

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL e outros

Objeto: DESCARTÁVEIS – destinado ao atendimento de toda a SADS, seus serviços e outros.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** garantir formas seguras para proporcionar a devida alimentação de pessoas em situação de vulnerabilidade social, atender a necessidades específicas de programas de assistência social, ou mesmo para eventos ou atividades que demandem alimentação em grande escala com alto fluxo de pessoas a se valerem da alimentação fornecida. A segurança alimentar deve ser priorizada, promovendo um ambiente mais seguro, higiênico e acolhedor para todos os envolvidos.
- 1.2.** Para garantir a boa utilização dos recursos e repasses destinados à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de modo a evitar a devolução ao governo estadual e federal, é fundamental seguir algumas práticas eficazes de gestão, sendo uma delas: Licitações e Contratos: Realizar licitações e firmar contratos de forma transparente e conforme a legislação vigente, garantindo a obtenção dos melhores preços e a qualidade dos produtos e serviços adquiridos.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelos programas e serviços do SUAS e da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, como o serviço de fortalecimento de vínculos, grupos ocasionais, e serviços com mais de uma refeição diária;

Usuários de serviços públicos, como serviços de convivência, Centro dia, abrigos, e outros equipamentos sociais que oferecem alimentação;

Funcionários e colaboradores da Secretaria, para eventos e atividades internas.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Garantia do fornecimento de alimentação para as famílias em situação de vulnerabilidade social, de forma adequada, promovendo um ambiente mais seguro, higiênico e acolhedor para todos os envolvidos.;
Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, ao promover a realização de refeições em grupos e a participação em atividades sociais;
Redução da insegurança alimentar e da vulnerabilidade social, ao suprir uma necessidade básica das famílias atendidas;
Cumprimento dos objetivos e metas dos programas e políticas públicas de assistência social, que incluem o acesso à alimentação adequada como um direito fundamental;
Efetividade na aplicação dos recursos públicos, garantindo que os descartáveis sejam adquiridos de forma



transparente e dentro dos padrões de qualidade e preço estabelecidos.

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: não se aplica.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: descartáveis. Documento I-G, documentos de formalizações de demanda.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: planilha orçamentária preliminar, devendo tramitar pelo Departamento de Compras.

2.3. Sujeição às normas técnicas: descartáveis limpos, livre de sujidades, embalagem, dentro das normas regulamentadoras vigentes. As normas técnicas para produtos descartáveis variam de acordo com o tipo de produto e o país em questão. No Brasil, as normas técnicas são estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e podem incluir requisitos relacionados a materiais, dimensões, resistência, segurança e aspectos ambientais, ficando a cargo do licitante vencedor, apresentar os produtos dentro da normalidade conforme legislação vigente.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não se aplica.

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
 Não se aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: não se aplica.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: não se aplica.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

(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.

(x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

(x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

(x) 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.
- () 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:

- Manter em dia as Responsabilidades fiscais, trabalhistas, regulatórias e sociais;
- Efetuar a entrega dos alimentos de acordo com as especificações e demais condições solicitadas, em especial quanto a sua validade, embalagem, cor, odor e sabor;
- 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.
- 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

Descrever aqui:

- 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):

A ser informado posteriormente, após avaliação de itens por fornecedor, obedecendo os critérios de boa-fé para não ocorrer prejuízos financeiros a empresa quanto ao transporte/entrega.

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
- ✓ Secretarias Demandante
- Local Específico

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

As entregas deverão acontecer nos endereços:

- 1) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo: Rua Botelho de Mirando nº 22 (prédio do antigo Nosso Lar) Chácara Braz Miraglia, Jaú - SP, 17207-260.
- 2) Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Aristide Lobo Sobrinho, nº 174, Chácara Braz Miraglia, Jaú – SP, 17207-300.



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.): bimestral.

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: Ata de Registro de Preços com validade de 12 meses.

Jahu/SP, 20 de março de 2024.

LUCIANA BENELI LÉPORE
MATRÍCULA 12807 – PSICOLOGA I
Responsável pelo Termo de Referência

LEILA CRISTINA PEDRO FORTE LIBERATO
MATRÍCULA 12363 - SUPERVISORA
Responsável pelo Termo de Referência

