



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/
CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL E CONVIVÊNCIA – CISC

Objeto: Tem por objeto aquisição de lanches para visita dos usuários do CISC no dia 29/10/2026 na cidade de São Paulo - SP para visita ao Zoológico – Zoo São Paulo.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: Considerando que a atividade ocorrerá fora do município de origem e envolverá período prolongado de deslocamento e permanência no local visitado, torna-se necessária a disponibilização de lanches individuais, em quantidade suficiente para atender aos participantes durante a programação.

O fornecimento dos lanches visa garantir condições adequadas de alimentação, conforto, bem-estar e segurança alimentar, contribuindo para o desenvolvimento da atividade de forma organizada e satisfatória.

A medida também busca assegurar que todos os usuários participantes tenham acesso à alimentação durante a atividade, promovendo condições de igualdade e favorecendo a participação integral na programação planejada pelo CISC.

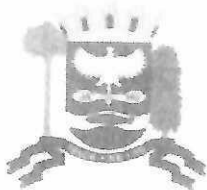
Trata-se de uma necessidade pontual e específica, vinculada à realização da visita ao Zoológico de São Paulo, não caracterizando fornecimento de natureza continuada.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários são os usuários que frequentam o Centro de Inclusão Social e Convivência (CISC).

1.3 Resultados esperados com a aquisição: Como resultados esperados, destacam-se:

- Garantir o fornecimento de 40 (quarenta) lanches individuais, em quantidade suficiente para atender aos participantes;
- Assegurar alimentos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar;
- Proporcionar maior conforto, bem-estar e disposição aos usuários durante a realização da atividade;
- Evitar que a ausência de alimentação adequada comprometa a participação dos usuários na programação;
- Contribuir para o desenvolvimento satisfatório da atividade socioeducativa, cultural, recreativa e de convivência;
- Promover condições adequadas para que os participantes possam usufruir integralmente da





visita ao Zoológico de São Paulo;

- Garantir uma aquisição eficiente e economicamente adequada, compatível com a quantidade de participantes e com a finalidade específica da atividade;
- Assegurar que os produtos sejam entregues no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração.

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

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Segue descrição dos itens de padaria:

120 esfirra de carne tamanho lanche;
120 enrolados de presunto e queijo tamanho lanche.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Fundada em 15 de agosto de 1853
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jahu – SP
Telefone: (14) 3824-5077
www.jahu.sp.gov.br



Assistência e
Desenvolvimento Social

Fls.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☒ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
☐ Material de consumo
☐ Material permanente / equipamento
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☒ Não
☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

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



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - MEROI NACIONAL "





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.
- (x) 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.
- (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.
- () 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:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
- ☐ Melhor Técnica
- ☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Promover a entrega dos itens do contrato no prazo máximo de 48 horas;
- Manter em dia as Responsabilidades fiscais, trabalhistas, regulatórias e sociais;
- Efetuar a entrega do material/executar o serviço de acordo com as especificações e demais condições solicitadas;
- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações que devem atender;
- 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;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Fundada em 15 de agosto de 1853
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jahu – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Assistência e
Desenvolvimento Social

Fis.

- Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente contratação;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na contratação;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do T.R e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
 - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do T.R;
 - 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):

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:

CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL E CONVIVÊNCIA – CISC

Rua: Luiz Sanzovo 491 – Jardim Dona Emília

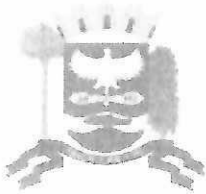


TERMO DE REFERÊNCIA

JAHU CAPITAL NACIONAL DO FUTEBOL FEMININO

RIBEIRO DE BARROS – HEROI NACIONAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Fundada em 15 de agosto de 1853
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 - Chácara Braz Miraglia - Jahu - SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jahu.sp.gov.br



Assistência e
Desenvolvimento Social

Fls.

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.):

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 1 DIA.

Jahu/SP, 13 de agosto de 2026.


DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pelo Termo de Referência


PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

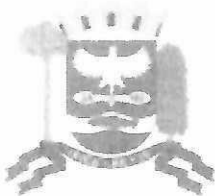
TERMO DE REFERÊNCIA



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO FUTEBOL FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HEROI NACIONAL "



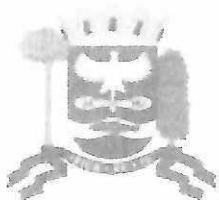


DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL E CONVIVÊNCIA – CISC	
Responsável pela Demanda: Daniela Francini Mori Sgavioli	Cargo/Matrícula: Diretor Estratégico/ Mat.
E-mail: sec.asocial@jau.sp.gov.br	Telefone: (14) 3624-5077
Objeto:	
Tem por objeto aquisição de lanches para visita dos usuários do CISC no dia 29/10/2026 na cidade de São Paulo - SP para visita ao Zoológico – Zoo São Paulo.	

1. Justificativa da contratação:
A contratação justifica-se pela necessidade de fornecer alimentação adequada aos 40 (quarenta) usuários do CISC durante a realização da visita ao Zoológico de São Paulo. Considerando que a atividade ocorrerá fora do município de origem e terá duração suficiente para abranger os períodos de deslocamento e visitação, faz-se necessária a disponibilização de lanches individuais, de modo a proporcionar alimentação aos participantes durante a atividade. O fornecimento dos lanches contribuirá para o adequado desenvolvimento da programação, garantindo maior organização, conforto e bem-estar aos participantes, especialmente considerando o deslocamento e o período de permanência no local visitado. A aquisição está relacionada às ações de caráter socioeducativo, cultural, recreativo e de convivência desenvolvidas pelo CISC, proporcionando aos usuários oportunidade de lazer, integração social e ampliação de experiências.
2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado
Segue descrição dos itens de padaria: 120 esfirra de carne tamanho lanche; 120 enrolados de presunto e queijo tamanho lanche.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Fundada em 15 de agosto de 1853
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jahu – SP
Telefone: (14) 3824-5077
www.jahu.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

3. Dotação Orçamentária
FICHA 520 FONTE 01
4. Forma e prazo de pagamento
4.1. Forma de Pagamento: X Padrão (Transferência Bancária) ☐ Especial
4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:
4.2. Prazo de Pagamento: x Padrão (15 dias) ☐ Especial
4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:
5. Indicação do gestor da contratação
Paulo Gabriel Costa Ivo – Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social.
6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)
ROSANGELA APARECIDA XIMENES AGUIAR Coordenadora
Jahu/SP, 13 de agosto de 2026. PAULO GABRIEL COSTA IVO Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social DANIELA FRANCINE MARI SGAVIOLI Responsável pela Formalização da Demanda



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO

DE DEMANDA

