



TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Registro de preços para aquisição de Cestas Básicas, nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO
1	1	CESTA BÁSICA - Embalagem tipo cada fardo – Cota Principal	113026	UN.	17542 un.	1200 un.
2	2	CESTA BÁSICA - Embalagem tipo cada fardo – Cota Reservada	113026	UN.	458 un.	458 un.

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 sendo de bem 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 75 (**setenta e cinco**) dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.DESCRICÃO 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Especificação dos Materiais

3.2.1.As cestas básicas deverão ser compostas pelos seguintes itens:



01 Unidade de Arroz: Arroz agulhinha tipo 1; grãos de arroz “in natura”, provenientes da espécie *Oryza sativa*, 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 5Kg.** 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. 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.

02 Unidades de 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. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas. Embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, termossoldado, transparente com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. Contendo **peso líquido aproximado de 1kg.** 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



01 Unidade de Óleo de Soja; Óleo comestível; **de soja;** obtido de espécie vegetal; produto refinado e de acordo com os padrões legais, isento de oxidação, sujidades e materiais estranhos. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Não será aceito embalagens amassadas, danificadas, perfurações e estufamentos. Embalagem primária: garrafa em pet (politereftalato de etileno), atóxica, transparente, resistente, hermeticamente fechado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS, contendo **peso líquido aproximado de 900mL** do produto. Suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC nº 727/22, RDC nº 729/22 e alterações posteriores. O produto deverá ter validade mínima de 7 meses a contar da data da entrega.

01 Unidade de Massa alimentícia; formato espaguete. Massa seca, transportada e conservada em temperatura ambiente. De cor sabor e aroma característico. Composta de sêmola de trigo enriquecida c/ ferro e ácido fólico; ovos, corantes naturais. Isenta de corantes artificiais, sujidades e parasitas. Admitindo umidade máxima de 13%. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas Embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, termossoldado, transparente, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. **Contendo peso líquido aproximado de 500g**, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 12/01 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e alterações posteriores.

01 Unidade de Massa alimentícia; formato Parafuso (fusilli); Massa seca, transportada e conservada em temperatura ambiente. De cor sabor e aroma característico. Composta de sêmola de trigo enriquecida c/ ferro e ácido fólico; ovos, corantes naturais. Isenta de corantes artificiais, sujidades e parasitas. Admitindo umidade máxima de 13%. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas Embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, transparente, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. **Contendo peso líquido aproximado de 500g;** Com validade mínima de 10 meses a contar da data da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 12/01 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e alterações posteriores.

02 Unidades de Molho de Tomate; Tradicional, composto de tomate sem pele e sem sementes, cebola, açúcar, sal, condimentos, realçador de sabor e outros ingredientes permitidos em lei; Isento de sujidades, parasitos, larvas. e outros materiais estranhos. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Não será aceito embalagens amassadas, danificadas, perfurações, ferrugens e estufamentos. Embalagem primaria: sachê plástico, atóxico, termossoldado. **Com peso aproximado de 300g;** Suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 12/01, RDC nº 259/02, RDC nº 360/03, RDC nº 272/05, RDC nº 14/14 e alterações posteriores. Validade mínima de 12 Meses a contar da data da entrega;



01 Unidade de Café em pó: grãos de café devidamente selecionado, beneficiado, torrado e moído. Deverá apresentar umidade máxima de 5%. De cor, sabor e aroma característico. Isento de corantes, sujidades e parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas. Embalagem primária: embalado a vácuo ou saco plástico (almofadas) resistente, atóxico, transparente, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. **Contendo peso líquido de 500g.** Conforme determina a Resolução SAA 19, de 05/04/2010, SAA-28 de 01/06/2007, Portaria 727/22, RDC 716/22 e alterações posteriores. Prazo mínimo de validade de 11 meses a contar da datada entrega.

01 Unidade de Açúcar cristal: obtido da cana-de-açúcar, aspecto cristal, de cor sabor e aroma característico, isento de corantes, sujidades e parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais; não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas; embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, transparente, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS, **contendo peso líquido de 2kg**, sendo aceita **alternativamente** a entrega de **02 (duas) embalagens de 1kg** cada para compor a unidade; validade mínima de 10 meses a contar da data de entrega; suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC 723/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20 e alterações posteriores.

02 Unidades de 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 amassadas, danificadas, perfurações, ferrugens e estufamentos. Embalagem primaria: lata de folha de flandres com revestimento apropriado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido e drenado, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. **Peso líquido aproximado de 125g. Peso drenado aproximado de 80g.** 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).

01 Unidade de Farinha de mandioca; seca, fina, torrada; isenta de sujidades, parasitos e larvas; Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas Embalagem primária: saco plástico resistente, transparente, atóxico, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS.. Contendo **peso líquido aproximado de 500g.** Validade mínima 7 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo e com a RDC 711/22, RDC 623/22, Instrução Normativa 19/20 e alterações posteriores.

01 Unidade de Farinha de Trigo; enriquecida com ferro e ácido fólico: tipo especial. Obtido de grãos de trigoãos, limpos e isentos de matéria terrosa, parasita e umidade. Com aspecto, cor, cheiro e



sabor próprio. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas Embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. Contendo **peso líquido aproximado de 1kg**. 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.

01 Unidade de 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. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas Embalagem primária: saco plástico resistente, transparente, atóxico, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS.. Contendo **peso líquido aproximado de 500g**. 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.

01 Unidade de Sal; refinado; iodado; com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; isento de sujidades, parasitos e larvas. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas. Embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, transparente, termossoldado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. **Peso líquido aproximado de 1kg**. Com validade mínima de 10 meses a contar da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 715, 01/07/2022.

01 Unidade de Milho Verde em Conserva; conserva preparada com grãos de milho verdes inteiros imersos em salmoura; com tamanho e coloração uniformes; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; isento de sujidades, parasitos e larvas. Não será aceito embalagens amassadas, danificadas, perfurações, ferrugens e estufamentos. Embalagem primaria: lata de folha de flandres ou sachê aluminizado, termossoldada, atóxica resistente, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS; **Com peso drenado aproximado de 170g**; Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 726/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e alterações posteriores. Com validade mínima de 20 meses a contar da data da entrega;

01 Unidade de Ervilha Verde em Conserva; conserva preparada com grãos de ervilha verdes inteiros imersos em salmoura; com tamanho e coloração uniformes; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; isento de sujidades, parasitos e larvas. Não será aceito embalagens amassadas, danificadas, perfurações, ferrugens e estufamentos. Embalagem primaria: lata de folha de flandres ou sachê aluminizado, termossoldada, atóxica resistente, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo



de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS; **Com peso drenado aproximado de 170g**; Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 726/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e alterações posteriores. Com validade mínima de 20 meses a contar da data da entrega;

02 Unidades de Leite em Pó Integral Instantâneo: leite em pó integral com emulsificante lecitina de soja, composição físico-química com lipídeos mínimo de 26% e proteína mínimo de 24,0%, ausência de maltodextrinas, características organolépticas com aspecto de pó uniforme, sem grumos, cor branco amarelado, sabor e odor agradável não rançoso semelhante ao leite fluido; poderão ser efetuadas determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas sempre que se tornar necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário do produto ou quando da ocorrência de toxinfecções alimentares; o produto deverá ter validade mínima de 10 meses a contar da data da entrega; embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, lacrado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS, **contendo peso líquido aproximado de 400g**, sendo aceita **alternativamente a entrega de 01 (uma) unidade de 800g** para compor a unidade de fornecimento; será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada que exponha o produto a contaminação e/ou deterioração; suas condições deverão estar de acordo com a Portaria MAPA 369/97, Portaria MS 31/98, RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, Instrução Normativa 53/2018 e alterações posteriores; deverá constar modo de preparo correspondente a 1 copo de 200ml, 1 litro ou de todo o conteúdo da embalagem de forma clara para o entendimento correto.

01 Unidade de Fermento Químico; Pó composto de pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcio. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; isento de sujidades, parasitos e larvas. Não será aceito embalagens danificadas, rasgadas e rasuradas. Embalagem primária: pote plástico resistente, atóxico, lacrado, com identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. Contendo **peso líquido aproximado de 100g**. 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.

3.2.2. Da Tolerância nas Pesagens e Embalagens:

3.2.2.1. Para todos os itens que compõem a cesta básica cujas especificações de peso ou medida venham acompanhadas do termo “aproximadamente”, fica estabelecida uma margem de tolerância de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, desde que não haja prejuízo à qualidade nutricional e à integridade do produto.



3.2.2.2. A variação permitida visa contemplar as diferenças de padronização comercial das embalagens de diferentes fabricantes disponíveis no mercado, garantindo a ampla competitividade.

3.2.2.3. Independente da margem de tolerância individual, o somatório do peso líquido de todos os itens entregues não poderá ser inferior ao somatório dos pesos nominais indicados na proposta comercial da contratada, não sendo permitida a redução do volume total de alimentos com base nas margens de tolerância individuais.

3.2.3.A embalagem secundária da cesta básica deverá ser saco plástico transparente e resistente, lacrado com fita adesiva.

3.2.4.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.

3.2.5.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.

3.2.6.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.

3.2.7.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.

3.2.8.Deverão conter rótulo de acordo com a legislação vigente, em especial: RDC 429/20, Instrução normativa - IN N° 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: (a) Identificação do produto, nome e marca. (b). Identificação de Origem: Nome e endereço do fabricante. (c) Data de fabricação do produto. (d) Data de validade ou prazo máximo para consumo. (e) Componentes do produto, lista de ingredientes, inclusive aditivos (função principal, nome completo ou o seu número INS) (embalagem primária). (f) Informação Nutricional, conforme lei vigente. (embalagem primária) (g) Peso líquido (embalagens



primárias). (h) Condições de armazenamento; (i) Número de registro do produto no órgão competente quando se aplica (j) Número do lote.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra acompanhada de ficha técnica

4.1.Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra acompanhada de ficha técnica, que terá data,local, horários 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 01 (uma) amostra acompanhada de ficha técnica de cada produto que compõe a cesta, conforme consta no item 3.2. no presente Termo de Referência.

4.3.As amostras deverão ser entregues no endereço **Avenida dos Bandeirantes, nº 285, Vila Virgínia**, no prazo limite de **10 (dez) dias corridos** 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. As fichas técnicas, por sua vez, poderão ser entregues junto às amostras, ou enviadas através do e-mail bancodealimentos.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br

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 acompanhada de ficha técnica, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra e ficha técnica fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5.1. As avaliações das amostras ocorrerão na mesma data da entrega, sendo realizadas pela equipe de nutrição, responsável pela elaboração dos parâmetros, ficha técnica e validação dos resultados.

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

4.6.1. Serão considerados para avaliação 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 I.



4.6.3. 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%.

4.6.4. Será avaliado igualmente a embalagem e rotulagem, sua adequação à Ficha Técnica oferecida, conforme item 3.2. e subitens. As amostras serão avaliadas em até 02 (dois) dias úteis.

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

4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) e ficha(s) técnica(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e ficha(s) técnica(s) 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. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11. 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.

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 DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega é de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data determinada na autorização de fornecimento.

5.2. As quantidades e periodicidade das aquisições, serão as seguintes: **Entregas mensais, com quantidade mínima estimada de 1.200 (hum mil e duzentos) cestas básicas para a cota principal e de 458 unidades na ocasião de aquisição da cota reservada.**

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas **com pelo menos 05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços e horários abaixo indicados:

5.4.1 Avenida dos Bandeirantes, nº 285, Bairro Vila Virginia, Ribeirão Preto-SP.

5.4.2. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h30min e das 13h00min às 15h30min**, 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. **No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 04 (quatro) meses (Especificado no item “3.2 especificações dos materiais”)**

Garantia, manutenção e assistência técnica

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 ou instrumento equivalente, 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.



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:



- 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;

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 MEDIÇÃO E DE 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 **05 (cinco) dias úteis**, 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 edilícias 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 refere-se 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.

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: cmaterias.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br com cópias para



financas.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br ou bancodealimentos.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, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

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, ficando a critério da Administração Pública, empenhar conforme as necessidades e conveniência dos programas ministrados por esta Secretaria



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](#).

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação



como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.13.1. 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;

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

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

8.13.4. O registro previsto na Lei n. 5764, de 1971, art. 107;

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

8.13.6. 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;

8.13.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. 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.

8.22. 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

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)).

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

Qualificação Técnica

8.25. Não será exigida qualificação técnica, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, item 12.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.992.860,00 (dois milhões, novecentos e noventa e dois mil, e oitocentos e sessenta Reais)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas a seguir:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Preço médio por cesta
1	17542	Unidade	Cota Principal: CESTA BÁSICA; Embalagem: Tipo capa fardo.	R\$ 166,27
ITEM	QTDE	UNIDADE	ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA	
1.1	1	5Kg	Arroz Agulhinha Tipo 1	
1.2	2	1Kg	Feijão Carioca Especial Tipo 1	
1.3	1	900mL	Óleo de Soja	
1.4	1	500g	Macarrão Tipo Espaguete	
1.5	1	500g	Macarrão Tipo Parafuso (fusilli)	
1.6	2	300g aprox.	Molho de Tomate	
1.7	1	500g	Café em pó	
1.8	1	2Kg	Açúcar Cristal	
1.9	2	125g aprox.	Sardinha em Conserva	
1.10	1	500g	Farinha de Mandioca	
1.11	1	1Kg	Farinha de Trigo Tipo 1	
1.12	1	500g	Fubá de milho	
1.13	1	1Kg	Sal refinado iodado	
1.14	1	200g aprox.	Milho Verde em Conserva	
1.15	1	200g aprox.	Ervilha Verde em Conserva	
1.16	2	400g aprox.	Leite em pó integral instantâneo	
1.17	1	100g aprox.	Fermento químico	

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Preço médio por cesta
2	458	Unidade	Cota Reservada: CESTA BÁSICA; Embalagem: Tipo capa fardo.	R\$ 166,27
ITEM	QTDE	UNIDADE	ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA	
2.1	1	5Kg	Arroz Agulhinha Tipo 1	
2.2	2	1Kg	Feijão Carioca Especial Tipo 1	
2.3	1	900mL	Óleo de Soja	
2.4	1	500g	Macarrão Tipo Espaguete	
2.5	1	500g	Macarrão Tipo Parafuso (fusilli)	
2.6	2	300g aprox.	Molho de Tomate	
2.7	1	500g	Café em pó	
2.8	1	2Kg	Açúcar Cristal	
2.9	2	125g aprox.	Sardinha em Conserva	



ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Preço médio por cesta
2.10	1	500g	Farinha de Mandioca	
2.11	1	1Kg	Farinha de Trigo Tipo 1	
2.12	1	500g	Fubá de milho	
2.13	1	1Kg	Sal refinado iodado	
2.14	1	200g aprox.	Milho Verde em Conserva	
2.15	1	200g aprox.	Ervilha Verde em Conserva	
2.16	2	400g aprox.	Leite em pó integral instantâneo	
2.17	1	100g aprox.	Fermento químico	

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 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 Trata-se de registro de preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

Ribeirão Preto, 24 de Abril de 2026.

Marx de Jesus Alves Ferreira

Agente de Administração
Banco de Alimentos

Leila da Silva Santos

Gerente de Divisão de Apoio ao Cidadão e Organizações da Sociedade Civil, Direitos do Cidadão e
Banco de Alimentos

Dr. Maurício Godinho

Secretário Municipal de Assistência Social Interino