

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Secretaria de Governo
<b>Objeto:</b> O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de Processo Licitatório para aquisição de alimentação para os atiradores do TG 02-019, que compõem a Guarda do Tiro de Guerra, para atender o que prescreve a letra "t", número II, cláusula terceira, do acordo de cooperação nº 192RM00900.

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Referida aquisição, tem por finalidade atender o que prescreve a letra "t", número II, cláusula terceira, do acordo de cooperação nº 192RM00900.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Atiradores que estão escalados como Guarda do Tiro de Guerra 02-019.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Visamos a melhor condição aos atiradores que estarão desenvolvendo a atividade de Guarda do Tiro de Guerra.
<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> Não se aplica.



## 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

### 2.1. Detalhamento do Objeto.

Marmitas:

Tamanho médio de refeição padrão, pesando, no mínimo, 600 (seiscentos) gramas, sendo:

- 180 gr de carboidratos (arroz, macarrão\*);
- 120 gr de proteína vegetal ( feijão, ervilha, lentilha, grão de bico, soja\*);
- 150 gr de proteína animal (carnes brancas, vermelha, peixe\*);
- 150 gr de acompanhamentos (refogados, batata, ovos, farofas\*);
- Verduras.

\* Rol exemplificativo.

**Quantidade recomendada de sódio por refeição: 720 a 960 mg**

**Café da manhã contendo:**

- 1 Pão francês;
- 2 (duas) fatias de queijo mussarela (aproximadamente 20 g cada);
- 2 (duas) fatias de presunto (aproximadamente 20 g cada);
- 1 (um) ACHOCOLATADO LÍQUIDO, tipo caixinha, pronto pra beber, composto de leite reconstituído. Embalagens Tetra Pack individuais de 200 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto e atender as exigências do ministério da agricultura e DIPOA e do regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Prazo de validade mínimo de 6 meses a partir data de entrega.

### 2.2. Estimativa de Valores

**Documento anexo:** planilha em anexo

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

### 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:**

( 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.

( ) 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:**

( 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).

( ) 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.

( 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, com rígido cumprimento de datas e horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Governo, que encaminhará através do Fiscal de Contrato mediante requisição do Chefe de Instrução do Tiro de Guerra, com "AF" autorizativo com no mínimo 7 (sete) 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

A Prefeitura Municipal de Jahu, através do Fiscal de Contrato 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):**

### 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:**

A entrega dos alimentos será a partir de 01 de maio de 2024 até 30 de novembro de 2024, diariamente, nas quantidades estipuladas na planilha descritiva de entrega diária, na sede do Tiro de Guerra, situado na Rua Tenente Lopes, nº 2101, Jardim Maria Luiza I, no município de Jahu/SP.

## 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.): **os pagamentos serão efetuados quinzenalmente.**

**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: 07 (sete) meses**

Jahu/SP, 03 de abril de 2024.

**JOAQUIM DA SILVA FILHO**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**DE ACORDO:**

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
Secretário de Governo

