



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

TERMO REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

1.1 A presente contratação destina-se à aquisição de gêneros alimentícios destinados ao café da manhã dos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Itapetininga, compreendendo pó de café, açúcar cristal e margarina cremosa com sal. Os itens serão utilizados de forma contínua, de modo a atender ao consumo diário dos trabalhadores que desempenham atividades operacionais essenciais no âmbito da Secretaria, contribuindo para a manutenção das rotinas de serviço e para o bem-estar dos servidores.

1.2 A aquisição será realizada de acordo com a demanda da Administração, considerando a imprevisibilidade inerente ao consumo dos gêneros alimentícios, o que exige entregas fracionadas, previamente programadas, de modo a assegurar o abastecimento contínuo, evitar desperdícios e garantir a adequada conservação dos produtos. Para tanto, adota-se a modalidade de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, que se mostra a forma mais eficiente e vantajosa para a Administração, por permitir maior competitividade entre os fornecedores, flexibilidade nas contratações e atendimento tempestivo às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

1.3 Quantitativo:

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	3.000	PCT	003.002.00002-4	Pó de Café Extra Forte 500 g



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

2	1.500	UN	003.013.00001-1	Margarina Cremosa com Sal 500 g
3	3.500	KG	003.003.00015-14	Açúcar Cristal

1.4 DA NATUREZA

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

O contrato para a aquisição do objeto em tela terá um prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade do fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao café da manhã dos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Itapetininga, em razão do encerramento da atual Ata de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao café da manhã dos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Itapetininga e demais secretarias,



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

departamentos e setores, garantindo a regularidade no abastecimento e a manutenção das condições adequadas de nutrição e bem-estar.

3.2 A seleção do fornecedor será realizado por meio de Pregão Eletrônico em sistema de Registro de Preços, com entregas fracionadas de acordo com a demanda da Administração, em vista sua imprevisibilidade. Opta-se pelo parcelamento da solução, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, de modo a possibilitar maior competitividade entre fornecedores.

3.3 Os produtos deverão atender integralmente às normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes, sendo entregues em perfeitas condições de consumo, com prazo de validade adequado e embalagens originais devidamente lacradas pelo fabricante.

3.4 Como medida de mitigação de impactos socioambientais, recomenda-se a priorização de embalagens recicláveis e a adoção de práticas que reduzam o desperdício, em especial no acondicionamento e transporte dos gêneros alimentícios.

3.5 A contratação não apresenta relação direta de dependência com outros contratos vigentes, mas se insere no planejamento estratégico de apoio às atividades operacionais da Secretaria, compondo o conjunto de medidas voltadas à manutenção da eficiência administrativa.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos dos Produtos

Pó de Café Extra Forte 500 g: Pó de café torrado e moído, com aspecto homogêneo, tipo extraforte, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em até 20%, bebida dura. O produto deverá obrigatoriamente apresentar selo de pureza e de qualidade ABIC ou outro certificado equivalente, com nível mínimo de qualidade igual a 5. Deve ser acondicionado em embalagem a vácuo, contendo todas as informações pertinentes ao produto previstas na legislação vigente, incluindo data de fabricação e validade nos pacotes individuais. Validade mínima de 6 (seis) meses no ato da entrega.

Margarina Cremosa com Sal 500 g: Pote de 500 g, com 75% de lipídios e adição de sal. A embalagem deverá conter todas as informações pertinentes ao produto, conforme legislação vigente, incluindo data de fabricação e validade.

Açúcar Cristal 5kg: Branco de primeira qualidade, tipo peneirado, acondicionado em embalagem plástica de 5 kg. A embalagem deverá conter todas as informações pertinentes ao produto, conforme legislação vigente, incluindo data de fabricação e validade mínima de 12 (doze) meses nos pacotes individuais.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Vigência do Contrato

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, por igual período, conforme as necessidades operacionais da Administração e os parâmetros legais.

5.2 Dinâmica do Contrato e Atendimento dos Pedidos

A contratada deverá fornecer o objeto deste Termo a partir da emissão do empenho pela Administração, garantindo a regularidade e eficiência no atendimento. As entregas poderão ser fracionadas, conforme a demanda operacional.

5.3 Quantificação dos Volumes

Os volumes do objeto a serem fornecidos serão determinados com base na demanda histórica e nas previsões de consumo ou necessidade da Administração, podendo ser ajustados mediante justificativa formal.

5.4 Controle de Qualidade e Garantia da Conformidade

A Administração realizará inspeções técnicas no objeto entregue, verificando se atendem integralmente às especificações estabelecidas no contrato. Qualquer



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

divergência deverá ser comunicada imediatamente à contratada, que será responsável por corrigir as falhas sem custos adicionais.

5.5 Procedimentos Contratuais e Notificações

Todos os procedimentos relativos à execução do contrato, incluindo modelos de notificação, ajustes de prazos, correções e demais formalidades, serão realizados conforme estabelecido no instrumento convocatório. A contratada deverá atender a todas as solicitações formais da Administração no prazo definido, garantindo cumprimento integral das condições pactuadas.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização do contrato será focada na verificação da conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas. A execução do contrato será inspecionada por um funcionário designado, conforme detalhado na ficha de informação, para garantir que atenda às especificações técnicas e estejam em perfeito estado. Esse funcionário registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e tomará as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos.

6.2 Durante o prazo de garantia, o fornecedor será responsável por assegurar o correto funcionamento do objeto contratado, devendo realizar as correções necessárias em caso de problemas técnicos.

6.3 A fiscalização realizada não exime a Contratada de sua responsabilidade por quaisquer irregularidades, conforme estabelece o art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências, incluindo dia, mês e ano, além dos nomes dos funcionários envolvidos, e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, de acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21:

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A seleção do fornecedor para a aquisição do objeto a ser contratado será feita por meio de pregão eletrônico, utilizando o sistema de registro de preços. O critério principal será o menor preço e, se for necessário, com a exigência de que o fornecedor comprove capacidade técnica por meio de atestados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Considerando os orçamentos levantados, optou-se pelo uso da MÉDIA das cotações com pesquisa de mercado, que resultou no valor orçado estimado de R\$ R\$ 291.445,00. Segue cotação anexa ao processo.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Média Unitária	Média Total
1	3.000	PCT	003.002.00002-4	Pó de Café Extra Forte 500 g	R\$ 33,00	R\$ 99.000,00
2	1.500	UN	003.013.00001-1	Margarina Cremosa com Sal 500 g	R\$ 8,03	R\$ 12.045,00
3	3.500	KG	003.003.00015-14	Açúcar Cristal	R\$ 31,00	R\$ 108.500,00
Estimativa Total da contratação					R\$	219.545,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A previsão orçamentária para a aquisição foi devidamente calculada e os valores estimados encontram-se garantidos, conforme registrado na ficha orçamentária 480.


Jayme Seawright
Agente de Contratação