



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA - SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

Prefeitura Municipal
De Itapetininga

TERMO DE REFERÊNCIA

Fls. nº

116

1- DO OBJETO

Abertura de ata de registro de preço para aquisição de itens de gêneros alimentícios para serem utilizados pelas unidades pelas unidades: CAPS. I.J., CAPS. A.D., CAPS II, FUNCRAF, Posto de Coleta de Sangue e demais unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde por 12 meses.

2- DOS PRODUTOS

Os produtos a serem adquiridos por meio da ata de registro de preços, deverão atender às seguintes especificações técnicas:

QUANT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO
4.000	PÓ DE CAFÉ EXTRA FORTE 500 G	Pó de café extra forte 500 g - pó de café extra forte 500 gramas- café torrado e moído, com aspecto homogêneo, tipo extraforte, com sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de Café conilon em até 20%, torrefação média, bebida dura; o produto deverá obrigatoriamente apresentar selo de pureza e de qualidade ABIC ou outro certificado, e nível mínimo de qualidade igual a 5 (cinco), e deverá ser acondicionado em embalagem à vácuo, e apresentar todas as informações pertinentes ao produto, previstas na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais. O produto deve possuir uma validade mínima de 6 meses no ato da entrega
1.200	MARGARINA CREMOSA COM SAL 500 G	Pote 500 Gr c/ sal e com 75% lipídios
4.800	AÇÚCAR CRISTAL PACOTE 5KG	Açúcar Cristal 5 kg, branco de 1ª (primeira) qualidade, tipo peneirado, acondicionado em embalagem plástica de 5 kg, apresentando todas as informações pertinentes ao produto, previstas na legislação vigente, constando data de fabricação e validade mínima de 12 (doze) meses, nos pacotes individuais
200	CHOCOLATE EM PÓ 32% CACAU 1KG	Obtido a partir cacau em pó solúvel (mínimo de 32%), açúcar, aromatizante, outros ingredientes que não descaracterizem o produto e permitidos na legislação e outros aditivos permitidos na legislação. O açúcar empregado no seu preparo deve ser normalmente sacarose, pó homogêneo; cor própria; cheiro: característico; sabor: doce, próprio. Composição opcional: adição de ferro, vitaminas e minerais (dentro do padrão legal vigente) composição isenta (de) não poderá conter a adição de gordura e óleos estranhos a qualquer tipo de chocolate, bem como, à manteiga de cacau e não poderá ser adicionado de amido e féculas estranhas. Isenta de lactose. Embalagem primária: sacos de polietileno metalizado resistente e termossoldado de 1 kg secundária: embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto rotulagem - deve atender a legislação vigente. Validade - mínima de 10 meses a contar a partir da data de entrega, o produto deve ser de procedência nacional.

3- NATUREZA DO OBJETO

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

4- PRAZO DA CONTRATAÇÃO E PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preço para aquisição do objeto licitado terá um prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Ata, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente, conforme a necessidade da Administração Pública.

5- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta licitação visa atender a necessidade de aquisição de itens de gêneros alimentícios.



6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente solução, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), é atender a necessidade da aquisição de itens de gêneros alimentícios, o processo será conduzido por meio de Ata de Registro de Preços, na modalidade de Pregão Eletrônico, adotando o critério de menor preço. Esta abordagem visa assegurar a disponibilidade contínua das peças garantindo a efetivação da substituição através da manutenção corretiva veicular em tempo hábil e oportuno. Além disso, buscamos evitar custos adicionais com a aquisição emergencial dos itens, promovendo uma gestão mais estratégica e planejada dos recursos públicos. A adoção do Registro de Preços proporciona flexibilidade ao órgão para atender à demanda variável, permitindo a aquisição conforme a necessidade, garantindo o bom funcionamento dos veículos e a otimização dos recursos públicos disponíveis

7- DA ENTREGA

- A entrega dos itens deverá ocorrer em, **até, 10 (dez) dias Corridos após solicitação feita pelo Almoxarifado Geral de Suprimentos da Saúde, Rua Maria do Bom Sucesso Proença de Moraes, 266, Vila Progresso, Itapetininga – SP, CEP 18.214-570.**
- Os itens entregues fora das especificações de qualidade, quantidade, composição e marca dispostos no referido edital e ofertados no pregão eletrônico, deverão ser substituídos;
- A substituição de que trata a alínea anterior deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis após a notificação formal da Secretaria, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas;
- Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos produtos licitados, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da licitante.

8- DA GARANTIA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A apresentação dos itens deve conter informações corretas, claras, precisas, ostensivas e preferencialmente em língua portuguesa sobre as características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade, número de lote e origem, entre outros dados, bem como os possíveis, riscos à saúde e segurança dos consumidores.
- O fornecimento dos produtos deverá ser conduzido em estrita observância com as normas da legislação federal, estadual e municipal, cumprindo as determinações dos poderes públicos. É de extrema importância que os mesmos tenham em suas embalagens as informações como: registro na ANVISA, no Ministério da Saúde, INMETRO e/ou a NBR vigente/atualizada
- É imprescindível que o fornecedor apresente a ficha técnica, o catálogo, bula e manual de instruções (quando for o caso), juntamente com a proposta.
- Requer-se o Certificado de Boas Práticas e/ou de Ensaio para os produtos que não constarem como dispensados.
- Todos os produtos devem, obrigatoriamente, ter validade mínima de 6 meses no momento da entrega e estarem em embalagens originais e intactas, sem marcas de bolor, umidade ou resíduos de qualquer natureza (sob pena de recusa no recebimento).
- Os produtos serão recebidos definitivamente, após a aferição dos requisitos citados.

9- EXECUÇÃO DO OBJETO

Os itens serão fornecidos sob demanda, conforme necessidade das unidades de saúde e setores de apoio da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As solicitações serão formalizadas mediante o envio da Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ
FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

**Prefeitura Municipal
De Itapetininga**
Fls. nº 117

10- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- **Gestor do Contrato: ADRIANE ALVES DE OLIVEIRA**
Responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual e interlocução com o fornecedor.
- **Fiscal do Contrato: MARIA ANGÉLICA FERREIRA SACHI**
Responsável técnico pela fiscalização do fornecimento, recebimento dos itens, verificação da qualidade e conformidade com o Termo de Referência.

11- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- A Detentora apresentará nota/fiscal eletrônica, devendo ser entregue junto com os produtos, correspondendo exatamente as especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua proposta.
- Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos serão inteiramente por conta da empresa Detentora, inclusive o frete.
- A compensação ocorrerá em, até, 30 (trinta) dias após o efetivo recebimento dos produtos via depósito bancário.
- Notas fiscais com divergências, ausência de informações obrigatórias ou sem o atesto do fiscal terão o prazo de pagamento suspenso até a devida regularização, sem que isso gere ônus à Administração Pública.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- Além das responsabilidades resultantes da lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da Detentora:
- Executar fielmente o Termo de Ata, de acordo com as cláusulas avençadas;
- Substituir os produtos entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.
- Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que o fornecimento dos insumos mantenha as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir e/ou repor os produtos danificados;
- Submeter-se à fiscalização por parte do Órgão Gerenciador, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência;
- Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os produtos serão entregues, tendo em vista o tempo de descarga e conferência necessários para o efetivo recebimento;
- A empresa Detentora deverá apresentar todos os documentos pertinentes solicitados para pagamento de nota fiscal.

13- DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

- Acompanhar e fiscalizar o andamento do Termo de Ata e entrega dos insumos, por intermédio de servidores devidamente designados;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA ;
- Permitir acesso dos empregados da DETENTORA as suas dependências, para a devida entrega e alocação dos insumos, quando necessário, desde que devidamente identificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela DETENTORA;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os insumos em desacordo com o Termo de Ata;
- Proceder ao pagamento das notas fiscais na forma e no prazo pactuado;
- Receber e armazenar os insumos de maneira correta e em local adequado.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será através de pregão eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços e o critério principal será o menor preço por item, modalidade e quesitos esses que trazem agilidade, transparência e eficiência aos processos licitatórios.

15 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa de mercado realizada com, no mínimo, três fornecedores do ramo, o valor estimado da contratação é de R\$ 118.750,00 (Cento e dezoito mil, setecentos e cinquenta reais), conforme planilha anexa ao Estudo Técnico Preliminar (ETP).

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Transferência e Convênios Federais Vinculados

Ficha 202 – Manutenção do Bloco – ATENÇÃO PRIMÁRIA

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. Este Termo de Referência deverá orientar a elaboração do edital e instrução do processo administrativo.


Eva Rodrigues Souto Ferreira Paulino
Almoxarife, Agente Público