

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

Aquisição de açúcar, café e leite por sistema de registro de preços, 06 (seis) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, ETP e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Qtde.	Un.	Descrição	média	total
1	1	3000	kg	59.001.000001 - AÇÚCAR CRISTAL, ORIGEM VEGETAL, SACAROSE DE CANA DE AÇÚCAR, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 5 KG E TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR EM LÍNGUA PORTUGUESA TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS. - Conforme Termo de Referência anexo.	R\$ 4,50	R\$ 13.488,90
2	2	2700	kg	59.003.000001 - CAFÉ EM PÓ HOMOGÊNEO; TORRADO E MOÍDO; COM NO MÁXIMO 10% DE PVA (GRÃOS PRETOS, VERDES E OU ARDIDOS) E AUSENTE DE GRÃOS PRETO-VERDES E FERMENTADOS; GOSTO PREDOMINANTE DE CAFÉ ARÁBICA ADMITINDO-SE CAFÉ CONILON; BEBIDA MOLE À DURA; CATEGORIA DE QUALIDADE SUPERIOR, OBTENDO EM ANÁLISE SENSORIAL DA BEBIDA, NOTA DE QUALIDADE GLOBAL NO MÍNIMO 6,0 PONTOS, EMBALADO EM ALTO VÁCUO COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORT. 377 DE 26/04/99 E RES. SAA-28 DE 01/06/2007. - Conforme Termo de Referência anexo.	R\$ 30,40	R\$ 82.090,80
3	3	11400	L	59.012.000002 - LEITE INTEGRAL EM EMBALAGEM LONGA VIDA DE 01 LITRO. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 (DOZE) LITROS CADA. - Conforme Termo de Referência anexo.	R\$ 5,11	R\$ 58.287,06
						R\$ 153.866,76

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº. 09, de 2023.

1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. A previsão da contratação no Plano Anual de Contratações está dispensada para o exercício de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Registro de Preços: duração 06(seis) meses.

4.2. Os pedidos parciais dos produtos serão realizados em aproximadamente 03 (três) requisições, +/-33% do quantitativo total por pedido, durante a vigência da ata.

4.3. O material deverá atender rigorosamente as características exigidas pelo SEMAE.

4.4. Os produtos deverão atender as descrições técnicas e possuir os seguintes prazos de validades:

4.5. Açúcar: validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data da entrega.

4.6. Leite: validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data da entrega.

4.7. Café: validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data da entrega.

4.8. As operações de carga, transporte e descarga correm por conta e risco da Contratada.

4.9. O material deverá ser entregue no Almoxarifado/Sede do SEMAE, situado à Rua Dr. Otávio Teixeira Mendes n.º 2215, Bairro Alto - Piracicaba/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 às 16 horas.

4.10. A entrega deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias, após o recebimento do pedido/autorização de fornecimento.

4.11. Quando da entrega, os produtos deverão estar em perfeitas condições de utilização e as embalagens não danificadas.

4.12. O laudo da análise sensorial, com data não anterior à 12 (doze) meses, citado na descrição técnica do café, deverá ser entregue junto com o lote do produto, sendo dispensado caso o café seja certificado no "Sistema de Qualidade Produto de São Paulo" (Lei nº 10.481 de 29/12/99).

4.13. Para o leite, não serão aceitos produtos/embalagens danificados, amassados e/ou mal acondicionados, ficando à contratada responsável pelo transporte e entrega dos produtos. No caso de devolução do produto, o mesmo deverá ser repostado em até 3 dias. Deverá ser rigorosamente observado o prazo de validade do produto, o qual deverá ter, no mínimo, 90 (noventa) dias de validade contados a partir da data de entrega.

4.14. A Contratada fica obrigada a dar garantia integral, de no mínimo 90 (noventa) dias, contra qualquer defeito de fabricação que o material venha apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pelo SEMAE, sendo que as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

4.15. Fica a Contratada desobrigada de qualquer garantia sobre o material, quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de preposto do SEMAE.

4.16. Após a entrega, será feita conferência por amostragem para verificação das características e condições do material.

4.17. Na constatação de irregularidades, os produtos em desacordo serão devolvidos, devendo ser repostos num prazo máximo de 7 (sete) dias após a informação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação.

4.18. Além do disposto nos itens anteriores, o SEMAE reserva-se o direito de, havendo necessidade, encaminhar os materiais para a realização de ensaios, testes e demais provas que se fizerem necessárias para a boa execução do objeto da licitação, em laboratórios credenciados pela Autarquia, correndo, o ônus, por conta da Contratada.

4.19. A assinatura do canhoto da Nota Fiscal indica, tão somente, que o SEMAE está de acordo com a entrega de material, sendo o seu recebimento condicionado às análises técnicas necessárias à aferição da quantidade, qualidade e características do material.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Fiscal do Contrato: Jonas Antonio Alves, e-mail: jalves@semaepiracicaba.sp.gov.br, telefone (19) 3403.9611 ramal 9720;

5.2. Gestor do Contrato: Douglas Sarti Toledo, e-mail: dstoledo@semaepiracicaba.sp.gov.br, telefone (19) 3403.9625.

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

5.4. 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.

5.5. As comunicações entre o contratante 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.

5.6. O fiscal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa nº. 05 e 18, ambos de 2023).

5.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

5.8.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

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

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

5.8.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

5.9. O fiscal do contrato, quando designado, ou o gestor do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

5.10. O gestor do contrato coordenará 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 autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, 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 Autarquia.

5.10.1. O fiscal ou o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

5.10.2. O gestor 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.

5.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.10.4. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Instrução Normativa nº. 18, de 2023.

5.11. O gestor 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 Autarquia.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, por um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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 contratuais.

6.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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 Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.8. Os critérios de liquidação, prazo e forma de pagamento serão definidos no edital/instrumento convocatório.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. Exigências de Habilitação, qualificação econômico financeira e demais critérios de seleção e julgamento da proposta serão definidos no instrumento convocatório.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 153.866,76 (cento e cinquenta e três mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Autarquia.

9.2. A previsão da contratação no Plano Anual de Contratações está dispensada para o exercício de 2024

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Douglas Sarti Toledo

Chefe de Setor

Funcional 2038-3

Telefones: (19) 3403-9625

E-mail: dstoledo@semaepiracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, 30 de novembro de 2023.