



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÃO DE SUCOS, REFRIGERANTES, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LANCHES, E BOLOS, PRONTOS PARA O CONSUMO, PARA FORNECIMENTO DURANTE REUNIÕES, DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS ÀS POSSÍVEIS CONVÊNIOS FIRMADOS COM O MUNICÍPIO.

Conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	V.UNIT.	V.TOTAL
001	344	Kilo	Pão de pizza: massa mistura de pão de batata, recheado de presunto e mussarela molho de tomate, tomate e requeijão	R\$ 41,90	R\$ 14.413,60
002	744	Kilo	Esfiha de carne: massa à base de farinha de trigo, óleo e ovos, fermentação, recheio de carne bovina com temperos naturais	R\$ 35,90	R\$ 26.709,60
003	635	Kilo	Lanche frio Pão Francês Salame: pão de sal tamanho médio, à base de fermento seco, massa salgada, água. Recheio: maionese, queijo mussarela fatiada, salame italiano fatiado, tomate e alface frescos	R\$ 45,90	R\$ 29.146,50
004	675	Kilo	Lanche Natural Pão Francês Presunto e Queijo: pão de sal tamanho médio à base de fermento seco, massa salgada, água. Recheio: maionese, lface e tomate frescos, queijo mussarela fatiado e preseunto fatiado.	R\$ 39,90	R\$ 26.932,50
005	350	Kilo	Pão de Queijo Assado: feito a base de água, polvilho azedo, fécula de mandioca, margarina, produto a base de queijo processado com gordura vegetal, quijo mussarela, amido modificado, leite em pó, queifjo parmesão, ovos, sal e amido, formato de bolinhas.	R\$ 41,99	R\$ 14.696,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

006	245	Kilo	Biscoito de Polvilho Tradicional: feito a base de polvilho azedo, leite, gordura vegetal ovos e sal, palitos ou argolas tamanho médio.	R\$ 42,90	R\$ 10.510,50
007	295	Kilo	Bolo Confeitado Leite Ninho: massa pão de ló, a base de água, ovo integral pasteurizado, calda 3 riches, recheio: cobertura chocolate branco ao leite, chantilly chocolate; Cobertura: ganache chocolate em pó, decoração morangos e calda cobertura brilho neutra	R\$ 49,90	R\$ 14.720,50
008	290	Kilo	Bolo Confeitado Chocolate: massa pão de ló chocolate, a base de água, ovo integral pasteurizado, calda 3 riches, recheio: cobertura chocolate ao leite, chantilly chocolate; Cobertura: ganache chocolate crocante, chocolate em pó, decoração morangos e calda cobertura brilho neutra	R\$ 49,90	R\$ 14.471,00
009	295	Kilo	Bolo Sabor de Cenoura: bolo de cenoura a base de ovos integral pasteurizado, leite em pó instantâneo, água, cenoura,	R\$ 33,90	R\$ 10.000,50
010	285	Kilo	Bolo de Fubá: massa a base de farinha de trigo, leite, fubá de milho, ovos, açúcar, manteiga erva doce e fermento	R\$ 36,90	R\$ 10.516,50
011	680	Pet 2 Litros	Refrigerante de Cola 2 Litros: Refrigerante de cola embalagem própria de 2 litros, de 1ª qualidade	R\$ 10,49	R\$ 7.133,20
012	455	Pet 2 Litros	Refrigerante de Guaraná: Refrigerante de guaraná embalagem própria de 2 litros, de 1ª qualidade	R\$ 5,49	R\$ 2.497,95
013	640	TP 1 Litro	Suco de Fruta Pasteurizado Tetra Pack 1 Lt: suco a base de fruta natural, sabores uva, laranja, maracujá, goiaba e outros	R\$ 6,69	R\$ 4.281,60
VALOR TOTAL DO LOTE 01.....					R\$ 186.030,45

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

A presente aquisição é essencial para garantir a saúde, bem-estar e desempenho dos animais sob a responsabilidade do município de Colina/SP.

Para a Secretaria Municipal de Saúde:

O Fornecimento de gêneros alimentícios, lanches, bolo etc. serve para garantir melhores atendimentos durante campanhas de vacinação, cursos para os colaboradores, reuniões e palestras profissionalizantes. Contribuindo para uma melhor realização dessas atividades.

Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

A contratação visa o atendimento aos convênios de Serviço de Proteção Social de Média Complexidade - Serviços de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos, Medidas Sócio Educativas, Prestação de Serviços a Comunidade, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que desenvolvem oficinas em grupos de capacitações, eventos, campanhas, reuniões, e oficinas, das unidades do CRAS e do CREAS, com a finalidade de proporcionar um momento de convivência e interação durante a execução das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Para a Secretaria Municipal de Educação:

O Fornecimento de gêneros alimentícios, lanches, bolo etc. serve para garantir melhores atendimentos durante as reuniões os estudos de reprogramação do calendário escolar, cursos para os colaboradores e palestras profissionalizantes. Contribuindo para uma melhor realização dessas atividades, e cordialidade nas recepções.

Para as demais Secretarias da Administração e suas demandas:

A aquisição de lanches e bolos prontos para o consumo, atenderá em demandas eventuais durante recepções, reuniões e palestras profissionalizantes, quando necessários encontros com empresas especializadas para capacitação de colaboradores.

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

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

A solução proposta para atender às necessidades de fornecimento dos gêneros alimentícios, bolos e lanches, em relação a responsabilidade do município de Colina/SP envolve a aquisição contínua e programada dos materiais de consumo. Esta abordagem considera o ciclo de vida completo dos produtos, desde a sua produção e entrega até o consumo e a gestão de eventuais resíduos, garantindo a eficiência e a sustentabilidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para aquisição, por meio de processo de licitação para o registro de preços, para solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Padrões mínimos de qualidade:

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

Os alimentos deverão ser frescos, de preferência ter sido feito no mesmo dia, a partir da confirmação do pedido. Devem estar devidamente embalados em caixas próprias para entrega de alimentos ou sacos filme

Forma de acondicionamento do objeto: Os alimentos deverão ser acondicionados de forma adequada para transporte, utilizando embalagens resistentes garantam a integridade dos produtos durante o transporte e a entrega. As embalagens devem ser recicláveis e garantir que os alimentos não sejam danificados por impactos umidade ou variações de temperaturas.

Prazo e Local da entrega: A entrega dos alimentos deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a confirmação do pedido que será expedido com antecedência para que a empresa contratada possa se programar, no endereço especificado pela

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Secretaria / Departamento Solicitante. A entrega deverá ser feita diretamente no local indicado pela solicitante dos alimentos, com todos os custos de transporte e logística a cargo do fornecedor.

Certificações: Os alimentos deverão possuir todas as certificações exigidas pelos, órgãos reguladores, como a certificação da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância, Sanitária) e certificações da vigilância Sanitária Municipal, sempre respeitando normas de segurança alimentar. Essas certificações são indispensáveis não apenas para garantir a qualidade e a segurança dos alimentos, mas também para resguardar a administração pública de eventuais problemas jurídicos e financeiros decorrentes de não conformidade com as normativas legais. A presença de certificações adequadas também assegura que os alimentos atendem aos requisitos de qualidade para ofertar um alimento de boa procedência às pessoas que irão consumir.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de Entrega:**

Prazo de Entrega: O prazo de entrega dos gêneros alimentícios será na data e horário pré estabelecidos pela secretaria requisitante, informado no mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência

Frequência de Entrega: A remessa será parcelada, com frequências pré estabelecidas pelas Secretarias, sendo que cada Secretaria / Departamento tem suas peculiaridades de frequência como: campanhas de vacinação, cronograma de calendário escolar, reuniões de famílias para fortalecimento de vínculos e reuniões de medidas sócio educativas adolescentes, a entrega será de forma parcelada, mediante o envio de Ordem de Compra.

Locais de Entrega:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Avenida Cel. José Venâncio, nº 51 – Centro – Colina SP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br**Centro de Referência da Assistência Social:** Avenida 05, nº 310 Cohab 01 – Colina SP**Centro de Referência Especializada da Assistência Social:** Rua Sete de Setembro nº 388 – Colina SP**Secretaria Municipal de Educação:** Rua Sete de Setembro nº - Centro - Colina SP**Prefeitura Municipal de Colina** Rua Antônio Paulo de Miranda, n.º 466 – Centro –, Colina Estado de São Paulo – CEP: 14.770-000.**Secretaria Municipal de Saúde:** Rua Cel. Nogueira nº 321 – Jardim São João – Colina SP**Horário de Entrega:** horário pré estabelecido e informado com antecedência ao fornecedor com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.**.Pedidos de Fornecimento:** Serão feitos pela Unidade Requisitante, por escrito, acompanhado da Ordem de Compra, para emissão da nota fiscal, durante a vigência do contrato.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

Do local das entregas:

O carregamento e/ou descarregamento dos bens, incluindo a mão de obra necessária, será por conta da Contratada.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Garantia dos Produtos: A Contratada deverá garantir a qualidade e a integridade dos produtos fornecidos desde a entrega até o final do prazo de validade indicado na embalagem, desde que observadas as condições de armazenamento e uso.

Cobertura da Garantia: A garantia cobre quaisquer vícios, defeitos de fabricação, não conformidades com as especificações técnicas ou problemas de qualidade que possam comprometer o sabor, aroma ou o desempenho esperado.

Procedimento em Caso de Não Conformidade: Em caso de constatação de qualquer não conformidade ou defeito nos produtos fornecidos, a Contratada deverá, mediante notificação da Contratante, providenciar a substituição imediata da quantidade afetada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Responsabilidade por Danos: A Contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante decorrentes da má qualidade, defeito ou não conformidade dos produtos fornecidos.

Assistência Técnica (para dúvidas e informações): A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail) para sanar dúvidas e fornecer informações técnicas sobre os alimentos, seus componentes e forma acondicionamento, sempre que solicitado pela Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Secretaria Municipal de Administração e Dependências:

Gestor do Contrato: Secretário Municipal de Governo, Sr. Rubens Pereira da Silva Junior, responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Governo de Colina-S/P.

Fiscal do Contrato: Luana Nayara Barrera de Oliveira a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato quando for demandas de Administração.

Secretaria Municipal de Saúde :

Gestor do Contrato: Secretária Municipal de Saúde, Sra Ana Lucia Leite Chaves Ribeiro, responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Saúde de Colina – S/P.

Fiscal do Contrato: Franciele Gomes de Jesus a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato quando for demandas da Sec. Da Saúde.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Gestor do Contrato: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra Danúbia Grazielle de Souza, responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Colina – S/P.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Fiscal do Contrato: Lilian Rodrigues Domeneguetti a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato quando for demandas da Sec. De desenvolvimento Social.

Secretaria Municipal de Educação:

Gestor do Contrato: Secretária Municipal de Educação, Sra Débora Helena Fernandes, responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal Educação de Colina – S/P.

Fiscal do Contrato: Maria Alice David a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato quando for demandas da Sec. Municipal de Educação.

Compete aos fiscais do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Compete aos gestores do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Os gestores do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Os gestores do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Os gestores do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Os gestores do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Os fiscais do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Os gestores do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas e quantitativas do Termo de Referência e da Ordem de Compra/Pedido de Fornecimento.

Inspeção visual das embalagens para identificar avarias, violações ou sinais de comprometimento da qualidade.

Checagem das datas de fabricação e validade dos produtos, assegurando a qualidade da entrega.

Registro de quaisquer não conformidades, com notificação formal à Contratada para as devidas providências de substituição ou correção.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos (as) fiscais do contrato, agentes responsáveis 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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, conforme notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 contratuais.

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10(dez)** dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma, com adoção do critério de julgamento **pelo MENOR PREÇO. Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 186.030,45** (cento e oitenta e seis mil, trinta reais e quarenta e cinco centavos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Esta estimativa está assim distribuída entre as Secretarias beneficiárias da contratação:

A composição de custo dos itens descritos e o valor de referência da contratação serão oportunamente registrados na Planilha de Estimativa de Preço Médio, calculadas na forma do que determina o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021. A Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado que fundamenta este valor integrará o Termo de Referência (TR).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados, junto as Secretarias e Departamentos Municipais, sendo disponibilizados conforme demandas.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

3.3.90.30 – Material Consumo**Outros materiais de consumo – Pessoa Jurídica****3.3.90.30.07.00.00 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO**

Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Saúde, Departamento de Esportes, Departamento de Materiais e Suprimentos, Departamento de Ensino Fundamental, Departamento de Educação Infantil, Departamento de Cultura, Departamento de Turismo, Departamento de Administração e Dependências e Departamento de Meio Ambiente e Agricultura.

Colina, 01 de agosto de 2025

Camila Aparecida Zanon
