

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de preços de gêneros alimentícios, pelo período de 12 meses.

1.2 Estimativas das quantidades a serem solicitadas:

Item	Código Sistema	Quant.	Unid. de Med.	DESCRIÇÃO
1	31.1.2	300	UN	AÇÚCAR; OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, CRISTAL; C/ ASPECTO, CHEIRO E COR PRÓPRIOS, SABOR DOCE; COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99% P/P E UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P; SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS, E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS; ACONDICIONADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, DE 5 KG, COM VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES; ESSAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO C/ A RESOLUÇÃO 271 DE 22/09/05; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA; C/ 5KG.
2	31.1.4	60	UN	ADOÇANTE LIQUIDO, 100 ML. COMPOSIÇÃO: ÁGUA, SORBITOL, ENDULCORANTES ARTIFICIAIS: CICLAMATO DE SÓDIO E SACARINA, CONSERVANTES: METILPARABENO E PROPILPARABENO
3	31.1.3	1000	UN	CAFÉ EM PÓ, TORRADO E MOÍDO, EXTRA FORTE, 100% DE CAFÉ, SEM GLÚTEN. OS GRÃOS DEVEM SER SÃOS, LIMPOS NA COR CASTANHO ESCURO, EM PÓ HOMOGÊNEO, TORRADO E MOÍDO, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICO INTENSO. EMBALAGEM LAMINADA À VÁCUO, DEVENDO CONTER NA EMBALAGEM INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, SELO DE CONTROLE DE QUALIDADE ABIC, DATA DE VALIDADE IMPRESSA EM CADA PACOTE DE 500 GR COM MÍNIMO 12 MESES DE VALIDADE.
4	31.1.5	100	CX	CÁPSULA PARA BEBIDA PARA MÁQUINA DE CAFÉ DOLCE GUSTO. SABOR: ESPRESSO CAIXA COM 10 CÁPSULAS CADA. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. ORIGINAL OU COMPATÍVEL COM CAFETEIRAS DOLCE GUSTO.
5	31.1.6	100	CX	CÁPSULA PARA BEBIDA PARA MÁQUINA DE CAFÉ DOLCE GUSTO SABOR: ESPRESSO INTENSO CAIXA COM 10 CÁPSULAS CADA. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. ORIGINAL OU COMPATÍVEL COM CAFETEIRAS DOLCE GUSTO.

6	31.1.1	200	UN	CHÁ, ERVA-MATE QUEIMADO; CONSTITUIDO DE FOLHAS NOVAS; DE ESPÉCIMES VEGETAIS GENUÍNOS, LIGEIRAMENTE TOSTADOS E PARTIDOS, DE COR VERDE AMARRONZADA ESCURA, C/ ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS; ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS; VALIDADE MÍNIMA 11 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; EMBALAGEM A GRANEL (250 GR); REEMBALADO EM CAIXA APROPRIADA; SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO C/ A RES. RDC 277 DE 22/09/05, SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA;
---	--------	-----	----	---

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente contratação tem por objeto o registro de preços de gêneros alimentícios, pelo período de 12 (doze) meses, com o intuito de atender às demandas contínuas das diversas unidades administrativas do SAAE de Capivari.

A aquisição visa garantir o fornecimento regular de itens de consumo cotidiano, utilizados no atendimento das rotinas de trabalho, em reuniões internas, treinamentos, recepção de autoridades e eventos institucionais. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente do consumo, pela necessidade de manter estoque regulador e pela economicidade, flexibilidade e agilidade proporcionadas pelo modelo, sem a obrigatoriedade de aquisições imediatas.

Além disso, o SRP permite melhor planejamento orçamentário, evita desabastecimentos e contribui para a padronização dos itens adquiridos, respeitando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas do SAAE de Capivari, garantindo condições adequadas de trabalho e acolhimento institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução proposta consiste na formação de Ata de Registro de Preços para aquisição futura e eventual de gêneros alimentícios, com vigência de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades administrativas do SAAE de Capivari.

A contratação busca garantir o suprimento contínuo e padronizado de itens de consumo cotidiano, de forma planejada, econômica e eficiente, mediante solicitações conforme a demanda real da

Administração, sem necessidade de aquisição imediata.

A escolha pelo modelo de Registro de Preços é justificada pela natureza recorrente do consumo e pela necessidade de flexibilidade no fornecimento, permitindo melhor gestão orçamentária, prevenção de desabastecimento e maior agilidade nos atendimentos às requisições internas.

A solução engloba o fornecimento completo dos produtos, incluindo transporte, manuseio e entrega nas unidades indicadas pelo SAAE, observando rigorosamente os padrões de qualidade, validade e condições sanitárias exigidas pela legislação vigente.

Com isso, assegura-se o adequado funcionamento das atividades institucionais, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores, recepção adequada de visitantes e autoridades, e o apoio logístico necessário para reuniões, treinamentos e eventos internos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A empresa contratada deverá ser pessoa jurídica de direito privado, constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração no País, regularmente registrada nos órgãos competentes, especializada no comércio e fornecimento de gêneros alimentícios, com experiência comprovada na área.

4.2 Deverá apresentar reputação ético-profissional ilibada, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de cumprir todas as exigências legais para contratação com a Administração Pública, nos termos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no futuro Contrato e nos demais documentos do processo.

4.3 A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte e entrega dos produtos nas dependências do SAAE de Capivari, conforme cronograma e locais indicados pela Administração. Todos os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, possuir procedência reconhecida, estar devidamente embalados e acondicionados de forma adequada, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

4.4 O descumprimento dos requisitos técnicos, legais ou qualitativos poderá acarretar a recusa do recebimento, aplicação de penalidades administrativas e, se for o caso, a rescisão contratual, conforme previsto na legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto será realizada sob o regime de fornecimento sob demanda, conforme as necessidades do SAAE, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses.

5.2 As entregas dos gêneros alimentícios serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), observadas as condições, especificações, marcas e quantidades

estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora, com prazos e locais previamente definidos pela Administração.

5.3 A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento. Todos os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de conservação, apresentação, rotulagem e acondicionamento.

5.3.1 É imprescindível que a licitante informe, em sua proposta, um endereço de e-mail válido e ativo, para o qual serão encaminhadas as Autorizações de Fornecimento, iniciando assim a contagem do prazo de entrega do item.

5.3.2 Dado o histórico de atrasos recorrentes nas entregas, é fundamental que a empresa contratada realize a leitura diária do e-mail para garantir o recebimento da Autorização de Fornecimento. A responsabilidade pela leitura do e-mail é da Contratada, dispensada qualquer acusação formal de leitura.

5.3.3 A licitante, ao participar do certame, deve considerar o prazo de entrega e a política estabelecida acima, estando ciente de que penalidades poderão ser aplicadas em caso de atraso no cumprimento da obrigação contratual.

5.4 A Contratante reserva-se o direito de rejeitar total ou parcialmente o objeto entregue, caso não esteja em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5 A Contratada deverá, às suas expensas, realizar a substituição de qualquer item defeituoso ou incorreto, dentro do prazo determinado pela Autarquia, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. GESTÃO DO CONTRATO/ATA, PRAZOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1 A gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob responsabilidade da unidade requisitante, por meio de servidor designado, que acompanhará e fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada, conforme legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

6.2 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

6.3 Os pagamentos serão realizados após a entrega dos produtos, conforme quantitativos solicitados e atestados pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e desde que acompanhada dos documentos exigidos pela Administração, observando-se o prazo máximo de até 30 dias após o aceite definitivo.

A medição e liberação do pagamento observará:

- A conferência física e qualitativa dos produtos entregues;

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

- A conformidade com as quantidades solicitadas e com os padrões estabelecidos no Termo de Referência;
- A entrega no prazo estipulado;
- A apresentação correta da nota fiscal/fatura.

6.4 O pagamento à Contratada será efetuado pela Contratante por meio de transferência bancária, conforme as condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deve conter o número do banco, agência e conta corrente da Contratada. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a partir da aceitação da Nota Fiscal.

6.4.1 Caso haja erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada tome as medidas corretivas necessárias para sanar as pendências. O pagamento será realizado apenas após o aceite da Nota Fiscal corrigida.

6.4.2 Em conformidade com o Protocolo ICMS 42/09, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, substituindo a Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, para operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta, exceto no caso de Microempreendedores Individuais (MEI).

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Para a seleção do fornecedor, será adotada a modalidade de pregão eletrônico, do tipo menor preço por item. A habilitação dos fornecedores ocorrerá por meio da apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal, a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira. As propostas serão avaliadas com base no critério de menor preço por item, de acordo com as condições e exigências estabelecidas no edital e nas peças da licitação.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A estimativa do valor da contratação de R\$ 51.586,33 (cinquenta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 Para fins do disposto no artigo 72, inciso IV, da Lei 14.133/2021, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída em razão da contratação de empresa especializada apresentam previsão, adequação e disponibilidade orçamentária para cobri-las. A despesa será custeada pela dotação número 05 do exercício de 2025.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Atender a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência e no Edital, garantindo que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e de qualidade estabelecidas.

10.2 Nos valores propostos, deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, de modo a garantir que o preço final seja integral e sem custos adicionais para a Administração.

10.3 Manter, durante toda a execução da ata, a compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

10.4 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, levando em consideração a política de entrega definida. O não cumprimento dos prazos poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

10.5 Fornecer todos os materiais com garantia de qualidade, conforme as especificações técnicas detalhadas no Edital e no Termo de Referência, bem como se responsabilizar pela substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos ou que não atendam aos requisitos estabelecidos.

10.6 Garantir a disponibilidade contínua dos materiais durante o período de validade da ata de registro de preços, atendendo prontamente às demandas do SAAE conforme a necessidade, de acordo com os termos acordados.

10.7 Prestar esclarecimentos e informações ao SAAE sempre que solicitado, colaborando para a boa execução do contrato, e garantindo que todas as etapas do fornecimento sejam realizadas de forma transparente e eficiente.

10.8 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa interferir no cumprimento das obrigações contratuais, como problemas de fornecimento, alterações na capacidade operacional ou quaisquer dificuldades que possam impactar o atendimento dos prazos e condições estabelecidos.

10.9 Substituir ou complementar o fornecimento caso os materiais entregues não atendam às especificações ou apresentem defeitos, sem custos adicionais para a Administração, dentro dos prazos e condições acordados.

10.10 A contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas com relação ao transporte e descarregamento dos materiais solicitados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas, prazos e condições contratuais, garantindo que o processo de

fornecimento ocorra de forma eficiente e conforme o acordado.

11.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos que estiverem em desacordo com as especificações e condições contratuais, notificando a Contratada para que esta proceda à correção ou substituição dos itens, sem custos adicionais para a Administração.

11.3 Efetuar o pagamento à Contratada dentro dos prazos e condições estipulados na ata de registro de preços e no edital, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, conforme as autorizações expedidas pelo SAAE. O pagamento será feito de acordo com as entregas realizadas e os termos acordados, desde que os materiais atendam a todas as condições estabelecidas.

11.4 Acompanhar e fiscalizar garantindo que os materiais entregues atendam às especificações e condições contratadas, bem como verificar o cumprimento dos prazos de entrega e qualidade dos bens fornecidos.

11.5 Prestar esclarecimentos e fornecer as informações necessárias à Contratada, quando solicitadas, para a boa execução do fornecimento, bem como providenciar as autorizações necessárias para o fornecimento dos materiais.

11.6 Notificar a Contratada sobre qualquer inobservância de suas obrigações, ou falha no cumprimento das condições da ata de registro, oferecendo um prazo razoável para correção ou substituição dos materiais, conforme os termos e prazos acordados.

11.7 Receber e verificar os materiais entregues de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e no Edital, assegurando que atendam às especificações técnicas e legais exigidas. O SAAE deve realizar a conferência dos materiais no momento da entrega e proceder à aprovação ou rejeição, conforme a conformidade com o que foi acordado.

11.8 Fornecer à Contratada o acesso necessário aos locais de fornecimento e operação, para que esta possa realizar a entrega dos materiais dentro das condições adequadas e sem impedimentos logísticos.

11.9 Garantir a comunicação eficaz com a Contratada, notificando-a de qualquer situação que possa impactar negativamente o fornecimento dos materiais ou o cumprimento das condições acordadas, incluindo alterações nas necessidades operacionais ou prazos de entrega.

11.10 Cumprir todas as obrigações legais e administrativas, incluindo a prestação de contas conforme os princípios da Administração Pública, garantindo transparência e regularidade nas transações realizadas com a Contratada.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO



Av. Pio XII, 221, Centro
Capivari-SP / 13360-000



saae@saaecapivari.com.br



(19) 3492-9800
(19) 3492-2679



www.saaecapivari.com.br

12. A SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

13. VIGÊNCIA

13.1 A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei de Licitações (Lei Federal n.º 14.133/2021).

14. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado em 25/04/2025.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.