



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, tem por objeto a aquisição parcelada de leite em pó integral, acondicionado em latas de 380g, por meio de Sistema de Registro de Preços, destinado ao atendimento das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, participantes do Programa Municipal “Leve Leite”, desenvolvido pelo Banco de Alimentos Fome Zero, no Município de Brotas/SP.

1.2 – Trata-se de aquisição de material de consumo, consistente em gênero alimentício industrializado, destinado ao consumo humano, a ser distribuído diretamente aos beneficiários do programa.

1.3 – A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, visando atender às demandas de forma contínua e conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata, considerando a variação do número de beneficiários.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 – O objeto consiste no fornecimento de leite em pó integral, acondicionado em embalagens metálicas (latas) contendo 380g, devidamente lacradas, íntegras e apropriadas para o consumo humano.

2.2 – O produto deverá ser fabricado e comercializado em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, armazenamento e transporte, sendo de responsabilidade da contratada a integridade do produto fornecido.

2.3 – O leite em pó integral deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- ser obtido por desidratação do leite de vaca integral;
- ser puro, sem adição de substâncias estranhas à sua composição, exceto aquelas permitidas pela legislação vigente;
- possuir teor de gordura mínimo de 26% (vinte e seis por cento);
- apresentar aspecto uniforme, cor branco-amarelada, odor e sabor característicos;
- apresentar boa solubilidade, não formando grumos ou empedramento;
- estar livre de impurezas, sujidades ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade;
- possuir registro nos órgãos competentes (ANVISA e/ou MAPA);
- conter rotulagem completa, conforme legislação vigente, incluindo informações nutricionais;
- possuir prazo de validade mínimo de 08 (oito) meses no ato da entrega.

2.4 – DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	---------	------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Leite em pó integral, de ótima qualidade, obtido por desidratação do leite de vaca integral, sem adição de substâncias estranhas à sua composição, exceto aquelas permitidas pela legislação vigente. Produto com teor de gordura mínimo de 26%, rico em nutrientes essenciais, devendo apresentar aspecto uniforme, cor branco-amarelada, odor e sabor característicos, boa solubilidade, não formar grumos ou empedramento. Acondicionado em embalagem metálica (lata) contendo 380g, hermeticamente fechada, íntegra e sem avarias. O produto deverá possuir registro nos órgãos competentes, atender às normas sanitárias vigentes e apresentar prazo de validade mínimo de 08 (oito) meses no ato da entrega.	Lata 380g	7.500

2.5 – O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração, garantindo a manutenção da qualidade do produto durante todo o período de execução da Ata.

2.6 – Havendo qualquer divergência entre as especificações constantes neste Termo de Referência e aquelas eventualmente cadastradas em sistemas oficiais (CATMAT/CATSER), prevalecerão as descrições estabelecidas neste instrumento.

2.7- O prazo de validade mínimo de 08 (oito) meses foi estabelecido considerando que o leite em pó integral possui validade média de 18 (dezoito) meses a partir da fabricação, descontando-se o tempo de estoque do fornecedor, o prazo de entrega e a margem operacional necessária, sendo suficiente para garantir a qualidade do produto até sua efetiva distribuição aos beneficiários, tendo em vista o fornecimento parcelado em periodicidade mensal

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 – O objeto da presente contratação é classificado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 – Trata-se de aquisição de material de consumo, consistente em leite em pó integral, cujas características são padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de comparação objetiva entre propostas, não demandando soluções técnicas complexas ou customizadas.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

4.1 – A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento de complemento alimentar às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, participantes do Programa Municipal “Leve Leite”, desenvolvido pelo Banco de Alimentos Fome Zero, no Município de Brotas/SP.

4.2 – A oferta de alimento adequado é essencial para garantir a segurança alimentar e nutricional desse público, contribuindo para a melhoria das condições de saúde, qualidade de vida e prevenção de agravos relacionados à vulnerabilidade social.

4.3 – Ressalta-se que o Programa Municipal “Leve Leite” atualmente realiza a distribuição de leite fluido, o qual demanda armazenamento e transporte sob refrigeração. Após análise técnica e alinhamento com a profissional de nutrição responsável, verificou-se que a substituição pelo leite em pó integral apresenta maior viabilidade operacional e logística, considerando que:

- permite a realização das entregas com menor frequência (mensal), facilitando o acesso dos beneficiários, especialmente aqueles com dificuldades de locomoção;
- dispensa a necessidade de transporte e armazenamento sob refrigeração;

- reduz a dependência de estrutura logística específica, como veículos refrigerados, atualmente indisponíveis para atendimento em determinadas localidades;
- proporciona maior facilidade de armazenamento pelos beneficiários;
- contribui para a redução de custos operacionais relacionados ao transporte e distribuição.

4.4 – Destaca-se, ainda, que a Administração realiza atendimentos em localidades como Patrimônio e Broa, nas quais a logística de transporte refrigerado se mostra limitada, reforçando a necessidade de adoção de solução mais adequada à realidade operacional.

4.5 – A adoção do leite em pó integral como complemento alimentar proporciona maior praticidade na distribuição, melhor conservação do produto, redução de desperdícios e maior eficiência na gestão do programa.

4.6 – Ademais, serão realizadas orientações aos beneficiários quanto à forma adequada de preparo e consumo do produto, garantindo o correto aproveitamento nutricional.

4.7 – Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando assegurar a continuidade das ações socioassistenciais, com eficiência, economicidade e qualidade, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e das políticas públicas de assistência social e segurança alimentar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente Termo de Referência como documento complementar.

5.2 – Em síntese, a solução consiste na aquisição de leite em pó integral, acondicionado em latas de 380g, por meio de Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, destinado ao atendimento das pessoas idosas beneficiárias do Programa Municipal “Leve Leite”.

5.3 – O fornecimento será realizado conforme a demanda da Administração, considerando a variação do número de beneficiários, garantindo a continuidade do atendimento, a adequada gestão dos estoques e a manutenção da qualidade do produto.

5.4 – A solução adotada contempla ainda a otimização da logística de distribuição, a redução de custos operacionais e a adequação às condições estruturais da Administração, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

6.1 – A presente contratação tem por objeto o fornecimento de material de consumo, consistente em leite em pó integral, acondicionado em latas de 380g, destinado ao atendimento das pessoas idosas beneficiárias do Programa Municipal “Leve Leite”.

6.2 – O produto deverá ser fornecido por empresa devidamente regularizada, que possua alvará sanitário vigente e atenda integralmente às normas da vigilância sanitária, bem como às demais legislações aplicáveis à produção, armazenamento, transporte e comercialização de alimentos.

6.3 – O leite em pó integral deverá:

- ser obtido por desidratação do leite de vaca integral;
- ser puro, sem adição de substâncias estranhas à sua composição, exceto aquelas permitidas pela legislação vigente;
- possuir teor de gordura mínimo de 26% (vinte e seis por cento);
- apresentar aspecto uniforme, cor branco-amarelada, odor e sabor característicos;
- apresentar boa solubilidade, não formando grumos ou empedramento;
- estar livre de impurezas ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade;
- possuir registro nos órgãos competentes (ANVISA e/ou MAPA);
- conter rotulagem nutricional completa, conforme legislação vigente;
- possuir prazo de validade mínimo de 08 (oito) meses no ato da entrega.

- 6.4 – O produto deverá ser entregue em embalagem metálica (lata) contendo 380g, devidamente lacrada, íntegra, sem amassados, ferrugem ou qualquer tipo de avaria que comprometa sua qualidade ou segurança.
- 6.5 – A contratada deverá garantir condições adequadas de transporte, armazenamento e entrega, preservando a integridade, qualidade e características do produto até o seu recebimento pela Administração.
- 6.6 – O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de consumo total do quantitativo estimado, tratando-se de previsão anual.
- 6.7 – A contratada deverá assegurar a pontualidade nas entregas, conforme cronograma ou solicitações da Administração, de modo a não comprometer a execução do programa.
- 6.8 – A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo a ser definido pela Administração, qualquer produto que apresente irregularidades, vícios, danos, prazo de validade inadequado ou esteja em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.9 – A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, mediante comprovação de vantajosidade para a Administração.
- 6.10 – O produto deverá possuir procedência comprovada e atender integralmente às normas da ANVISA e do MAPA, inclusive quanto ao transporte e armazenamento.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

- 7.1 – Será admitida a subcontratação apenas de atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto.
- 7.1.1 – A subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo responsável por todas as obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade, prazos e condições de entrega.
- 7.1.2 – A empresa subcontratada deverá atender às exigências legais e sanitárias aplicáveis à atividade desempenhada, quando couber.

8 – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1 – Considerando a natureza do objeto contratado, consistente no fornecimento parcelado de material de consumo — gênero alimentício industrializado —, bem como o valor estimado da contratação e a ausência de complexidade técnica que justifique maior exposição ao risco contratual, fica dispensada a exigência de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, que faculta à Administração sua exigência.
- 8.2 – A dispensa da garantia não afasta as demais responsabilidades da contratada, que permanece integralmente sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e na Ata de Registro de Preços em caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas.

9. MODELO DE FORNECIMENTO

9.1 – Objeto da execução

- 9.1.1 – O objeto desta contratação consiste no fornecimento parcelado de leite em pó integral, acondicionado em latas de 380g, enquadrado como material de consumo, destinado ao atendimento das pessoas idosas beneficiárias do Programa Municipal “Leve Leite”.

9.2 – Forma de fornecimento

- 9.2.1 – O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante emissão de ordem de fornecimento, não havendo obrigatoriedade de consumo total do quantitativo estimado.

9.2.2 – As entregas serão realizadas mensalmente ou conforme cronograma definido pela Administração, de acordo com a necessidade do programa.

9.2.3 – O produto deverá ser entregue em perfeitas condições de consumo, com embalagens íntegras, lacradas e sem avarias, garantindo a qualidade e segurança alimentar.

9.2.4 -O recebimento provisório será realizado pelo fiscal no ato da entrega, com verificação das condições externas das embalagens, quantidade e prazo de validade. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas.

9.3 – Local e condições de entrega

9.3.1 – As entregas deverão ser realizadas no Banco de Alimentos Fome Zero, localizado na Rua José Martinelli, nº 39, Centro, CEP 17380-037, no Município de Brotas/SP, ou em outro local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

9.3.2 – Os quantitativos e eventuais pontos complementares de distribuição serão informados previamente pela Administração, por meio da respectiva ordem de fornecimento.

9.3.3 – A contratada deverá realizar a entrega do produto em condições adequadas de transporte, preservando sua integridade física, qualidade e características originais.

9.4. Entregas destinadas ao Programa Leite

9.4.1 – O prazo para entrega do produto será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Administração.

9.4.2 – As entregas deverão ocorrer obrigatoriamente de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

9.4.3 – Entregas fora dos dias e horários estabelecidos somente poderão ocorrer mediante prévia autorização da Administração.

9.5. QUALIDADE, CONDIÇÕES SANITÁRIAS E RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO

9.5.1 – A contratada será responsável pela qualidade, integridade, conservação e segurança do produto fornecido, devendo observar integralmente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelos órgãos de controle competentes.

9.5.2 – O produto deverá ser entregue em perfeitas condições de consumo, sendo vedado o fornecimento de itens com embalagens violadas, amassadas, com sinais de ferrugem, deteriorados, impróprios para consumo ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.5.3 – A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento dos produtos que não atendam às condições estabelecidas, devendo a contratada proceder à substituição no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

9.5.4 – A responsabilidade da contratada pela qualidade e segurança do produto perdura até o efetivo recebimento pela Administração

9.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.6.1 – A CONTRATADA deverá observar, além das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços e seus anexos, os seguintes deveres:

- Fornecer leite em pó integral em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, integridade, segurança e adequação ao consumo humano;
- Entregar o produto em embalagens íntegras, lacradas, sem avarias, amassados ou sinais de deterioração, respeitando os prazos de validade estabelecidos;

- Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentem desconformidade, baixa qualidade, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou qualquer irregularidade;
- Cumprir integralmente as ordens de fornecimento emitidas pela Administração, observando quantidades, prazos, locais e condições de entrega;
- Responsabilizar-se pelo transporte adequado do produto, garantindo a manutenção de suas características, qualidade e integridade até o efetivo recebimento pela Administração;
- Comunicar ao fiscal da Ata qualquer ocorrência que possa comprometer a entrega ou a qualidade do produto;
- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária exigidas na contratação;
- Atender integralmente às normas sanitárias e demais legislações aplicáveis à produção, armazenamento, transporte e comercialização de alimentos;
- Responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento inadequado do produto;
- Guardar sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução do objeto, quando aplicável;
- Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, exceto nos casos de subcontratação parcial previamente admitida, permanecendo responsável pela execução integral do objeto.

9.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.7.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

- Exigir o cumprimento integral das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência;
- Receber os produtos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às condições de qualidade, integridade, quantidade ou especificações;
- Emitir as ordens de fornecimento com antecedência necessária, informando quantidades, locais e prazos de entrega;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata por meio de servidor designado;
- Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades verificadas, solicitando providências de correção ou substituição;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo e atesto do fiscal, conforme condições estabelecidas;
- Aplicar as penalidades previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços, quando necessário;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom andamento do fornecimento.

9.8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.7.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.7.2 – As penalidades poderão ser aplicadas em caso de atraso na entrega, fornecimento de produto em desacordo com as especificações ou inexecução contratual, nos termos da legislação vigente e da Ata de Registro de Preços.

10. CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Da Liquidação da Despesa

10.1.1 – O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, para verificação preliminar das condições das embalagens, quantidade, integridade e prazo de validade.

10.1.2 – O recebimento definitivo e a liquidação da despesa ocorrerão em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência e atesto do Fiscal da Ata de Registro de Preços, observando-se:

I – conformidade do produto com as especificações técnicas;

II – integridade das embalagens;

III – regularidade do prazo de validade;

IV – quantidade efetivamente entregue;

V – regularidade da documentação fiscal apresentada.

10.1.3 – Constatadas irregularidades no fornecimento, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues, suspendendo a liquidação até que a contratada promova a substituição ou regularização das inconformidades apontadas.

10.1.4 – A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade, deterioração, violação de embalagem ou descumprimento das especificações técnicas.

10.2. Das Condições de Pagamento

10.2.1 – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias após a liquidação da despesa e apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

10.2.2 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a ordem de fornecimento emitida pela Administração, contendo a descrição dos produtos fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais.

10.2.3 – O pagamento somente será realizado após verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, quando exigível.

10.2.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização.

10.2.5 – O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, informada formalmente nos autos do processo.

10.2.6 – Não será efetuado pagamento antecipado.

10.2.7 – Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, poderão incidir atualização monetária e juros moratórios, na forma da legislação aplicável.

10.3. DA FISCALIZAÇÃO

10.3.1 – Designação do Fiscal

O recebimento dos produtos, bem como a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade da servidora: Adriana Aparecida Paulucci Marino.

10.3.2 – Atribuições do Fiscal da Ata

Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento de leite em pó integral, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na qualidade, quantidade, prazo ou condições de entrega dos produtos;
- recusar o recebimento de produtos que não atendam às especificações técnicas, sanitárias ou de qualidade exigidas;
- atestar o recebimento dos produtos entregues em conformidade com a ordem de fornecimento;
- registrar ocorrências relacionadas à execução da Ata, subsidiando a gestão contratual;
- acompanhar o cumprimento dos prazos, locais e condições de entrega estabelecidos pela Administração;
- encaminhar ao Gestor da Ata as informações necessárias para adoção de providências administrativas, inclusive aplicação de sanções, quando necessário;
- verificar a conformidade geral do fornecimento, especialmente quanto à integridade das embalagens, prazo de validade e

condições do produto;

- exercer outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

10.4 – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.4.1 – Designação do Gestor

A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora: Roselaine Pires, sendo que, em sua ausência ou impedimento, assumirá a função a servidora Rejane Salvatti.

10.4.2 – Atribuições do Gestor da Ata

Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços:

- acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços, adotando as providências necessárias quanto à sua prorrogação, quando cabível, nos termos da legislação vigente;
- controlar a execução global da Ata, avaliando a regularidade e eficiência do fornecimento;
- analisar, com base em manifestação do fiscal, eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e alterações contratuais;
- avaliar relatórios e registros encaminhados pela fiscalização, adotando providências administrativas quando necessário;
- autorizar, de forma fundamentada, o encaminhamento para pagamento das despesas, após a devida conferência e atesto do fiscal;
- propor à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas, quando houver descumprimento contratual;
- acompanhar a execução financeira da Ata de Registro de Preços, zelando pela correta utilização dos quantitativos registrados;
- praticar demais atos necessários à boa gestão da Ata, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis.

Praticar demais atos necessários à boa gestão da Ata, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis.

11 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 – Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, sendo o critério de julgamento o menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 – Exigências de habilitação

a) Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão aquelas previstas na legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

b) Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12- ESTIMATIVA DE VALOR

12.1 – O custo estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando dados obtidos por meio do sistema

SIS Cotação, com base em informações do Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.2 – Para a formação da estimativa, foram considerados preços praticados por fornecedores do ramo, garantindo a compatibilidade com os valores de mercado e a observância dos princípios da economicidade e eficiência.

12.3 – Considerando os valores coletados, foi adotado como parâmetro o valor mediano unitário, por representar de forma mais adequada a realidade de mercado e reduzir a influência de valores discrepantes.

12.4 – O valor estimado unitário do item é de R\$ 34,79 (trinta e quatro reais e setenta e nove centavos) .

12.5 – Com base no quantitativo estimado de 7.500 unidades, o valor total estimado da contratação corresponde a:

R\$ 260.925,00 (duzentos e sessenta mil, novecentos e vinte e cinco reais).

12.6 – Ressalta-se que os valores estimados servem apenas como referência para fins de planejamento e instrução do processo licitatório, não vinculando a Administração à contratação pelo valor apurado.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(708)-02.08.02-08.244.0805-2.199- 3.3.90.32 ()-01.510.0000

14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

14.2 – Da utilização da Ata

As quantidades registradas não obrigam a Administração à contratação total, sendo permitida a aquisição de forma parcelada, conforme a necessidade do Programa Municipal “Leve Leite”, durante a vigência da Ata.

14.3 – Do consumo dos quantitativos

A Administração poderá utilizar os quantitativos registrados de forma parcial ou total, não sendo garantido à contratada volume mínimo de fornecimento, podendo o saldo não utilizado ao final da vigência da Ata não ser contratado.

14.4 – Reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro

O reajuste dos preços registrados poderá ser concedido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir, com base no índice INPC ou outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo único – O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação dos requisitos legais

15 – APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.1 – O servidor que subscreve este Termo de Referência declara que foram observadas integralmente as disposições constantes da legislação aplicável, bem como do decreto regulamentador municipal e da minuta padronizada adotada pela Administração.

Rejane Salvatti

Encarregada de Setor de Convênios

Roselaine Pires

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Documento assinado eletronicamente por **Roselaine Pires, SECRETARIO M. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em 14/05/2026, às 14:03, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Salvatti, CHEFE DE SETOR**, em 14/05/2026, às 14:03, 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 **1270175** e o código CRC **497300F8**.

Referência: Processo nº 3507902.405.00004024/2026-00

SEI nº 1270175