

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição parcelada de **gêneros alimentícios perecíveis**, para as **Secretarias Municipais de Educação (SEDUC), Assistência Social (SAS) e Saúde (SESAU)**, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 35.107/2024.
- 1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que observadas as condições estabelecidas no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, quando cabível.
- 1.5. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência das contratações dela decorrentes, as quais terão seus respectivos prazos definidos no instrumento de contratação, observada a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Secretaria	Natureza de despesa	Sequências no PCA	Valor previsto no PCA
SEDUC	33903007	24	R\$ 11.000.000,00
SAS	33903007	70	R\$ 1.470.000,00
SAÚDE	33903007	27	R\$ 1.300.000,00



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução consiste no fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação (SEDUC), Assistência Social (SAS) e Saúde (SESAU), compreendendo carnes bovinas, carnes de aves, carnes suínas, pescados, vísceras, frios e embutidos, conforme especificações, unidades de medida e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 3.2. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, requisitos sanitários, condições de conservação, rotulagem, validade, procedência, inspeção e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável aos alimentos de origem animal.
- 3.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações emitidas pelas Secretarias participantes, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.4. Para atendimento da SEDUC e da SAS, os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da CGAE, onde serão recebidos, conferidos e posteriormente destinados às respectivas unidades. Para atendimento da SESAU, os produtos deverão ser entregues diretamente nos pontos de entrega indicados pela Secretaria, conforme a relação de unidades constante deste Termo de Referência ou aquela posteriormente formalizada pela Administração. Uma unidade atendida pela SAS possui entrega em ponto específico.
- 3.5. O transporte dos produtos será de responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, utilizando veículos e equipamentos compatíveis com a natureza dos alimentos e capazes de assegurar a manutenção das condições de temperatura exigidas para cada produto durante o transporte e até o momento da entrega.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, com embalagens íntegras, adequadas à sua natureza e que assegurem sua proteção contra contaminação, deterioração ou danos durante o transporte e armazenamento. Deverão apresentar identificação e rotulagem contendo, conforme aplicável, denominação do produto, quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação, identificação do fabricante e demais informações exigidas pela legislação.
- 3.7. No momento do recebimento, os produtos serão submetidos à conferência quanto à quantidade, especificação, integridade das embalagens, identificação, validade, condições de conservação e, quando aplicável, temperatura e demais características previstas neste Termo



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

de Referência. A Administração poderá recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações, apresentem sinais de deterioração, embalagem violada ou inadequada, validade incompatível, temperatura inadequada ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou segurança.

- 3.8. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a permanência de produtos não conformes nas unidades atendidas.
- 3.9. Para os itens previamente definidos pela Administração, será exigida a apresentação de amostra pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, antes da adjudicação, conforme critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência. A aprovação da amostra será condição para a aceitação da proposta do respectivo item e não afastará a obrigação de que os produtos efetivamente entregues mantenham as características e padrões aprovados.
- 3.10. Durante a execução, a contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mantendo disponíveis as informações relativas a lote, fabricante, validade e demais elementos necessários à identificação da origem dos alimentos, sempre que aplicáveis.
- 3.11. Quanto ao ciclo de vida dos produtos, deverão ser observadas medidas destinadas a reduzir perdas e desperdícios, desde o acondicionamento e transporte até a entrega e armazenamento, mediante fornecimento parcelado compatível com a demanda e observância das condições adequadas de conservação. A Administração deverá realizar o armazenamento dos produtos de acordo com suas características e orientações de conservação, buscando preservar sua qualidade até o consumo.
- 3.12. As embalagens e demais resíduos decorrentes do fornecimento deverão receber destinação adequada, de acordo com os procedimentos de gerenciamento de resíduos adotados pela Administração e com a legislação aplicável. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser evitadas embalagens excessivas ou desnecessárias, sem prejuízo da proteção, integridade, higiene e segurança dos alimentos.
- 3.13. Ao final do ciclo de utilização, os alimentos serão destinados ao consumo nas unidades atendidas e os resíduos decorrentes de sua utilização, bem como as embalagens, serão gerenciados conforme os procedimentos internos e a legislação aplicável, buscando-se minimizar desperdícios e impactos ambientais.
- 3.14. A especificação individual de cada produto, contendo denominação, características, apresentação, unidade de fornecimento, condições de conservação, requisitos de qualidade e demais parâmetros necessários à sua aquisição e recebimento, encontra-se apresentada na



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

relação de itens e especificações deste Termo de Referência, que integra a presente contratação.

- 3.15. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade, padrões sanitários e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.2. Todos os gêneros alimentícios deverão ser novos, de primeira qualidade, próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e transporte, não sendo admitidos produtos com alterações físicas, químicas, microbiológicas ou sensoriais que comprometam sua qualidade ou segurança alimentar.
- 4.3. Os produtos deverão possuir registro nos serviços de inspeção sanitária (SIF, SISBI, SISP ou SIM), bem como atender às normas de rotulagem, identificação e rastreabilidade aplicáveis.
- 4.4. Os produtos especificados como IQF deverão ser fornecidos na forma de congelamento individual rápido, mantendo-se as características de congelamento, acondicionamento e conservação exigidas no respectivo item.
- 4.5. As embalagens deverão ser originais de fábrica, íntegras, lacradas, devidamente identificadas e adequadas à conservação dos produtos, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação.
- 4.6. Os licitantes deverão observar todas as exigências constantes da Tabela de Especificação Técnica, que integra este Termo de Referência como apêndice, incluindo as especificações dos produtos, requisitos de qualidade, padrões de identidade, rotulagem, condições de fornecimento e demais características aplicáveis.
- 4.7. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a qualidade, segurança alimentar, rendimento, aceitabilidade e adequação dos produtos destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, como critérios de aprovação do produto, a Administração exigirá a apresentação de amostras dos itens específicos indicados neste Termo de Referência, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. Da finalidade e da exigência de apresentação de amostras



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

- 4.8.1. A apresentação de amostras tem por finalidade verificar, previamente à adjudicação, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, os requisitos de qualidade e segurança dos alimentos, as condições de conservação, as características de apresentação e, quando aplicável, as características de preparo e utilização na alimentação escolar.
- 4.8.2. A apresentação e a avaliação das amostras constituirão procedimento de verificação da conformidade da proposta, sendo realizadas antes da adjudicação do respectivo item, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.8.3. A exigência de amostra será aplicada somente aos itens expressamente identificados na Tabela de Especificação Técnica como de apresentação obrigatória.
- 4.8.4. A apresentação da amostra não afasta a obrigação da licitante de comprovar o atendimento às demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência, inclusive aquelas relativas à habilitação, à qualificação técnica e às condições sanitárias e legais aplicáveis aos produtos.

4.9. Dos itens sujeitos à apresentação de amostra

- 4.9.1. Os itens sujeitos à apresentação obrigatória de amostra estarão identificados na Tabela de Especificação Técnica, que integra este Termo de Referência como apêndice, mediante a indicação “**OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DO ITEM**”. Segue um breve resumo dos itens que precisarão de amostra:

CADASTRO	MATERIAL	
106871	QUEIJO, ORIGEM:DE VACA, VARIEDADE:MUÇARELA, APRESENTAÇÃO:FATIADO	KG
106954	CARNE SUÍNA IN NATURA, TIPO CORTE:PERNIL, APRESENTAÇÃO:CORTADA EM CUBOS, PROCESSAMENTO:SEM PELE, ESTADO DE CONSERVAÇÃO:CONGELAD	KG
107679	CARNE DE AVE IN NATURA, TIPO ANIMAL:FRANGO, TIPO CORTE:COXA E SOBRECOXA, APRESENTAÇÃO:INTEIRO, ESTADO DE CONSERVAÇÃO:CONGELADO(A), PROCESSAMENTO:SEM PELE, SEM OSSO	KG
107681	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO CORTE:PATINHO, APRESENTAÇÃO:MOIDA, ESTADO DE CONSERVAÇÃO:CONGELADO(A)	KG
113676	EMBUTIDO, TIPO: SALSICHA HOT DOG, TIPO PREPARAÇÃO: COZIDA, ESTADO DE CONSERVAÇÃO: CONGELADO(A)	KG
114529	CARNE DE AVE IN NATURA, TIPO ANIMAL: FRANGO, TIPO CORTE: PEITO, APRESENTAÇÃO: CORTADA EM CUBOS, ESTADO DE CONSERVAÇÃO: CONGELADO(A), PROCESSAMENTO: SEM PELE, SEM OSSO	KG



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

114530	CARNE BOVINA IN NATURA, TIPO CORTE: PATINHO, APRESENTAÇÃO: CORTADA EM ISCAS, ESTADO DE CONSERVAÇÃO: CONGELADO(A)	KG
114531	PEIXE IN NATURA, VARIEDADE: TILÁPIA, TIPO CORTE: FILÉ, APRESENTAÇÃO: SEM PELE, ESTADO DE CONSERVAÇÃO: CONGELADO(A)	KG

- 4.9.2. A Tabela de Especificação Técnica contém as informações necessárias à identificação e avaliação dos produtos, incluindo, conforme aplicável, descrição, unidade de fornecimento, quantitativo estimado, Secretaria demandante, características do produto, requisitos de qualidade, apresentação, embalagem, rotulagem, identificação, condições de conservação e demais especificações pertinentes.
- 4.9.3. Não será exigida apresentação de amostra para os itens que não estiverem expressamente identificados na Tabela de Especificação Técnica como sujeitos a essa exigência.
- 4.9.4. Os produtos que já integrem o rol de gêneros alimentícios regularmente utilizados na alimentação escolar e que tenham sido previamente avaliados e aprovados pela Administração poderão ser dispensados de nova análise técnica, desde que sejam mantidas as características e especificações anteriormente aprovadas.
- 4.9.5. A dispensa de nova análise prevista no item anterior não implica dispensa da apresentação da amostra, quando o respectivo item estiver identificado na Tabela de Especificação Técnica como de apresentação obrigatória.
- 4.9.6. A dispensa de nova análise não se aplica quando houver alteração relevante nas características, composição, apresentação, fabricante, marca ou demais especificações do produto que comprometa sua equivalência com aquele anteriormente avaliado, hipótese em que a amostra será submetida aos critérios de avaliação previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. Da convocação e do cronograma da entrega das amostras

- 4.10.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar nos itens sujeitos à apresentação de amostra será convocado pelo Pregoeiro, por meio da plataforma eletrônica utilizada no certame (LICITAR), para apresentação do produto.
- 4.10.2. A convocação indicará, no mínimo, o(s) item(ns) para os quais a amostra deverá ser apresentada, o prazo para entrega, o local, o horário e as demais orientações necessárias à sua apresentação.
- 4.10.3. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço:



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

Coordenadoria de Gestão de Alimentação Escolar – CGAE
Rua José Petrin, nº 470, Jardim Cambuy, Guarita 2, Presidente Prudente/SP, CEP
19061-554.

- 4.10.4. O recebimento das amostras ocorrerá no horário das 07h00 às 16h30, em dias úteis.
- 4.10.5. O prazo para apresentação das amostras será de 3 (três) dias úteis, contados da convocação realizada na plataforma eletrônica do certame.
- 4.10.6. Poderá ser concedida, uma única vez, prorrogação de até 2 (dois) dias úteis, mediante solicitação formal e fundamentada apresentada pela licitante antes do encerramento do prazo inicial, ficando sua concessão condicionada à análise e decisão da Administração.
- 4.10.7. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada por meio do chat da plataforma LICITAR.
- 4.10.8. O transporte, acondicionamento, conservação, integridade e entrega tempestiva das amostras serão de responsabilidade da licitante, devendo ser observadas as condições de conservação exigidas para cada produto.
- 4.10.9. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, bem como a apresentação de produto que não atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderá ensejar a recusa da proposta para o respectivo item, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

4.11. Das condições de apresentação das amostras

- 4.11.1. A amostra deverá corresponder exatamente ao produto ofertado na proposta comercial e atender integralmente às especificações constantes na Tabela de Especificação Técnica em apêndice a este Termo de Referência.
- 4.11.2. A amostra apresentada deverá ser obrigatoriamente da mesma marca indicada na proposta comercial vencedora provisória, sendo vedada a substituição por marca diversa. Ou seja, deverá ser o próprio produto a ser comercializado.
- 4.11.3. O produto deverá ser entregue em embalagem original de fábrica, íntegra e lacrada, sendo vedado o fracionamento, a violação ou a adulteração da embalagem ou do produto.
- 4.11.4. A apresentação de amostra divergente da marca cotada implicará a desclassificação da licitante no respectivo item.



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

4.11.5. Todas as amostras deverão estar devidamente identificadas com: razão social da empresa; número do pregão eletrônico; número do item correspondente; marca do produto.

4.11.6. Verificada adulteração, substituição indevida, fraude ou qualquer prática que comprometa a lisura da análise técnica da amostra, a licitante será desclassificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.12. Da análise técnica das amostras

4.12.1. As amostras serão avaliadas por comissão técnica designada pela Coordenadoria de Gestão de Alimentação Escolar (CGAE), com o objetivo de verificar a conformidade dos produtos com as exigências técnicas, sanitárias e operacionais da alimentação escolar.

4.12.2. A avaliação será realizada mediante **Ficha de Avaliação de Amostra previamente estabelecida e integrante deste Termo de Referência**, contendo os critérios aplicáveis a cada item ou grupo de produtos.

4.12.3. A comissão ou equipe responsável ficará vinculada aos critérios, parâmetros e procedimentos previamente estabelecidos na respectiva Ficha de Avaliação, sendo vedada a criação, alteração ou inclusão de critérios de avaliação após a apresentação das amostras.

4.12.4. Durante a análise, serão avaliados os aspectos exigidos na Tabela de especificação técnica para cada item, sendo eles:

- a) **características do produto:** atendimento à composição, apresentação, corte, formato, peso, textura, coloração ou demais características expressamente previstas na especificação técnica;
- b) **embalagem:** integridade, adequação, ausência de violação, vazamento, avarias ou outras condições que comprometam a segurança ou conservação do produto;
- c) **rotulagem, registro e identificação:** presença das informações obrigatórias e sua conformidade com a legislação aplicável e com as exigências estabelecidas para o item;
- d) **validade e conservação:** atendimento ao prazo de validade e às condições de conservação exigidas para o produto;
- e) **características sensoriais:** quando aplicáveis, avaliação de aparência, cor, odor, textura e sabor, de acordo com os parâmetros previamente definidos na respectiva Ficha de Avaliação;
- f) **desempenho no preparo:** avaliação do rendimento, comportamento durante o preparo, textura, consistência ou outros parâmetros previamente estabelecidos na respectiva Ficha de Avaliação;



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

- 4.12.5. As características sensoriais serão avaliadas exclusivamente quanto aos atributos previamente definidos para o respectivo produto, não sendo utilizados critérios genéricos de preferência pessoal ou de “aceitabilidade” não previamente parametrizados.
- 4.12.6. Quando houver necessidade de preparo da amostra para sua avaliação, o método de preparo, quantidade utilizada, condições de preparo e critérios de avaliação deverão estar descritos na respectiva Ficha de Avaliação.
- 4.12.7. Os critérios aplicáveis a cada produto serão aqueles expressamente previstos na respectiva especificação técnica e Ficha de Avaliação, não sendo obrigatória a aplicação de todos os critérios aos produtos para os quais determinado atributo não seja pertinente.
- 4.12.8. Os critérios de avaliação serão classificados objetivamente como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, conforme os parâmetros previamente estabelecidos.
- 4.12.9. Será considerada APROVADA a amostra que atender a todos os critérios eliminatórios definidos para o respectivo item.
- 4.12.10. O não atendimento de qualquer critério eliminatório implicará a REPROVAÇÃO da amostra, devendo o respectivo resultado ser registrado e acompanhado da correspondente justificativa técnica.
- 4.12.11. Caso as informações constantes no rótulo sejam insuficientes para análise conclusiva do produto, a CGAE poderá solicitar ficha técnica, laudos, certificados, registros ou documentos complementares emitidos pelo fabricante, sendo esses parte da decisão final.

4.13. Do registro e da documentação da avaliação

- 4.13.1. Para cada amostra avaliada será preenchida a respectiva Ficha de Avaliação de Amostra, contendo, no mínimo:
- a) identificação da licitante;
 - b) identificação do item;
 - c) identificação da marca e fabricante, quando aplicável;
 - e) critérios avaliados;
 - f) resultado de cada critério, mediante indicação de “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”;
 - g) registro das eventuais desconformidades verificadas;
 - h) conclusão quanto à aprovação ou reprovação;
 - i) justificativa técnica da decisão, quando houver reprovação;
 - j) identificação dos membros responsáveis pela avaliação e respectivas assinaturas.



- 4.13.2. O resultado da avaliação será formalizado nos autos do procedimento e divulgado na plataforma eletrônica utilizada no certame, observadas as regras de publicidade aplicáveis.
- 4.13.3. Caso sejam solicitados documentos complementares para comprovar ou esclarecer informações já previstas nas especificações e exigências do Termo de Referência, tais como ficha técnica, laudo ou documento do fabricante, a solicitação será formalizada pela Administração e juntada aos autos.
- 4.13.4. A eventual solicitação de documento complementar não poderá ser utilizada para criar requisito novo ou modificar os critérios previamente estabelecidos para avaliação da amostra.
- 4.13.5. Quando a avaliação envolver testes de preparo, cocção ou rendimento, o procedimento realizado deverá ser registrado na Ficha de Avaliação, inclusive quanto às condições utilizadas e aos resultados obtidos.

4.14. Do resultado e da reprovação das amostras

- 4.14.1. A aprovação ou reprovação da amostra será determinada exclusivamente com base nos critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência, na Tabela de Especificação Técnica e na respectiva Ficha de Avaliação.
- 4.14.2. A aprovação da amostra será condição para a aceitação da proposta do respectivo item e para o prosseguimento do procedimento de contratação, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.
- 4.14.3. Na hipótese de reprovação da amostra apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a proposta será analisada conforme as regras estabelecidas no edital, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostra, quando cabível.
- 4.14.4. O procedimento será repetido, quando aplicável, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, ou até que sejam esgotadas as propostas classificadas.
- 4.14.5. A aprovação da amostra não exime a contratada da obrigação de fornecer produtos que mantenham as características e padrões do produto aprovado, permanecendo os produtos sujeitos à fiscalização e conferência durante toda a execução contratual.



4.14.6. A constatação, durante a execução contratual, de fornecimento de produto em desacordo com as características e especificações aprovadas poderá ensejar sua recusa, substituição e aplicação das medidas e sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

4.15. Da retenção e destinação das amostras

4.15.1. Todas as amostras enviadas serão retidas pela Administração e as aprovadas servirão como padrão de referência de qualidade para fins de comparação pelo período necessário à execução contratual.

4.15.2. Os exemplares apresentados poderão ser manuseados, preparados, fracionados, consumidos parcialmente ou inutilizados durante os testes e avaliações técnicas, não cabendo ao licitante qualquer ressarcimento, indenização ou devolução.

4.16. Dos requisitos para o fornecimento dos produtos

Os produtos deverão ser transportados em veículos apropriados para o transporte de alimentos perecíveis, em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento, garantindo a manutenção da qualidade, segurança sanitária, integridade física e características dos produtos durante todas as etapas de carregamento, transporte e entrega, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

4.16.1. Transporte de produtos congelados: os produtos congelados, especialmente carnes bovinas, suínas, aves, pescados e demais proteínas congeladas, deverão ser transportados obrigatoriamente em veículo com sistema de refrigeração adequado e em funcionamento contínuo, mantendo temperatura igual ou inferior a -18°C , ou conforme recomendação do fabricante e legislação vigente para produtos congelados durante todo o trajeto, sem interrupção da cadeia de frio.

4.16.2. Transporte de produtos resfriados: os produtos refrigerados, especialmente muçarela e demais derivados lácteos refrigerados, deverão ser transportados obrigatoriamente em veículo com sistema de refrigeração adequado e em funcionamento contínuo, mantendo temperatura entre 1°C e 10°C , conforme características do produto, ou conforme recomendação do fabricante e legislação vigente para produtos refrigerados durante todo o trajeto, sem interrupção da cadeia de frio.

4.16.3. Os veículos utilizados para transporte dos produtos deverão:

- a) possuir compartimento de carga limpo, íntegro e em adequado estado de conservação;



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

- b) estar livres de resíduos, odores, ferrugem, infiltrações, vetores, pragas urbanas ou qualquer condição que possa comprometer a qualidade e segurança dos alimentos;
- c) possuir revestimento interno liso, impermeável, resistente e de fácil higienização;
- d) garantir proteção contra intempéries, incidência solar direta, poeira, umidade e demais fatores que possam comprometer a conservação dos produtos;
- e) ser exclusivos para transporte de alimentos ou, quando houver transporte de outras cargas, possuir segregação adequada que impeça risco de contaminação cruzada.

4.17. Condições de entrega

4.17.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, lacradas de fábrica e sem sinais de violação, devendo estar livres de:

- a) descongelamento parcial ou total;
- b) recongelamento;
- c) perfurações, rasgos ou amassamentos;
- d) vazamentos;
- e) alteração de cor, odor ou textura;
- f) formação anormal de cristais de gelo;
- g) quaisquer avarias que comprometam a qualidade ou segurança sanitária dos alimentos.

4.18. Controle sanitário

4.18.1. A contratada deverá observar integralmente as Boas Práticas para Transporte de Alimentos previstas na legislação sanitária vigente, especialmente:

- a) Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA;
- b) Portaria CVS nº 3/2026 do Centro de Vigilância Sanitária de São Paulo;
- c) Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao transporte, armazenamento e distribuição de alimentos perecíveis.

4.19. Fiscalização pela administração

4.19.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções nos veículos de transporte, equipamentos de refrigeração, acondicionamento das cargas e temperatura dos produtos entregues, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e Tabela de Especificação Técnica.

4.20. Penalidades e Substituição dos Produtos



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

4.20.1. O descumprimento das condições de transporte, conservação, acondicionamento e controle de temperatura dos produtos caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A partir da assinatura/recebimento do contrato, a(s) CONTRATADA(S) se comprometerá(ão) a realizar a entrega dos itens constantes do contrato.
- 5.2. A(s) contratada(s) deverá(ão) emitir nota fiscal eletrônica contendo a descrição dos produtos, respectivas quantidades fornecidas e o número da nota de empenho no campo “Observações”, para fins de conferência e controle do recebimento.
- 5.3. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, observadas as condições de entrega estabelecidas neste Termo de Referência e sintetizadas no quadro a seguir.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

5.4. Condições De Entrega Por Secretaria

Demandante	Secretaria de Educação (SEDUC)	Secretaria de Assistência Social (SAS)	Secretaria de Saúde (SESAU)
Forma de solicitação	O pedido com a quantidade necessária do produto será realizado com antecedência pelo setor de Almoxarifado da CGAE, por meio do e-mail almoxarifado_alimentacao@pprudente.sp.gov.br	O pedido com a quantidade necessária do produto será realizado com antecedência pela nutricionista da SAS, por meio do e-mail sasnutricao@pprudente.sp.gov.br	O pedido com a quantidade necessária do produto será realizado com antecedência pela nutricionista da SESAU, por meio do e-mail saudemental@presidentepudente.sp.gov.br
Confirmação do pedido e Prazo de entrega	A contratada terá prazo máximo de 07 (sete) dias corridos , contados a partir da data da solicitação pelo setor e o envio da nota de empenho, para realizar a entrega.	A contratada terá prazo máximo de 07 (sete) dias corridos , contados a partir da data da solicitação pelo setor e o envio da nota de empenho, para realizar a entrega.	A contratada terá prazo máximo de 07 (sete) dias corridos , contados a partir da data da solicitação pelo setor e o envio da nota de empenho, para realizar a entrega.
Comunicação de entrega	Caso a entrega não possa ser realizada na data prevista, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 03 (três) dias para a secretaria solicitante, para análise de eventual prorrogação de prazo, ressalvados os casos de fortuito ou força maior.		
Forma de fornecimento	Entregas parceladas, podendo ser semanais, quinzenais, mensais ou conforme demanda espontânea (ex.: eventos do calendário escolar) da CGAE. (Consultar o quadro denominado: estimativa de pedidos CGAE)	Entregas parceladas, semanais, quinzenais, mensais ou conforme demanda dos serviços assistidos pela SAS.	Entregas parceladas, quinzenais, mensais ou conforme demanda dos serviços assistidos pela SESAU. (Consultar o quadro denominado: estimativa de pedidos SESAU)
Local de entrega	Guarita 2 do Almoxarifado da CGAE. Endereço: Rua José Petrin, nº 470, Jardim Cambuy, CEP 19061-554, Presidente Prudente/SP.	- Produtos destinados ao Serviço de Proteção Social: Guarita 2 do Almoxarifado da CGAE. Endereço: Rua José Petrin, nº 470, Jardim Cambuy, CEP 19061-554, Presidente Prudente/SP. - Produtos destinados ao Serviço de Proteção Especial – Serviço de Acolhimento: Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, nº 431 – Fundos, Jardim Marupiara, CEP 19060-020.	Entrega ponto a ponto nos locais, conforme descrito no quadro abaixo denominado “Endereços de entrega - Secretaria Municipal de Saúde” .
Dias e Horários de recebimento	De 2ª a 6ª das 07h00 às 16h00	De 2ª a 6ª das 07h00 às 16h00	De 2ª a 6ª das 07h00 às 16h00



Condições de transporte	Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, em boas condições higiênico-sanitárias e conforme normas da ANVISA, conforme esse Termo de Referência e Tabela de Especificação Técnica.
Padronização dos lotes	Os produtos deverão ser entregues com mesmo número de lote; divergências devem ser comunicadas previamente. A empresa deverá ser responsável pela separação dos lotes.
Inspecção no recebimento	Todos os produtos serão inspecionados por profissionais designados no ato do recebimento quanto à qualidade, quantidade, temperatura, especificações técnicas características sensoriais, validade, dentre outras especificações conforme a Tabela de Especificação Técnica em apêndice deste Termo de Referência. Produtos que apresentarem desconformidade não serão recebidos e serão devolvidos, devendo ser substituídos por novos, em padrões iguais ou superiores.
Substituição de produtos	Os produtos recusados deverão ser substituídos integralmente em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação do setor demandante via e-mail, sendo os custos de transporte de responsabilidade da contratada.
Penalidades e descumprimento	O descumprimento de prazos ou condições sujeitará a contratada às penalidades cabíveis, conforme legislação vigente e contrato.
Garantia	Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao prazo mínimo legalmente estabelecido, o fornecedor ficará obrigado a complementar a garantia pelo período necessário até o cumprimento integral do prazo exigido, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Código de Defesa do Consumidor e na legislação aplicável.

ENDEREÇOS DE ENTREGA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade/Departamento	Endereço
CAPS AD III Álcool e Drogas	Rua Dos Ipês Roxos, 490 - Cohab
CAPS II MARACANÃ	Rua João Peruchi, 725, Jardim Maracanã
CAPS III ANA JACINTA	Av. José Zerial s/n, Ana Jacinta
Residência Terapêutica – I (Jd. Universitário)	Rua Manoel de Jesus Rodrigues, 247
Residência Terapêutica – II (Vale Do Sol)	Rua Estevan Rota, 106
Residência Terapêutica – III (Jd. Cambuy)	Rua José Maldonato Vicente, 71
Residência Terapêutica – IV (Jd. Petropolis)	Rua Jose Garrido, 15
Residência Terapêutica – V (Jd. Universitário II)	Rua Manoel de Jesus Rodrigues, 271
Residência Terapêutica – VI (Jd. Alto da Boa vista)	Rua: Maria Fernandes, 217
Unidade de acolhimento Adulto (UAA) Jardim Everest	Rua Vinte e um de setembro, 494
Unidade de acolhimento Infantil (UAI)	Rua Fernando Costa, 55 Vila Boa Vista



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

Estimativa de pedidos CGAE

Produto	Estimativa de entrega (as quantidades podem variar para mais ou menos, assim como o período)
Carne bovina patinho em iscas IQF	entregas semanais de no mínimo 1700Kg
Carne bovina patinho moído IQF	entregas semanais de no mínimo 1800Kg
Carne suína pernil em cubos IQF	entregas semanais de no mínimo 1700Kg
File de peito de frango em cubos IQF	entregas semanais de no mínimo 1700Kg
Coxa e Sobrecoxa de frango (semi processado, congelado, sem osso, sem pele) IQF	entregas semanais de no mínimo 1700Kg
Filé de tilápia IQF	entregas mensais ou bimestrais de no mínimo 800 Kg
Queijo Muçarela	entregas quinzenais ou mensais de no mínimo 600 Kg
Salsicha Tipo Hot Dog	conforme necessidade. No mínimo 1.000 Kg (item solicitado para datas festivas 3 vezes/ano)

Estimativa de pedidos SAS

Produto	Estimativa de entrega (as quantidades podem variar para mais ou menos, assim como o período)
Carne bovina patinho em iscas IQF	entregas podendo ser semanais ou quinzenais de no mínimo 300kg
Carne bovina patinho moído IQF	entregas podendo ser semanais ou quinzenais de no mínimo 300kg
Carne suína pernil em cubos IQF	entregas podendo ser semanais ou quinzenais de no mínimo 300kg
File de peito de frango em cubos IQF	entregas podendo ser semanais ou quinzenais de no mínimo 300kg
Coxa e Sobrecoxa de frango (semi processado, congelado, sem osso, sem pele) IQF	entregas podendo ser semanais ou quinzenais de no mínimo 300kg
Filé de tilápia IQF	entregas quinzenais ou mensais de no mínimo 200kg
Mortadela Defumada	entregas quinzenais ou mensais de no mínimo 100kg
Queijo Muçarela	entregas quinzenais ou mensais de no mínimo 100kg
Salsicha Tipo Hot Dog	conforme a necessidade de no mínimo 100kg



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

Estimativa de pedidos SESAU

Produtos	Quantidade mínima		Período
MÚSCULO CUBOS	KG	35	quinzenal
BIFE COXÃO MOLE	KG	57	quinzenal
TIRAS PATINHO	KG	35	quinzenal
CARNE MOÍDA PATINHO	KG	57	quinzenal
PERNIL CUBOS	KG	50	semanal ou quinzenal
FÍGADO BOVINO	KG	30	mensal
CUPIM PEÇA	KG	50	mensal
COXA E SOBRECOXA	KG	80	quinzenal
FILÉ DE PEITO	KG	80	quinzenal
MERLUZZA	KG	50	mensal
TILÁPIA	KG	80	mensal
BACON	KG	16	mensal
LINGUIÇA TOSCANA	KG	60	mensal ou bimensal
LINGUIÇA CALABRESA	KG	30	mensal ou bimensal
SALSICHA	KG	50	mensal ou bimensal
MUSSARELA FATIADA	KG	25	quinzenal ou mensal
PRESUNTO FATIADO	KG	25	quinzenal ou mensal
MORTADELA FATIADA	KG	25	quinzenal ou mensal

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura da ata, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

- 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



6.6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.7.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.7.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.7.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.7.1.5. tomar 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.
- 6.7.1.6. 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.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

6.7.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. São cabíveis quando a CONTRATADA:

- a) Causar a inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Causar a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;
- c) Não manter a proposta (com exceção da decorrência de fato superveniente devidamente justificado);
- d) Causar o atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) Fornecer declaração e/ou documentação falsa exigida para o certame e/ou prestar declaração falsa durante a licitação e/ou a execução contratual;
- f) Fraudar a licitação e/ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Praticar atos ilícitos e/ou lesivos com vistas de frustrar os objetivos da licitação;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

7.2. Nestes casos a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência escrita;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e/ou contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar.

7.3. As sanções descritas acima nas alíneas I, II e III, somente serão aplicadas após regular processo administrativo.

7.4. A sanção de advertência escrita será aplicada quando houver o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, de acordo com a Administração, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto em casos de reincidência dos fatos que levaram a advertência.

7.5. Após 03 (três) advertências escritas referentes a descumprimentos de quaisquer das obrigações, será iniciado processo administrativo para apuração das sanções descritas nas alíneas I, II e III do item 7.2.

7.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de medição

- 8.1.1. A medição será realizada com base na quantidade de produto efetivamente fornecidas e recebidas em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, considerando as solicitações de fornecimento emitidas pela Administração.
- 8.1.2. Para fins de medição e pagamento, será considerada a unidade efetivamente entregue e aceita pela Administração, sendo vedado o pagamento de quantitativos que não tenham sido solicitados, fornecidos ou regularmente recebidos.
- 8.1.3. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e não representam obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo o pagamento devido exclusivamente pelos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos.

8.2. Recebimento

- 8.2.1. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento ou por servidor formalmente designado pela unidade requisitante, mediante conferência da quantidade entregue, da correspondência com a solicitação de fornecimento e das condições aparentes dos produtos.
- 8.2.2. No ato do recebimento, serão verificadas, conforme aplicável, a quantidade fornecida, a identificação do produto e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2.3. O fornecimento poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando constatada desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2.4. Na hipótese de recusa, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição do produto recusado, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do fornecimento quanto à quantidade e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante o respectivo atesto pelo servidor responsável, observados os procedimentos administrativos de liquidação da despesa.

8.3. Liquidação



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

- 8.3.1. Recebida a Nota Fiscal Eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, contados do seu recebimento pelo setor competente, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para verificação da conformidade do fornecimento ou da documentação apresentada.
- 8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal Eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais à identificação e processamento da despesa, especialmente:
- 8.3.2.1. a data de emissão;
 - 8.3.2.2. a identificação da contratada e da Administração;
 - 8.3.2.3. a descrição do produto fornecido;
 - 8.3.2.4. a quantidade efetivamente fornecida;
 - 8.3.2.5. o valor unitário e o valor total da despesa;
 - 8.3.2.6. o número da nota de empenho, quando exigido;
 - 8.3.2.7. as informações necessárias à aplicação das retenções tributárias cabíveis, quando houver.
- 8.3.3. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação de que o fornecimento foi efetivamente realizado e recebido em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação, quando houver.
- 8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a contratada providencie as medidas necessárias para o saneamento da irregularidade, reiniciando-se a contagem do prazo de liquidação após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.
- 8.3.5. A Nota Fiscal Eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.6. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou conformidade do fornecimento, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133,



de 2021, devendo ser liquidada e paga a parcela incontroversa, quando possível, após a regular apresentação da documentação correspondente.

8.4. Pagamento

8.4.1. Prazo de pagamento

- 8.4.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.4.1.2. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos quantitativos de produtos efetivamente solicitados, fornecidos e recebidos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação, quando houver.
- 8.4.1.3. Não será efetuado pagamento referente a produtos não entregues, recusados ou que tenham sido objeto de substituição em razão de desconformidade, enquanto não houver a regularização do fornecimento correspondente.
- 8.4.1.4. No caso de atraso imputável à Administração no pagamento de obrigação regularmente liquidada, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, observados o índice, os critérios e os encargos de mora previstos na legislação aplicável e, quando pertinente, na regulamentação municipal.

8.4.2. Forma de pagamento

- 8.4.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 8.4.2.2. Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.
- 8.4.2.3. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.4.2.4. Independentemente do percentual de tributo indicado na proposta, serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

8.4.2.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, observada a legislação aplicável e condicionada a fruição do tratamento tributário favorecido à apresentação da documentação comprobatória pertinente, quando exigida.

8.5. Manutenção das condições de habilitação e regularidade

- 8.5.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a Administração deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da contratada, bem como verificar a existência de eventual impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.5.2. A Administração poderá verificar, sempre que necessário, a existência de sanções ou ocorrências que impeçam a contratada de licitar ou contratar com o Poder Público, inclusive aquelas que produzam efeitos indiretos sobre a sua capacidade de contratação.
- 8.5.3. Constatada irregularidade relativa às condições de habilitação ou à regularidade da contratada, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente manifestação, podendo o prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, mediante justificativa e a critério da Administração.
- 8.5.4. A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista não implicará, por si só, a retenção ou suspensão de pagamento por fornecimentos efetivamente realizados e regularmente recebidos, devendo a Administração observar a legislação aplicável e assegurar o pagamento das obrigações regularmente liquidadas.
- 8.5.5. Não sendo regularizada a situação ou sendo considerada improcedente a manifestação apresentada, a Administração adotará as providências administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, inclusive quanto à aplicação das sanções eventualmente pertinentes.
- 8.5.6. Persistindo situação que impeça a manutenção da contratação ou a execução dos fornecimentos, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para o encerramento ou extinção do instrumento de contratação correspondente e, quando cabível, para o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, conforme a legislação e a regulamentação aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
- 8.5.7. A eventual extinção do instrumento de contratação ou cancelamento do registro não prejudicará o pagamento dos fornecimentos efetivamente realizados e regularmente recebidos pela Administração até a data de sua ocorrência, observadas as condições de liquidação da despesa.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

8.6. Reajuste

- 8.6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de referência para a contratação, observada a legislação aplicável.
- 8.6.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços registrados poderão ser reajustados, mediante solicitação expressa da contratada, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a data-base estabelecida para o reajustamento.
- 8.6.3. O reajuste dependerá de requerimento da contratada e de análise da Administração quanto ao preenchimento dos requisitos legais e contratuais para sua concessão, não sendo necessária negociação do percentual, que será determinado pela variação do índice previsto neste Termo de Referência.
- 8.6.4. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir do momento em que estiver caracterizado o direito ao reajustamento, observados o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a data-base aplicável e as disposições da legislação vigente.
- 8.6.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
- 8.6.6. O reajuste previsto nesta cláusula constitui mecanismo de atualização ordinária dos preços e não se confunde com a revisão dos preços registrados ou com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, que poderão ser requeridos nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
- 8.6.7. Caso o IPCA seja extinto, deixe de ser divulgado ou não possa ser utilizado por disposição legal, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação aplicável.
- 8.6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Administração e a contratada poderão adotar outro índice oficial que reflita a variação dos preços do objeto, mediante formalização do instrumento cabível e observância da legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item. A aquisição será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a sazonalidade e a necessidade de flexibilidade no consumo dos itens das secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde. Na Educação, as unidades escolares possuem autonomia para solicitar a ampliação ou redução das quantidades a serem entregues, conforme a demanda dos escolares, de modo a evitar o desperdício de alimentos e, conseqüentemente, a má utilização dos recursos públicos. Assim, a adoção do SRP configura-se como a opção mais vantajosa para esta Administração.

9.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será com entrega parcelada.

9.2.1. Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI.

9.2.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- h) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). tst.gov.br

9.2.3. Da Habilitação Técnica

- j) Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens compatíveis com o objeto desta contratação, de complexidade tecnológica e/ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4. Disposições gerais sobre habilitação

- a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 16.588.726,20 (dezesesseis milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, setecentos e vinte e seis reais e vinte centavos), conforme demonstrado na documentação de pesquisa de preço em apêndice.



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

SECRETARIA	TOTAL
SEDUC	R\$ 14.675.650,00
SAS	R\$ 1.355.773,20
SESAU	R\$ 557.303,00
TOTAL GERAL	R\$ 16.588.726,20

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos ou alterados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, mediante comprovação dos pressupostos legais para a alteração, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias do Município, sejam elas próprias ou provenientes de transferências intergovernamentais, observadas as respectivas fontes de recursos, conforme a natureza da despesa e a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação.

11.2. A indicação das dotações orçamentárias, das respectivas fontes de recursos e dos elementos de despesa será realizada quando da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ou da emissão do respectivo empenho, conforme o caso, observada a legislação aplicável.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação	SEDUC	
Gestão/unidade	7.1	7.1
Fonte de recursos	01.220.0000	05.285.0001
Programa de trabalho	12.306.16.2.134	12.306.16.2.20
Elemento de despesa	3.3.90.30	3.3.90.30

Dotação	SAS		
Gestão/unidade	14.2	14.2	14.2
Fonte de recursos	03.510.0000	02.500.0129	05.500.0097
	8.245.889.2.14	8.245.890.2.49	8.245.890.2.68
Programa de trabalho	4	0	5
Elemento de despesa	3.3.90.30	3.3.90.30	3.3.90.30

Dotação	SESAU
Gestão/unidade	10.9
Fonte de recursos	05.302.001
Programa de trabalho	10.302.179.2.191
Elemento de despesa	3.3.90.30

11.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br

Presidente Prudente-SP, 26 de agosto de 2026.

PRISCILA TRINDADE CALDEIRA

Nutricionista Responsável Técnica da Coordenadoria de
Gestão de Alimentação Escolar (CGAE)/ Secretaria
Municipal de Educação (SEDUC)

TATIANE TAFARELLO BISCOLA

Nutricionista/ Secretaria Municipal de Assistência Social
(SAS)

GIOVANA PICOLO ZORGETTI GASQUI

Nutricionista/ Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)



 Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200
Centro - Presidente Prudente/SP

  /prefeituraprudente

 prefeituraprudente.sp.gov.br