

## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

Secretaria/Setor Requisitante: **SECRETARIA DE AGRICULTURA /  
PROGRAMA COZINHALIMENTO**

**Objeto: Assadeiras esteiras**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

Justifica-se a presente aquisição tendo em vista o objetivo de iniciar os trabalhos da cozinha escola do Programa Cozinhamento através dos cursos de capacitação e aprimoramento no manuseio de alimentos e construção de pratos destinado à profissionais de cozinha, onde a mesma terá a como finalidade desenvolver e atualizar técnicas de produção de pratos, potencializando o aproveitamento dos alimentos e qualificar os profissionais de cozinha para o mercado de trabalho, distribuídos em vários setores comerciais e industriais, este programa visa proporcionar melhoria profissional e desta forma proporcionar aumento de renda em nosso município, **cabe ainda informar que este programa pertence ao Projeto Cozinhamento "Convênio do Estado de São Paulo com o Município de Jahu através da Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento (SAA/SP).**

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Secretaria de Agricultura, setores comerciais e industriais e a Municipalidade Jauense.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Profissionais mais qualificados dentro do mercado deste município.

#### 1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

#### 1.5. Existência de Análise de Riscos:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

#### 1.6. Existência de Projeto Básico:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



<p><b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica.</b></p>
<p><b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b></p>
<p><b>2.1. Detalhamento do Objeto.</b> <b>Documento anexo:</b> 20 assadeiras esteira 5 tiras de pão francês com dimensões: 58cm (largura) X 68cm (comprimento).</p>
<p><b>2.2. Estimativa de Valores</b> <b>Documento anexo: R\$ 1.598,00 (hum mil, quinhentos e noventa e oito reais).</b></p>
<p><b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b> não se aplica.</p>
<p><b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> não se aplica.</p>
<p><b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input checked="" type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros</p>
<p><b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.</b></p>
<p><b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.</b></p>



### 3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

#### 3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- Comprovante de residência.

#### 3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
- Balanço Patrimonial.
- Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
- Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

#### 3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

#### 3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá



**entregar os seguintes documentos:**

- (X) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.  
( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.  
(X) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Art. 51 – do Decreto 8.637/2023.**

**4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

5.1 – O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do ato.

5.3 – Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal (DANFE), sem nenhum custo para a contratante.

5.4 – Responder às informações solicitadas quanto ao uso e especificações do objeto, reparar vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus a Contratante, em curto prazo.

5.5 – Substituir em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, se o(s) produto(s) apresentar(em) defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência das ocorrências.

5.6 – Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

5.7 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor.

5.8 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.



**5.9 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.**

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **Descrever aqui:**

**6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.**

**6.2 – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente à aquisição dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.**

**6.3 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a entrega, recebida com as especificações constantes na proposta.**

**6.4 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos para que sejam substituídos.**

**6.5 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor Antonio Abdo Junior, diretor estratégico).**

**6.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

## **7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Forma de entrega/prestação:**

- Prestação Única
- Prestações Sucessivas
- Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): não se aplica.**

### **7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado
- Secretaria Demandante
- Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

**Recinto de Exposições "Sebastião Ferraz de Camargo Penteadó"**



**Avenida Prefeito Dr. Alfeu Fábris, 175, Jd. Pe. Augusto Sani, Jaú/SP – CEP 17213-351**

## **8. PAGAMENTO DO OBJETO**

### **8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): não se aplica.**

### **8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.**

### **8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.**

## **9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: não se aplica.**

Jahu/SP, 12 de março de 2.024

Valdemar José Pereira  
Auxiliar Administrativo  
**Responsável pelo Termo de Referência**

**Antonio Carlos Botelho Müller Carioba**  
Secretário de Agricultura

