

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SECRETARIA DE ESPORTES
<b>Objeto:</b> REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE 3.000 DIÁRIAS/REFEIÇÕES PELO PERÍODO DE 12 MESES QUE SERÃO UTILIZADOS PELA DELEGAÇÃO DE JAHU NA PARTICIPAÇÃO DOS JOGOS REGIONAIS E JOGOS ABERTOS QUE SERÁ REALIZADO NA CIDADE DE BOTUCATU E PRESIDENTE PRUDENTE

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> As refeições serão para atender atletas e delegações da cidade de Jahu que representam o Município em competições do Jogos Regionais e Jogos Abertos realizados pela Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Serão atendidos aproximadamente 350 atletas de 20 modalidades diversas e 25 integrantes da delegação.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Fornecer alimentação de qualidade para os atletas e delegações de Jahu que ficam alojados na cidade sede dos Jogos Regionais e Abertos
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>



<p><b>2.1. Detalhamento do Objeto.</b> <b>Documento anexo:</b> 3000 mil diárias/refeições conforme cardápio anexo</p>
<p><b>2.2. Estimativa de Valores</b> <b>Documento anexo:</b> R\$ 264.600,00</p>
<p><b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b> cardápio atestado por nutricionista</p>
<p><b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto</p>
<p><b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input 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></p> <p><input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial</p>
<p><b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b> contratação da Alimentação depende da contratação do transporte para levar os atletas até o local de competição.</p>
<p><b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b></p>
<p><b>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b></p> <p>( X ) 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.</p> <p>( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.</p>



( ) 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:**

( X ) 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:**

( X ) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( X ) 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.

( X ) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( X ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

( X ) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

( X ) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

( X ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

( X ) 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:**

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

( ) 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:** Clique ou

toque aqui para inserir o texto.

#### 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:**

A empresa se obriga a entregar as refeições de qualidade e de acordo com as especificações do cardápio e atestado por nutricionais fornecida pela empresa, com rígido cumprimento de datas e horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Esportes, que encaminhará suas solicitações com AF autorizativo, com no mínimo, 7 dias de antecedência.

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte e tributos em decorrência do fornecimento das refeições.

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

Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

Entregar as refeições solicitadas nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

Reparar, corrigir ou substituir as refeições em que verificarem que não estão de acordo com as especificações.

Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, as suas expensas as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**Descrever aqui:** – A Prefeitura Municipal de Jahu, através da Secretaria Municipal de Esportes fará o acompanhamento, bem como a fiscalização das refeições entregues, verificando a qualidade, e o cumprimento do cardápio previamente estabelecido, verificando se todos os produtos estão dentro das condições de serem consumidos e se atendem os padrões de conservação necessários.

Rejeitar no todo ou em parte as refeições entregues fora das especificações do edital.

Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.



## 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):** As refeições serão fornecidas nos alojamentos conforme quantidade diária informada pela Secretaria de Esportes com antecedência de um dia competição.

### 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:** entrega será no local de alojamento indicado com antecedência de 15 dias do início dos Jogos

## 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.):** primeiro pagamento será efetuado ao termino do período de competição dos Jogos Regionais e segundo pagamento ao termino dos Jogos Abertos.

### 8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.



## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. Informar período de vigência: 12 meses

Jahu/SP, 01 de Fevereiro

**Elizangela C S Saquetto**  
**Responsável pelo Termo de Referência**

**Carlos Donisete de Oliveira**  
**Gestor**

**Maurilio Martins Caparica**  
**Fiscal**

