

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de alimentos não perecíveis, o objeto desse registro incide sobre alimentos básicos, complementares, temperos, doces, para atender aos diversos locais atendidos pela Secretaria de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
1	ARROZ TIPO 1 Cota principal	458904	Pacote de 5 kg	200	2.250
2	ARROZ TIPO 1 Cota reservada	458904	Pacote de 5 kg	200	750
3	AMIDO DE MILHO	467050	Unidade	50	400
4	ADOÇANTE LÍQUIDO	436134	Unidade	50	400
5	BISCOITO DE POLVILHO	482917	Pacote	200	3.000
6	BISCOITO DOCE	323480	Pacote	300	4.000
7	BISCOITO SALGADO	460235	Pacote	500	5.000
8	BOMBOM DE CHOCOLATE	464001	Pacote	50	300
9	CAMOMILA	353665	Unidade	300	1.200
10	CHOCOLATE BARRA	373219	Unidade	20	100
11	CHOCOLATE EM PÓ	463547	kg	100	1.000
12	CHOCOLATE GRANULADO	126357	Unidade	20	100
13	ERVA DOCE	463895	Unidade	200	1.000
14	EXTRATO DE TOMATE	459670	Unidade	120	1.000
15	FARINHA DE TRIGO	465332	kg	100	800



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

16	FEIJÃO CARIOCA	464553	kg	300	3.500
17	FEIJÃO PRETO	464552	kg	100	700
18	FERMENTO QUÍMICO	459586	Unidade	50	300
19	FUBÁ	459012	Pacote	150	1.200
20	LEITE CONDENSADO	464014	Unidade	130	1.000
21	LENTILHA	464574	Pacote	50	200
22	MASSA DE LASANHA	458997	Unidade	50	300
23	MILHO DE CANJICA	348183	Pacote	50	300
24	MILHO DE PIPOCA	462122	Pacote	100	1.000
25	ÓLEO DE SOJA	9458	Unidade	200	4.000
26	ORÉGANO	463916	Unidade	300	2.000
27	PAÇOCA	402880	Unidade	50	300
28	PÉ DE MOLEQUE	327146	Pacote	50	300
29	QUEIJO RALADO	225848	Unidade	50	800
30	SAL REFINADO	461092	kg	100	1.000
31	SARDINHA EM CONSERVA	449006	Unidade	300	5.000

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **50 (cinquenta) dias úteis** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar

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

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

Especificação do objeto

3.2. Segue especificação abaixo dos objetos:

Item	Qtde.	Unidade	Descrição
1	2.250	Pacote de 5 kg	Arroz agulhinha tipo 1 ; grãos de arroz “in natura”, provenientes da espécie <i>Oryza sativa</i> , beneficiados, polido, longo fino (“agulhinha”), tipo 1. Com teor de umidade recomendada de 14%; o produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa 06/09 do Mapa, lei nº 9.972, de 25/05/00, Decreto nº 3.664, de 17/11/00, Resolução nº 34/76 da CNNPA/MS, Resolução RDC 623/22, ANVISA/MS, Portaria nº 329, de 02/09/85 MA e Resolução RDC nº 294/19, ANVISA/MS para efeito de classificação e deverá ser da safra recente. Deverá se apresentar em bom estado de conservação isenta de fermentação, mofo odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente (em especial, Lei nº 9.972, de 25/05/00, Decreto nº 3.664, de 17/11/00, RDC nº 429/20, de 09/10/20, Portaria nº 727, de 01/07/22 ANVISA/MS, Resolução RDC nº 727/22, de 01/07/22, ANVISA/MS e Lei federal nº. 8.078, de 11/09/90 código de defesa do consumidor). O produto deve ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação de boas práticas de fabricação. Embalagem primária: deverá ser íntegra, atóxica, de saco plástico transparente, vedado com termossoldagem, evitando a perda do produto e garantindo a durabilidade mínima exigida. O peso líquido do produto na embalagem primária deverá ser de 5 (cinco) quilogramas. Para o peso líquido do produto, serão observados os critérios de tolerância constantes nas portarias do INMETRO 248 de 17/07/2008 e 93 de 21/03/2022. A embalagem secundária do produto deverá ser: fardo plástico atóxico, transparente, termossoldado ou lacrado com fita adesiva plastificada identificada com o nome da empresa, resistente, que suporte a manipulação, o transporte e o armazenamento, sem perder sua integridade, com capacidade máxima para 6 (seis) embalagens primárias, totalizando peso líquido máximo de 30 (trinta) quilos. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do mesmo. Para aprovação do produto será avaliado teste de cocção: cozimento em aproximadamente 20 minutos: positivo (100% dos grãos cozidos, inteiros e uniformes), rendimento (volume): 3,0. Observação: o certificado de classificação, emitido por empresa credenciada ao MAPA, original ou autenticado, deverá ser entregue quando solicitado na Seção de Controle de Materiais. Prazo de validade: O produto deverá ter validade mínima de 10 meses a contar da entrega.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

2	750	Pacote de 5 kg	<p>Arroz agulhinha tipo 1; grãos de arroz “in natura”, provenientes da espécie <i>Oryza sativa</i>, beneficiados, polido, longo fino (“agulhinha”), tipo 1. Com teor de umidade recomendada de 14%; o produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa 06/09 do Mapa, lei no 9.972, de 25/05/00, Decreto no 3.664, de 17/11/00, Resolução nº 34/76 da CNNPA/MS, Resolução RDC 623/22, ANVISA/MS, Portaria nº 329, de 02/09/85 MA e Resolução RDC nº 294/19, ANVISA/MS para efeito de classificação e deverá ser da safra recente. Deverá se apresentar em bom estado de conservação isenta de fermentação, mofo odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente (em especial, Lei no 9.972, de 25/05/00, Decreto no 3.664, de 17/11/00, RDC nº 429/20, de 09/10/20, Portaria n.º 727, de 01/07/22 ANVISA/MS, Resolução RDC nº 727/22, de 01/07/22, ANVISA/MS e Lei federal nº. 8.078, de 11/09/90 código de defesa do consumidor). O produto deve ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação de boas práticas de fabricação. Embalagem primária: deverá ser íntegra, atóxica, de saco plástico transparente, vedado com termossoldagem, evitando a perda do produto e garantindo a durabilidade mínima exigida. O peso líquido do produto na embalagem primária deverá ser de 5 (cinco) quilogramas. Para o peso líquido do produto, serão observados os critérios de tolerância constantes nas portarias do INMETRO 248 de 17/07/2008 e 93 de 21/03/2022. A embalagem secundária do produto deverá ser: fardo plástico atóxico, transparente, termossoldado ou lacrado com fita adesiva plastificada identificada com o nome da empresa, resistente, que suporte a manipulação, o transporte e o armazenamento, sem perder sua integridade, com capacidade máxima para 6 (seis) embalagens primárias, totalizando peso líquido máximo de 30 (trinta) quilos. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do mesmo. Para aprovação do produto será avaliado teste de cocção: cozimento em aproximadamente 20 minutos: positivo (100% dos grãos cozidos, inteiros e uniformes), rendimento (volume): 3,0. Observação: o certificado de classificação, emitido por empresa credenciada ao MAPA, original ou autenticado, deverá ser entregue quando solicitado na Seção de Controle de Materiais. Prazo de validade: O produto deverá ter validade mínima de 10 meses a contar da entrega.</p>
3	400	Unidade	<p>Amido de milho; deve ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, mofo, fermentação, ranço e parasitas. Deverão apresentar-se sob a forma de pó devendo produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos. Umidade máxima permitida de 14% p/p. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 500 g. Validade mínima de 10 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 727/22, RDC 429/20 e suas alterações posteriores.</p>
4	400	Unidade	<p>Adoçante dietético, Sucralose; Especificação técnica: adoçante dietético; líquido; artificial; composto água, sucralose, conservador e outros ingredientes permitidos. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 100 ml. Validade mínima de 20 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 723/22 e alterações posteriores.</p>



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5	3.000	Pacote	Biscoito de Polvilho: contendo basicamente polvilho, gordura vegetal, ovos, sal refinado e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 200 g . Validade mínima de três meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 429/20, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 623/22 e alterações posteriores. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com as Resoluções RDC 429/20 e RDC 429/20 da ANVISA/MS.
6	4.000	Pacote	Biscoito doce: contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e/ou amido e/ou fécula, óleo vegetal e/ou gordura vegetal, açúcar e/ou açúcar invertido, fermentos: químico e/ou biológico, estabilizante lecitina de soja e outros ingredientes e aditivos permitidos na legislação desde que caracterizem o produto e estejam citados no rótulo. Característica Físico-Química: Gordura trans (máximo): 0,2 g em 30 g do produto, conforme Resolução RDC nº 429/20 – ANVISA. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 350 g . Validade mínima 5 meses a contar da entrega.
7	5.000	Pacote	Biscoito salgado: contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e/ou amido e/ou fécula, farelo de trigo, óleo vegetal e/ou gordura vegetal, e outros ingredientes permitidos, conforme legislação e que caracterizem o produto, desde que citados no rótulo. Característica Físico-Química: Gordura trans (máximo): 0,2 g em 30 g do produto, conforme Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020 – ANVISA e Resolução RDC nº 727, de 2022 – ANVISA. Acidez em solução normal (máximo): 2ml/100 g; Umidade (máximo): 14%p/p; resíduo mineral fixo (máximo): 3%p/p (deduzido o sal), conforme a NTA-48, do Decreto 12.486, de 20/10/1978 do Estado de São Paulo. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 200 g . Validade mínima 5 meses a contar da entrega.
8	300	Pacote	Bombom de chocolate, composto de açúcar enriquecido com ferro e ácido fólico, massa de cacau, manteiga de cacau, castanha de caju, soro de leite em pó, farinha de soja integral, amendoim, sal, óleo de soja, cacau em pó, emulsificantes e aromatizantes. Embalagem primária apropriada, com peso líquido de aproximadamente 1 kg, contendo bombons de aproximadamente 20 g cada um, embalados individualmente . A data de validade deverá estar impressa tanto na embalagem primária, quanto na embalagem de cada bombom de aproximadamente 20g. Embalagem secundária: caixa de papelão reforçado, devidamente identificadas. Validade mínima de 6 meses a contar da entrega. O produto deverá estar de acordo com as Resoluções RDC 723/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e alterações posteriores.
9	1.200	Unidade	Camomila; constituído de florais inteiros; de espécimes vegetais genuínos dessecados; de cor amarela pardacenta; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; isento de sujidades, parasitas e larvas. Validade mínima de 11 meses a contar da entrega. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 10 g . Suas condições deverão estar de acordo com a NTA-41 (decreto 12.486 de 20/10/78).
10	100	Unidade	Chocolate; ao leite fracionado; tablete; preparado com açúcar, gordura vegetal fracionada, cacau, e outros ingredientes permitidos; contendo peso líquido de aproximadamente 1 kg; embalagem primária e secundária apropriadas; com validade mínima de 10 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC , RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

11	1.000	Kg	Chocolate em pó solúvel com 50% de cacau: chocolate em pó com mínimo de 50% de cacau; composta de cacau em pó e açúcar; isenta de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de 200 g a 1 kg. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 723/22, RDC 623/22 e alterações posteriores. Validade mínima de 10 meses a contar da entrega.
12	100	Unidade	Chocolate Granulado, sabor chocolate ao leite; composto de açúcar, gordura vegetal, glicose, cacau em pó, emulsificantes e outros ingredientes permitidos. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 500 g . Validade mínima de 10 Meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC 723/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
13	1.000	Unidade	Erva doce; constituído de florais maduros e inteiros; espécimes vegetais genuínos, são e limpos; de coloração verde pardacenta; com aspecto, cor, sabor e aroma característico; isenta de materiais estranhos a sua espécie. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 10 g ; com validade mínima de 10 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 716/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
14	1.000	Unidade	Extrato de Tomate: concentrado, elaborado com frutos sadios, limpos e sem sementes. Composto por tomate, açúcar e sal. Isento de fermentação, mofo, estufamentos, etc. A composição centesimal aproximada deverá ser: carboidrato máximo 14 g e sódio aproximadamente 500 mg. Deve apresentar cor, sabor, aroma característico e consistência pastosa (que não caia facilmente da colher). Embalagem primária e secundária apropriadas contendo peso líquido de aproximadamente 1,7 kg . Validade mínima de 10 meses a contar da entrega. O produto deverá estar de acordo com a RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 726/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
15	800	Kg	Farinha de trigo: enriquecida com ferro e ácido fólico: tipo especial. Obtido de grãos de trigo são, limpos e isentos de matéria terrosa, parasita e umidade. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 1 kg . Validade mínima de 3 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa MAPA 08/05, RDC 711/22, RDC 604/22 e RDC 623/22 e alterações posteriores.
16	3.500	Kg	Feijão carioca: grupo I, tipo I, de safra recente, constituído de no mínimo 95% de grãos inteiros, maduros, limpos e secos. Correspondentes à variedade, tamanho e cor. Com teor de umidade de até 14%. Isento de grãos mofados, ardidos, germinados e carunchados. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de 1 kg . O produto deverá ter validade mínima de 5 meses a contar da entrega. Será permitido o limite de 0,5% de impurezas e materiais estranhos, obedecendo à Instrução Normativa 12/08. Para aprovação do produto será avaliado teste de cocção. Suas condições deverão estar de acordo com: Decreto 6268/07, Instrução Normativa 12/08, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 722/22 e alterações posteriores. O certificado de classificação emitido pelo órgão oficial de acordo com a Lei 6305 de 15 de dezembro de 1975 e Decreto-Lei 82.110 de 14 de agosto de 1978 deverá ser entregue quando solicitado.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

17	700	Kg	Feijão Preto: grupo 1, classe preto, tipo 1, de safra recente, constituído de no mínimo 95% de grãos inteiros, maduros, limpos e secos. Correspondentes à variedade, tamanho e cor. Com teor de umidade de até 14%. Isento de grãos mofados, ardidos, germinados e carunchados. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de 1 kg . O produto deverá ter validade mínima de 4 meses a contar da entrega. Será permitido o limite de 0,5% de impurezas e materiais estranhos, obedecendo à Instrução Normativa 12/08. Para aprovação do produto será avaliado teste de cocção. Suas condições deverão estar de acordo com: Decreto 6268/07, Instrução Normativa 12/08, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 722/22 e alterações posteriores. O certificado de classificação emitido pelo órgão oficial de acordo com a Lei 6305 de 15 de dezembro de 1975 e Decreto-Lei 82.110 de 14 de agosto de 1978 deverá ser entregue quando solicitado.
18	300	Unidade	Fermento químico; Pó composto de pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio, fosfato monocalcário e amido de milho ou fécula de mandioca. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 250 g . Validade mínima de 04 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a Resolução CNNPA 38/77, Resolução 779/23, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20 e alterações posteriores.
19	1.200	Pacote	Fubá de milho; Tipo mimoso, simples, cor amarela, proveniente da moagem do grão de milho, sadio e limpo, não devendo conter materiais terrosos, mofo, parasitas e detritos de animais e vegetais. Fortificado com ferro e ácido fólico. Deve conter cor, sabor e aroma característicos. Embalagem primária e secundária apropriadas, contendo peso líquido de aproximadamente 500 g . Validade mínima de 3 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 604/22, RDC 727/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
20	1.000	Unidade	Leite condensado: composto de leite integral ou semidesnatado, açúcar e lactose. Com consistência cremosa e textura homogênea. Validade mínima 10 meses a contar da entrega. Embalagem primária e secundária apropriadas, peso líquido de aproximadamente de 395 g . Suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa MAPA 30/18, RDC 724/22, RDC 727/22 e alterações posteriores.
21	200	Pacote	Lentilha: produto de primeira qualidade (tipo 1); proveniente de safra recente; constituída de grãos inteiros, limpos e sãos. Seca, com umidade máxima de 14% p/p. Coloração própria. Isenta de insetos, impurezas, matérias e odores estranhos. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 500 g . Validade mínima de 5 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC MAPA 407/20, RDC 275/02, RDC 722/22, RDC 623/22 e alterações posteriores. Para aprovação do produto será feito teste de cocção.
22	300	Unidade	Massa Alimentícia – formato de Lasanha; Massa seca pré-cozida; transportada e conservada a temperatura ambiente; composta de sêmola de trigo integral ou farinha de trigo, e corantes naturais. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 200 g . Validade mínima de 10 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
23	300	Pacote	Milho de canjica branca; de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo, tamanho e coloração uniformes, isento de sujidades, parasitas e larvas, admitindo umidade máxima de 13% p/p. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 500 g . Com validade mínima de 4 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com Portaria 891/22, RDC 727/22 e alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

24	1.000	Pacote	Milho de pipoca; de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo; tamanho e coloração uniformes, isento de sujidades, parasitas e larvas; admitindo umidade máxima de 13,5% p/p. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 500 g. Com validade mínima de 4 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a Instrução Normativa 61/11, RDC 727/22, RDC 623/22, RDC 722/22 e alterações posteriores.
25	4.000	Unidade	Óleo de soja: produto refinado e de acordo com os padrões legais. Isento de oxidação, sujidades e materiais estranhos. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de 900 ml. Com validade mínima de 7 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC 729/22, RDC 727/22 e alterações posteriores.
26	2.000	Unidade	Orégano: obtidos de espécimes vegetais genuínos; folhas secas; sãs e limpas; de coloração verde pardacenta; com aroma e sabor próprio; isentos de sujidades e materiais estranhos; Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 10 g. Com validade mínima de 12 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com Resolução RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 716/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
27	300	Unidade	Paçoquinha: doce de amendoim obtido a partir da mistura de amendoim torrado e moído, açúcar e sal. Embalagem primária apropriada, com peso líquido de aproximadamente 1 kg, contendo 50 unidades de paçoquinha, de aproximadamente 20 g cada, embaladas individualmente. A data de validade deverá estar impressa tanto na embalagem primária, quanto na embalagem de cada paçoquinha de aproximadamente 20g. Embalagem secundária: caixa de papelão reforçado, devidamente identificadas. Com validade mínima de 5 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 729/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
28	300	Pacote	Pé de Moleque: doce obtido da mistura de amendoim torrado e açúcar. Embalagem primária apropriada, com peso líquido de aproximadamente 800 g, contendo 50 unidades de pé de moleque, de aproximadamente 15 g cada, embaladas individualmente. A data de validade deverá estar impressa tanto na embalagem primária, quanto na embalagem de cada pé de moleque de aproximadamente 15 g. Embalagem secundária: caixa de papelão reforçado, devidamente identificadas. Com validade mínima de 4 meses a contar da data da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 729/22, RDC 623/22 e alterações posteriores.
29	800	Unidade	Queijo parmesão: apresentação ralado. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 50 g. Com validade mínima de 3 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria MA 353 de 04/09/97, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e alterações posteriores.
30	1.000	Kg	Sal; refinado; iodado; com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido de aproximadamente 1 kg. Com validade mínima de 10 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 715, 01/07/2022.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

31	5.000	Unidade	Sardinha em conserva; sardinha fresca, limpa, sem vísceras; apresentação: inteira com espinha; conservada em óleo comestível; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; isento de sujidades, parasitos e larvas. Não será aceito embalagens danificadas, perfurações, ferrugens e estufamentos. Embalagem primária e secundária apropriadas. Peso líquido 125 g aproximadamente. Peso drenado de aproximadamente 80 g. Com validade mínima 24 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a NTA-10 (decreto 12486 de 20/10/78).
-----------	--------------	---------	---

3.2.1. O transporte deverá ser efetuado de acordo com a tabela descritiva e legislação vigente, em especial Portaria CVS 15 de 07/11/1991 (Alterada pela Portaria CVS 04 de 21/03/2011) – Portaria CVS 5 de 09/04/2013, em transporte fechado, limpo, conservado e com estrados em condições que preservem as características do alimento e a qualidade do mesmo quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas.

3.2.2. As embalagens internas e externas deverão ser resistentes e funcionais, para evitar a danificação do conteúdo. Devem estar íntegras, não serão aceitas embalagens estufadas ou amassadas.

3.2.3. Quanto às características microbiológicas, serão adotados os padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724, de 06/07/22, ANVISA/MS e Instrução Normativa - IN nº 161, de 1º de julho de 2022, microscopicamente, o produto não deverá conter materiais estranhos ao processo de industrialização, isento de sujidades, parasitos e larvas, devendo seguir os padrões macro e microscópicos estabelecidos pela RDC nº 623, de 09/03/2022, ANVISA/MS.

3.2.3.1. Poderão ser efetuadas outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de toxinfecções alimentares, cujos custos correrão por conta do fornecedor.

3.2.4 Deverão conter rótulo de acordo com a legislação vigente, em especial: RDC 429/20, Instrução normativa - IN Nº 75, de 8 de outubro de 2020 e código de defesa do consumidor – Lei 8078/90. O Rótulo da Embalagem primária deverá ser etiqueta colada ou impressão na própria embalagem, de forma clara e indelével com as seguintes informações:

3.2.5 (a) Identificação do produto, inclusive a marca. (b). Nome e endereço do fabricante. (c) Data de fabricação. (d) Data de validade ou prazo máximo para consumo. (e) Peso líquido. (f) Componentes do produto. (g) Número do lote. (h) Número de registro do produto no órgão competente quando se aplica (i) Informação Nutricional (j) Condições de armazenamento

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostras e Ficha Técnica



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. Serão exigidas **02 (duas) amostras** dos seguintes itens e suas respectivas Fichas Técnicas:

- 4.2.1. ARROZ AGULHINHA TIPO 1 – cota principal**
- 4.2.2. ARROZ AGULHINHA TIPO 1 – cota reservada**
- 4.2.3. AMIDO DE MILHO**
- 4.2.4. ADOÇANTE LÍQUIDO;**
- 4.2.5. BISCOITO DE POLVILHO;**
- 4.2.6. BISCOITO DOCE;**
- 4.2.7. BISCOITO SALGADO;**
- 4.2.8. BOMBOM DE CHOCOLATE;**
- 4.2.9. CAMOMILA;**
- 4.2.10. CHOCOLATE EM BARRA;**
- 4.2.11. CHOCOLATE EM PÓ;**
- 4.2.12. CHOCOLATE GRANULADO;**
- 4.2.13. ERVA DOCE;**
- 4.2.14. EXTRATO DE TOMATE;**
- 4.2.15. FARINHA DE TRIGO;**
- 4.2.16. FEIJÃO CARIOCA;**
- 4.2.17. FEIJÃO PRETO;**
- 4.2.18. FERMENTO QUÍMICO;**
- 4.2.19. FUBÁ;**
- 4.2.20. LEITE CONDENSADO;**
- 4.2.21. LENTILHA;**
- 4.2.22. MASSA DE LASANHA;**
- 4.2.23. MILHO DE CANJICA;**
- 4.2.24. MILHO DE PIPOCA;**
- 4.2.25. ÓLEO DE SOJA;**
- 4.2.26. ORÉGANO;**
- 4.2.27. PAÇOCA;**
- 4.2.28. PÉ DE MOLEQUE;**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

4.2.29. QUEIJO RALADO;

4.2.30. SAL REFINADO;

4.2.31. SARDINHA EM CONSERVA.

4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço **Avenida Bandeirantes, 281** no prazo limite de **3 (três)** dias úteis contados a partir do encerramento da sessão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. A embalagem das amostras deverá vir com identificação completa da empresa, licitação e item.

4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1. Será realizada avaliação técnica do item e da Ficha Técnica com o objetivo de verificar a qualidade dos produtos e a conformidade com o edital.

4.6.2. A avaliação da amostra ocorrerá pelos atributos sensoriais e classificada pela Escala Hedônica de pontos com valores de 1 (Detestei) a 5 (Adorei), conforme tabelas ANEXO II.

4.6.2.1. As características sensoriais serão avaliadas pelos critérios de APARÊNCIA (cor característica), de AROMA (característico), de SABOR (sabor característico), de TEXTURA (característica) e IMPRESSÃO GLOBAL (percepção geral das características sensoriais). A Escala Hedônica registra o grau de satisfação/aceitação do provador em relação ao produto analisado e se divide em categorias de aceitação (valores de 4 e 5), indiferença (valor 3) e rejeição (valores de 1 e 2). As amostras que apresentarem uma porcentagem maior de aceitabilidade (maior ou igual 85%) das pontuações de 3 (Indiferente) a 5 (Adorei) serão aprovadas. Serão reprovadas as amostras que apresentarem aceitabilidade menor que 85%.

4.6.3. Será avaliado igualmente a embalagem e rotulagem, sua adequação à Ficha Técnica oferecida, conforme item 3.2.15. e subitens.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Garantia da contratação

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

5. MODELO EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única. **As entregas poderão ser mensais, bimestrais, trimestrais ou semestrais, a depender da demanda do serviço.**

5.2. Caso não seja possível a entrega **na data assinalada**, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03 (três) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na Seção de Controle e Gestão de Materiais (Almoxarifado), cito à Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia, Ribeirão Preto – SP, CEP 14030-670 e nos horários indicados abaixo:

5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/porta1/principal/feriados>).

5.5. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante, junto com a nota fiscal na Seção de Controle e Gestão de Materiais, atualmente na Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia.

Garantia do objeto

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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 do Decreto Municipal nº 64, de 2023, 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ([Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.

7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **almoxarifado.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, mediante a entrega da nota fiscal, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador, a Seção de Controle e Gestão de Materiais.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto **será integral**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.10.1 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.10.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.10.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.10.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.10.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.10.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.10.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.10.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

8.13. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital** ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 451.618,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil e seiscentos e dezoito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO <u>especificação detalhada constará no</u> <u>subitem 3.2 deste Termo.</u>	CATMAT	Quantidade	Preço Unitário em R\$
1	ARROZ TIPO 1 – cota principal	458904	2.250	30,60
2	ARROZ TIPO 1 – cota reservada	458904	750	30,60
3	AMIDO DE MILHO	467050	400	8,13
4	ADOÇANTE LÍQUIDO	436134	400	8,51
5	BISCOITO DE POLVILHO	482917	3.000	10,12
6	BISCOITO DOCE	323480	4.000	8,95
7	BISCOITO SALGADO	460235	5.000	4,97
8	BOMBOM DE CHOCOLATE	464001	300	57,30
9	CAMOMILA	353665	1.200	4,82
10	CHOCOLATE BARRA	373219	100	43,66
11	CHOCOLATE EM PÓ	463547	1.000	33,88
12	CHOCOLATE GRANULADO	126357	100	19,85



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

13	ERVA DOCE	463895	1.000	2,98
14	EXTRATO DE TOMATE	459670	1.000	16,46
15	FARINHA DE TRIGO	465332	800	5,06
16	FEIJÃO CARIOCA	464553	3.500	9,73
17	FEIJÃO PRETO	464552	700	9,63
18	FERMENTO QUÍMICO	459586	300	6,27
19	FUBÁ	459012	1.200	3,72
20	LEITE CONDENSADO	464014	1.000	9,80
21	LENTILHA	464574	200	10,86
22	MASSA DE LASANHA	458997	300	8,12
23	MILHO DE CANJICA	348183	300	5,86
24	MILHO DE PIPOCA	462122	1.000	5,98
25	ÓLEO DE SOJA	9458	4.000	8,36
26	ORÉGANO	463916	2.000	4,46
27	PAÇOCA	402880	300	21,72
28	PÉ DE MOLEQUE	327146	300	21,46
29	QUEIJO RALADO	225848	800	7,66
30	SAL REFINADO	461092	1.000	4,08
31	SARDINHA EM CONSERVA	449006	5.000	8,13

9.2. No Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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 e arts. 114 e 115 do Decreto Municipal nº 064/23;

9.2.2. 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;

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 02.500.23 – Estadual – PSB - Atendimento ao Idoso
 - III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 - IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
 - V) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
 - VI) Transferência voluntária: não
-
- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 02.500.72 – Estadual - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-PSB
 - III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 - IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
 - V) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
 - VI) Transferência voluntária: não
-
- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 05.500.117 – Federal - Serv. Conv. e Fortalecimento de Vínculo - SCFV
 - III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 - IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
 - V) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
 - VI) Transferência voluntária: não
-
- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 05.500.71 – Federal - Piso Fixo de Média Complexidade
 - III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20009 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Atendimento de Média Complexidade
 - IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
 - V) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
 - VI) Transferência voluntária: não
-
- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 02.500.46 – Estadual – Aprim. Est. Op. - CREAS - PSE
 - III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20009 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Atendimento de Média Complexidade
 - IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
 - V) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
 - VI) Transferência voluntária: não
-
- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
 - II) Vínculos: 05.500.33 – IGD – Índice de Gestão Descentralizada



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20010 – Ribeirão Acolhe – Índice de Gestão Descentralizada
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 05.500.09 – Federal – PSE CACAV Casa Travessia – PAC I
- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 02.500.25 – Estadual – PSE CACAV-Casa Travessia
- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 02.500.75 – Estadual – Mulheres em Situação de Violência
- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 05.500.22 – Federal – FMAS – PAC II
- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 05.500.12 – Federal – Piso Básico Fixo – PAIF - PSB
- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20147 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Proteção Social Básica;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 02.500.19 – Estadual – PSB – Atendimento a Família
- III) Classificações Funcionais: 08.244.20217.20147 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Proteção Social Básica;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
- V) Fontes de Recursos: 2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
- VI) Transferência voluntária: não

- I) Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal da Assistência Social
- II) Vínculos: 01.500.99 – F.M.A.S. – Recurso Próprio;
- III) Classificações Funcionais: 08.122.20217.20002 – Ribeirão Acolhe – Manutenção Geral;
- IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- V) Fontes de Recursos: 1 - TESOURO
VI) Transferência voluntária: não

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

Ribeirão Preto, 31 de janeiro de 2025.

Felipe Venturini Arcêncio
Agente de Administração

Bianca Bellizzi de Almeida
Nutricionista

Clicie Santos de Araujo
Chefe da Seção de Controle e Gestão de Materiais

Júlio Balieiro
Secretário Municipal de Assistência Social