- Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade;
- Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;
- Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

8.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO

8.2.1 O gestor do contrato será a Katia Ap. Tavares, Supervisora Escolar, desta Municipalidade, na falta desse assumirá a função a Sra. Mara Eliana Sousa Leite, Secretária Municipal de Educação.

8.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- Controlar a vigência da Dispensa Eletrônica e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela contratada;

- Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal;
- Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços;
- Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;
- Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos;
- Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível, e sugerir providências administrativas;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO

NO CASO DE BENS

9.2. Recebimento Definitivo

9.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após verificação da conformidade dos bens entregues quanto à qualidade, quantidade e pleno funcionamento, mediante emissão de termo detalhado.

9.2.2. O prazo de recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso haja necessidade de diligências para apuração do atendimento às exigências contratuais.

9.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser autorizado o pagamento parcial correspondente à parcela incontroversa.

9.2.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de responder civilmente pela solidez, segurança e funcionamento dos bens entregues, bem como pelas obrigações assumidas no contrato ou da contratação.

9.3. LIQUIDAÇÃO

9.3.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Brotas-SP, constando número da dispensa eletrônica, lote/item e validado dos serviços, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

9.3.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

9.3.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

9.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.4.1. O pagamento da fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

9.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – INDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

9.4.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

9.4.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

9.4.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

9.4.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA PELO VALOR, sob a forma de **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO por ITEM.

10.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

10.2.1. a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais,

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.844,00 (Quatorze mil oitocentos e quarenta e quatro reais) conforme custos unitários apostos na [tabela abaixo].

QTD	MATERIAL OU SERVIÇO	FONTE 1		FONTE 2		FONTE 3		VALOR MEDIANO	VALOR MEDIANO
		CNPJ:		CNPJ:		CNPJ:		UNIT	TOTAL
		UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL	R\$	R\$
160 PCT	BEBIDA SABOR CHOCOLATE PESO LÍQUIDO DE 2 KG CADA	91,90	14.704,00	88,90	14.224,00	76,00	12.160,00	88,90	14.224,00

									14.224,00
								Valor total:	

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

399-02.05.03-
12.306.0404-2.013-
3.3.90.30.()-01-
110

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

KATIA AP. TAVARES

Supervisora Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Katia Aparecida Tavares, Supervisor(a) Escolar**, em 09/05/2025, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0165675** e o código CRC **0873E648**.

Referência: Processo nº
3507902.405.00004434/2025-61

SEI nº 0165675