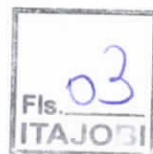




Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



1 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE LEITE INTEGRAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE SUBSISTÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>Leite UHT</u> – Caixa com 12 unidades de um litro.	2.500

LEITE INTEGRAL UHT. Composição: Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processo de ultrapasteurização, U.A.T. (ultra alta temperatura) ou U.H.T. (do inglês Ultra High Temperature) e envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas. Deverá apresentar aspecto líquido, cor branca, sabor e odor característicos sem sabores nem odores estranhos. Matéria gorda % m/v: mínimo de 3,0. Embalagem deverá ser caixa tetra pack ou similar, atóxica, resistente, vedada, com capacidade para 01 (um) litro, com data de fabricação e validade. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e / ou deterioração. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade no mínimo 04 meses de validade da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com data de validade inferior a 03 meses da data de entrega.

2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

FORMA: Entrega sempre que solicitado.

LOCAL: Rua Cincinato Braga, nº 1171 - Centro

PRAZO: 5 dias úteis

3 - CAPACIDADE TÉCNICA: Não se aplica



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência

5 - MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução/fornecimento

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos nos termos da lei.

- Da prestação dos serviços/entrega

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

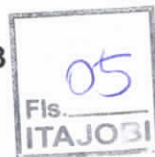
Para a perfeita execução a Detentora do Registro deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



Especificação do serviço/entrega

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato/Ata de Registro

O objeto 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

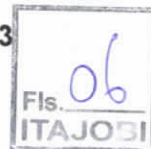
O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



Fiscalização

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, 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 nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

Gestor do Contrato/ata

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

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



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

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

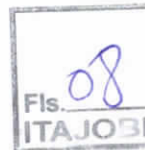
Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



Os serviços/entrega serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/entrega e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

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

6 – JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a abertura de processo licitatório destinado à aquisição de leite integral UHT, que serão utilizados pelo Fundo Social de Solidariedade em ações voltadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, pobreza ou extrema pobreza, como medida de apoio complementar à sua subsistência.

A iniciativa tem caráter solidário e assistencial, buscando assegurar condições mínimas de alimentação e dignidade às famílias que se encontram em situação de fragilidade socioeconômica, especialmente aquelas que não possuem meios próprios para suprir suas necessidades básicas.

A aquisição dos produtos justifica-se em razão de sua relevância nutricional e versatilidade no preparo de refeições:

- o leite integral UHT é alimento de alto valor nutricional, essencial para o consumo diário, especialmente de crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade;

O Fundo Social de Solidariedade, em consonância com sua finalidade institucional, atua de forma complementar às políticas públicas, realizando ações emergenciais e de apoio direto à população carente. Nesse sentido, a aquisição ora proposta visa fortalecer o atendimento humanitário promovido pelo Fundo,



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

garantindo a continuidade das doações e campanhas de solidariedade desenvolvidas no município.



Diante do exposto, considerando o interesse público e social da medida, justifica-se plenamente a abertura do processo licitatório, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade e economicidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

7 - COMPETÊNCIAS:

Fiscal: Funcionário efetivo locado no Fundo Social de Solidariedade – Shirley Zoes Cruz Vitrio.

Gestor: André Luis de Souza - Diretor de Departamento de Gestão Pública/Fundo Social de Solidariedade.

Servidor responsável pela Cotação: Fábio Mesticone - Setor de Compras.

Itajobi, 09/10/2025.

André Luis de Souza

ANDRÉ LUIS DE SOUZA

Diretor de Departamento de Gestão Pública
(Fundo Municipal de Solidariedade)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ****R Cincinato Braga, 360****CNPJ : 45126851/0001-13****Resultado da Cotação**

Número da Cotação: 01473/25		Data: 13/10/2025	Abertura: 13/10/2025	Encerramento: 13/10/2025	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	001.000.660	LEITE INTEGRAL C/12 UNIDADES	2.500	68,98	172.450,00
TOTAL			2.500	68,98	172.450,00