



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo de referência é o **Registro de Preços para aquisição de “Kit Desjejum” (composição: água mineral, biscoito de maisena, biscoito de água e sal e achocolatado), de acordo com a necessidade da Prefeitura, pelo período de 12(doze) meses.**

2 – JUSTIFICATIVA

1.2 – O kit será distribuído para todos os pacientes e acompanhantes, que são transportados pelos do Setor de Transporte do Departamento de Saúde, para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e de imagens e tratamentos médicos em hospitais e unidades de saúde da região, os quais muitas vezes saem da residência sem a primeira refeição do dia.

1.3 - Justifica-se também, a aquisição dos produtos por intermédio de kit, devido ao fato que os itens que o compõe são de pequenos valores, o que poderia desestimular as empresas do ramo a participarem do torneio licitatório, como também, por questões de logística a Diretoria Municipal de Saúde não dispõe de servidores disponíveis para montar os kits.

3 – DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/ITENS

3.1 – O **“kit desjejum”** a ser fornecido será composto pelos seguintes itens:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
01	Água mineral sem gás, envasada em garrafa de 500ml	Garrafa	01
02	BISCOITO MAISENA, com 0% de gorduras trans em sua composição, conforme as especificações técnicas previstas pela ANVISA, embalagem de no mínimo 30g	Sache	01
03	ACHOCOLATADO LÍQUIDO, tipo caixinha, pronto pra beber, composto de leite reconstituído. Embalagens Tetra Pack individuais de 200 ml, reembaladas em caixa de papelão vedadas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto e atender as exigências do ministério da agricultura e DIPOA e do regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Prazo de validade mínimo de 6 meses a partir data de entrega.	Caixa	01



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

04	Biscoito de água e sal, embalagem de no mínimo 22g.	Sachê	01
----	---	-------	----

3.2 - A estimativa de quantidade a ser utilizada no período de 12 meses:

Objeto	Quantidade Anual
Kit Desjejum (1garrafa de água; 1 Biscoito de Maisena, 1 Biscoito de água e sal e 1 Achocolatado)	15.000 (quinze mil unidades)

4 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO, DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** a contar de sua assinatura, e, poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.2 - A decisão administrativa de prorrogação da ata de registro de preços permitirá a renovação de seus quantitativos.

4.3 - O contrato decorrente da ata de registro de preços deverá observar o disposto no art. 105 da Lei nº [14.133](#), de 2021¹.

5 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

6.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS/ITENS (MATERIAIS DE CONSUMO OU MATERIAIS PERMANENTES)

7.1 – A(O) adjudicatária(o) deverá entregar o(s) item(ns) registrado(s) objeto desta

¹ Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

licitação de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRINHA**, **parceladamente**, no **prazo máximo de 10(dez) dias corridos**, contados à partir da emissão da **requisição ou autorização de fornecimento**, expedida pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, assinada pelo responsável do referido setor, ou ainda, por pessoa designada para tal.

7.2 – A entrega dos produtos, deverá ser feita por conta e risco do vencedor, no **CENTRO DE SAÚDE III, localizado na Rua José Antunes, nº 247 – centro, Torrinha – SP**, ou no(s) local(is) que venha(m) a ser indicado(s) na autorização de fornecimento, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h, exceto nos feriados na forma prevista no caput desta cláusula, sendo **o transporte e descarga por conta da empresa contratada**.

7.3 – Os kits deverão ser entregues montados individualmente, com os itens e quantidades descritos.

7.4 - A **PREFEITURA** no momento da entrega do(s) item(ns) registrado(s), verificará se o(s) mesmo(s) está(ão) de acordo as especificações mínimas solicitadas. Caso não esteja(m), será(ão) devolvido(s) para troca com outro que atenda a descrição mínima. As despesas com a troca do(s) item(ns) correrão por conta da empresa **DETENTORA DA ATA**.

7.5– Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição dos produtos/itens constantes do presente Termo de Referência e os produtos/itens entregues, a **PREFEITURA** poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa **DETENTORA DA ATA**, com base do § 4º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021

7.6 – Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos produtos, a **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar ao fiscal da ata de registro, em até **02 (dois) dias** antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento.

7.7 – Ficará a critério do gestor da ata de registro de preços, acolher ou não o requerimento de prorrogação de prazo.

7.8 - Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os produtos tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a **DETENTORA DA ATA** sujeita às penalidades previstas no Edital e anexos.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

8 – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - A **DETENTORA DA ATA** se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRINHA**, em consonância com a forma, condições, prazo(s) e local(is) de entrega, previsto(s) neste Termo de Referência.

8.3 - As comunicações entre **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 - A execução da ata de registro deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro, ou pelos respectivos substitutos.

8.5 - O fiscal da ata de registro acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6 - O fiscal da ata de registro informará ao gestor da ata de registro, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro.

8.8 - O fiscal da ata de registro comunicará ao gestor da ata de registro, em tempo hábil, a data prevista para o término da vigência da ata de registro sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

8.9 - O fiscal da ata de registro 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.10 - Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal da ata de registro atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

competência.

8.11 - O gestor da ata de registro acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **DETENTORA DA ATA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.12 - O gestor da ata de registro acompanhará os registros realizados pelos fiscais do ajuste, de todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.13 - O gestor da ata de registro tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.14 - O gestor da ata de registro deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9 – CRITÉRIO/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – A **PREFEITURA** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues em até **30(trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, se de acordo com o solicitado e em conformidade com a Ata.

9.2 - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária, juros ou multa.

9.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **DETENTORA DA ATA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

10 – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

10.1 – O critério de seleção e julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 – O valor estimado para a contratação é de **R\$ 165.300,00 (Cento e sessenta e cinco mil e trezentos reais)**. Segue em anexo a relação contendo os preços unitários referenciais.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes da contratação, correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento da Prefeitura Municipal de Torrinha para o exercício de 2026.

13 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 – Os produtos/itens serão recebidos da seguinte forma:

a)PROVISORIAMENTE: Assim que forem entregues, de forma sumária, pelo fiscal da ata de registro, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material/item com as especificações e exigências contratuais.

b)DEFINITIVAMENTE: Pelo fiscal da ata de registro (ou comissão designada pela autoridade competente), após verificação da conformidade dos produtos/itens, com as respectivas especificações, no prazo máximo de 20 dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

das exigências contratuais.

13.2 – O objeto da ata de registro poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a ata de registro de preços.

13.3 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos/itens fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, após a regular notificação da **DETENTORA DA ATA**, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para substituí-los por outros, dentro das referidas especificações, sem ônus adicionais para a **PREFEITURA**.

13.4 - O recebimento definitivo dos produtos/itens não exclui a responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização pela **PREFEITURA**, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

14 – DAS ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA

14.1 – A **DETENTORA DA ATA** garantirá a qualidade do produto/item pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data de entrega à **PREFEITURA**, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto. Aos produtos que não constar a validade atestada pelo produtor, a **DETENTORA DA ATA** garantirá sua qualidade, no mínimo pelo período de 12 (doze) meses à contar da data de entrega do produto/item.

14.2 – No caso de substituição, a partir do recebimento do novo produto/item, terá início o prazo da garantia, de igual tempo.

15 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 – SUSTENTABILIDADE/IMPACTO AMBIENTAL

15.1.2 – Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme a Licitação nº 14.133/21:

- A **DETENTORA DA** deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.
- A **DETENTORA DA** deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

- Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte.
- Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos.
- Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.
- Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água.
- Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da caixa de água.

15.2- SUBCONTRATAÇÃO

15.2.1 – É vedada a subcontratação do objeto.

15.3- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.3.1 – Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

15.4- TRANSIÇÃO CONTRATUAL

15.4.1 – Não se aplica.

15.5- VISTORIA TÉCNICA

15.5.1 – Não se aplica.

15.6- INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

15.6.1 – Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

15.7- DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

15.7.1 – Ficará a critério do agente de contratação/pregoeiro, a eventual exigência de apresentação de amostra pelo proponente melhor classificado.

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

KATIANE PECEGUINI DIAS
Diretora do Departamento Municipal de Saúde