



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o **Registro de Preços**, destinado à aquisição de pó de café e açúcar cristal visando o atendimento da demanda de todos os setores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas-SP, pelo período de 12 (doze) meses.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTALESTIMADO
1	AÇÚCAR CRISTAL PENEIRADO OU TIPO EXPORTAÇÃO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, TIPO CRISTAL, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3% P/P, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P, SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJILIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, COM VALIDADE MÍNIMA 06 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - PACOTE DE 05 KG	2002	R\$ 18,27	R\$ 36.576,54
	CAFÉ SUPERIOR; TORRADO E MOÍDO; CONSTITUÍDO DE GRÃOS ARÁBICAS, COM UM MÁXIMO DE 10% DE DEFEITOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS; DESDE QUE SEM GOSTO ACENTUADO E AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETOS-VERDES E/OU FERMENTADOS; BEBIDA MOLE A DURA; SABOR			

2	MARCANTE E INTENSO; TORRA MÉDIA, COM COLORAÇÃO UNIFORME MÉDIO-ESCURA; MOAGEM MÉDIA, COMPATÍVEL COM CAFETEIRAS ELÉTRICAS E COADORES DE PAPEL; QUALIDADE GLOBAL SUPERIOR MÍNIMA DE 6,00 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL; IMPUREZAS (CASCAS E PAUS) EM G/100G MÁXIMA DE 1%; COMPROVAÇÃO DE PUREZA MEDIANTE SELO DE PUREZA ABIC; EMBALAGEM DE ALTO VÁCUO, TIPO TIJOLINHO DE 500 GRAMAS, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORT. 377 DE 26/04/99, RES.SAA-28 DE 01/06/2007; RES.SAA-30, DE 22/06/2007 E RDC 277/05 DA ANVISA; RDC 07/11, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, COM VALIDADE MÍNIMA 06 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O FORNECEDOR DEVERÁ OBSERVAR QUE O CAFÉ TORRADO E MOÍDO SOFRE PERDA GRADUAL DE SUAS CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS AO LONGO DO TEMPO, AINDA QUE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, DEVENDO A ENTREGA OCORRER EM PRAZO QUE PRESERVE TAIS CARACTERÍSTICAS.	8484	R\$ 30,94	R\$ 262.494,96
---	--	------	-----------	----------------

Valor Total estimado R\$ 299.071,50 (duzentos e noventa e nove mil setenta e um reais e cinquenta centavos)

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. O(s) objeto(s) dessa solicitação são classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possuem especificação(ões) usual(is) de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Foi identificada pela Administração Municipal a necessidade em adquirir, mediante Registro de Preços, pó de café e açúcar cristal para abastecimento de todos os setores da Prefeitura, visto que o estoque do produto adquirido na contratação anterior está chegando ao fim, fazendo-se necessária sua reposição.

4.2. Pesquisas mostram que o nível de atenção e concentração de participantes em eventos e reuniões tem sua produtividade potencializada para indivíduos que tomam uma xícara de café antes de se envolverem em uma tarefa em equipe, trabalhando de maneira mais construtiva.

4.3. Assim, referido produto destina-se aos servidores municipais, colaboradores, voluntários, visitantes, munícipes que buscam por serviços prestados pela Municipalidade, reuniões, capacitações, encontros técnicos, conferências, fóruns, encontros regionais, audiências públicas, palestras e demais eventos realizados por esta Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 - A contratação pretendida visa à satisfação dos servidores municipais, colaboradores, voluntários, visitantes, munícipes que buscam por serviços prestados pela Municipalidade, reuniões, capacitações, encontros técnicos, conferências, fóruns, encontros regionais, audiências públicas, palestras e demais eventos realizados por esta Administração, proporcionando melhor gestão.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os produtos, objeto da presente contratação, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.2. Deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com informações claras, e atender à especificações do Termo de Referência, e ainda:

6.2.1. Acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

6.2.2. Os materiais devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, devendo utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

6.2.4. Os produtos deverão ser substituídos sem ônus para a Prefeitura Municipal, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

6.2.5. A Prefeitura, em seu exclusivo entendimento, poderá determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar a qualidade, resistência e obediência do produto às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da Detentora da Ata.

6.2.6. A contratação deve obedecer às normas dispostas na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

7.1. Subcontratação - É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1 – ENTREGA DOS PRODUTOS

8.1.1. A entrega dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após

a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.1.2. O local de entrega será o Almoxarifado Central da Prefeitura, localizado na Avenida Rodolpho Guimarães, nº 786, Centro, ou outro lugar que vier a ser indicado pelo setor requisitante, nesta cidade de Brotas-SP.

8.1.3. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra, salvo disposição diversa constante do Edital.

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

- solicitado pela Detentora da Ata durante a vigência do prazo original;
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. A validade dos produtos contratados não poderá ser inferior à constante da tabela inserida no item 2 deste Termo de Referência, a contar da data de entrega.

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

8.1.7. A Detentora da Ata deverá entregar os bens 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.

8.2- GARANTIA DOS PRODUTOS

8.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

9-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços 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 fixado pela fiscalização;
- 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 da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 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.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 -Autorizar a entrega dos produtos ora contratados, através de responsável por cada setor da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas-SP;

10.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata;

10.3 - Notificar a Detentora da Ata por escrito, sobre eventuais falhas na execução da contratação, para que resolva eventuais inconsistências na execução da mesma;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de fiscal e gestor devidamente nomeados;

10.5 - Efetuar o pagamento à Detentora da Ata, referente ao valor correspondente à entrega dos produtos, no prazo, forma e condições ora estabelecidos;

10.6- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência para a boa execução do ajuste;

10.7 - Pagar pelo recebimento dos produtos comprovadamente e devidamente entregues;

10.8- Receber os produtos conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;

10.9 -Rejeitar total ou parcialmente os produtos em desacordo com os padrões exigidos;

10.10- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução da contratação;

10.11- Notificar formalmente a Detentora da Ata sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;

10.12- Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;

10.13- Efetuar o pagamento à Detentora da Ata, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra;

10.14-Aplicar as penalidades previstas em lei acerca da presente contratação, em caso de inadimplemento;

10.15- Responder às solicitações da Detentora da Ata no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;

10.16- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução da contratação, os quais serão de responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata;

10.17- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a Detentora da Ata e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratado;

10.18- Não se responsabilizar por danos causados pela Detentora da Ata a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e a Detentora da Ata 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.

12- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1.1. Nomeação do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contratação.

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, ficará a cargo de Diego Rogério Coró da Silva.

12.1.2. Atribuições do Fiscal da Ata de Registro de Preços

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

- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;
- Notificar a Detentora da Ata 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 prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução dos serviços;
- 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 da contratação;
- Manter contato com o preposto da Detentora da Ata e promover reuniões técnicas sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos, quando for o caso;
- 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.

12.2. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATAÇÃO

12.1.1. Nomeação do Gestor da Ata de Registro de Preços.

A gestão da Ata de Registro de Preços, ficará a cargo de Eduardo Carneiro.

12.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- Controlar a vigência do Pregão Eletrônico 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 Detentora da Ata;
- 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 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 Detentora da Ata, 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.

13- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Recebimento Provisório

13.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente de forma sumária no ato da entrega, mediante conferência física e documental realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, com base na nota fiscal apresentada e nas especificações do Termo de Referência e da proposta.

13.1.2. Os produtos que apresentarem inconformidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos pela Detentora da Ata, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2. Recebimento Definitivo

13.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados 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.

13.2.2. 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.

13.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução da contratação, 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.

13.2.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a Detentora da Ata de responder civilmente pela solidez, segurança e funcionamento dos produtos entregues, bem como pelas obrigações assumidas na contratação.

14. LIQUIDAÇÃO

14.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Brotas, constando número do Pregão Eletrônico, item, quantidade, para fins de rastreabilidade em estoque.

14.2. 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 da Detentora da Ata 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.

14.3. 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.

14.4. A retenção de pagamento de outras contratações, 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.

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

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

15.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Detentora da Ata não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela 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.

15.3. 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.

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

15.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da execução contratada, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão com Registro de Preços, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

16.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

16.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais;

16.2.2. 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.

17. ESTIMATIVA DE PREÇO

17.1. O custo estimado total para a **CONTRATAÇÃO** é de R\$ 299.071,50 (duzentos e noventa e nove mil setenta e um reais e cinquenta centavos).

18- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5-02.02.01-04.122.0209-2.260-3.3.90.30.(07)-01-110.0000

17-02.02.02-04.122.0209-2.260-3.3.90.30.(07)-01-110.0000

23-02.02.04-02.061.0207-2.265-3.3.90.30.(07)-01-110.0000

33-02.02.04-02.062.0202-2.266-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
51-02.02.06-06.181.0210-2.267-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
62-02.02.06-06.182.0211-2.269-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
68-02.02.07-04.122.0209-2.260-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
74-02.02.08-04.122.0209-2.260-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
93-02.04.01-15.451.0414-2.296-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
117-02.04.02-15.451.0415-2.300-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
125-02.04.03-26.782.0417-2.301-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
142-02.04.05-15.451.0414-2.296-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
157-02.05.01-12.361.0519-2.270-3.3.90.30.(07)-01-220.0000
199-02.05.02-12.363.0520-2.280-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
211-02.05.03-12.306.0521-2.283-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
247-02.05.04-12.365.0518-2.281-3.3.90.30.(07)-01-212.0000
264-02.05.04-12.365.0518-2.282-3.3.90.30.(07)-01-213.0000
285-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.30.(07)-01-220.0000
313-02.05.05-12.361.0526-2.289-3.3.90.30.(07)-01-220.0000
301-02.05.05-12.366.0519-2.279-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
440-02.06.01-10.301.0605-2.227-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
480-02.06.02-10.301.0605-1.662-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
491-02.06.03-10.301.0605-1.662-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
502-02.06.04-10.301.0605-1.662-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
513-02.06.05-10.301.0605-1.662-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
524-02.06.07-10.304.0608-2.240-3.3.90.30.(07)-01-303.0000
533-02.06.07-10.305.0609-2.241-3.3.90.30.(07)-01-303.0000
553-02.06.10-10.301.0605-2.227-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
562-02.06.11-10.301.0605-2.227-3.3.90.30.(07)-01-301.0000
619-02.07.01-27.812.0707-2.243-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
646-02.08.01-08.244.0805-2.194-3.3.90.30.(07)-01-510.0000
774-02.09.01-23.695.0902-2.224-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
801-02.10.01-18.541.1005-2.198-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
844-02.10.02-18.542.1004-2.216-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
867-02.11.01-20.605.1101-2.244-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
914-02.13.01-15.452.1301-2.249-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
934-02.13.02-15.452.1301-2.249-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
945-02.13.03-15.452.1301-2.249-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
962-02.13.04-06.182.1302-2.253-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
973-02.14.01-04.122.1401-2.254-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
985-02.14.02-04.122.1401-2.254-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
995-02.14.03-04.122.1401-2.254-3.3.90.30.(07)-01-110.0000

1005-02.14.03-11.331.1401-2.258-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
1017-02.14.04-04.126.1401-2.254-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
1044-02.15.01-04.123.1501-2.248-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
1059-02.15.02-04.123.1501-2.248-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
1068-02.15.03-04.123.1501-2.248-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
1077-02.15.04-04.123.1501-2.248-3.3.90.30.(07)-01-110.0000
1115-02.16.01-13.392.1601-2.229-3.3.90.30.(07)-01-110.0000

19- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A ata de registro de preços a ser celebrada terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

20- DA REVISÃO/RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. Em caso de aumento ou diminuição significativa no preço dos produtos ora contratados, a Administração poderá, obedecido ao permissivo legal, efetuar a recomposição dos preços registrados, desde que haja efetiva comprovação de variação de mercado pela Detentora da Ata.

Brotas, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Carneiro, Gestor de Almoxarifado**, em 29/07/2026, às 13:33, 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 **1579133** e o código CRC **B1F2E267**.