

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo está sendo elaborado em observância ao estabelecido, na Lei nº 14.133/21, visando a contratação de empresa para “fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes” de forma parcelada, in loco para consumo de diversas secretarias.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretendida licitação se dará por meio de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses para a contratação de empresa para fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes tem o intuito de atender aos participantes das mais variadas atividades que são realizadas pelas secretarias municipais, entre elas, reuniões, cursos, palestras, eventos, ações sociais, entre outros.

2.2. Considerando as diversas Secretarias do Município de Cajati, solicitamos a licitação através de registro de preços para atender a demanda conforme observamos abaixo:

2.2.1. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de promoção humana e de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda, ao idoso, ao menor, à mulher, às pessoas em situações excepcionais, com o objetivo de suprir suas carências e/ou solucionar situações de emergência ou urgência, como ainda, desenvolver programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais e permitir a integração de todos os cidadãos no contexto da sociedade.

Visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, onde estão lotados o Criança Feliz, o Viva Leite, os Conselhos do CMAS, COMPIR, CMI e CONDEFI, faz-se necessário a aquisição de lanches para realização de ações, reuniões, conferências e demais eventos realizados por esta Secretaria.

Considerando que, em 2025, teremos a inauguração do Novo Prédio do CREAS, com a presença de cerca de 200 pessoas, a reforma e a reinauguração do Cadastro Único, que atrairá entre 50 e 60 pessoas, além da realização anual do "Dia do Idoso", com 200 participantes, e o

"Dia da Família", que reúne aproximadamente 700 pessoas. Estes eventos são organizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, utilizando nossos programas e equipamentos como CREAS, CRAS I e II, PRO IDOSO, CRIANÇA FELIZ e VIVA LEITE. Adicionalmente, as reuniões mensais dos conselhos (CMAS, CONDEFI, CMI e COMPIR) incluem lanches para criar um ambiente mais acolhedor e produtivo, permitindo que todos se sintam à vontade e possam focar melhor nas discussões.

Em 2025, os conselhos CMAS, CMI e CONDEFI realizarão suas respectivas conferências municipais e eleições, cada um contando com a participação de cerca de 60 a 100 pessoas. O CMAS organizará oito pré-conferências com aproximadamente 60 participantes cada, antes da conferência principal. Para todos esses eventos, ofereceremos lanches para criar um ambiente acolhedor e incentivar interações informais, o que ajuda a manter a energia e a concentração dos participantes, tornando as discussões mais produtivas e agradáveis. Com 3% do Recurso do IGD destinado a estas atividades, pretendemos atender todas as demandas dos conselhos.

O Programa Viva Leite, instituído pelo Decreto n. 44.569, de 22 de dezembro de 1999, e suas alterações subsequentes, atua em convênio com o Projeto Estadual do Leite-VIVALEITE, garantindo suplementação alimentar infantil para 465 famílias em Cajati, distribuindo leite fluido pasteurizado e integral enriquecido com ferro e vitaminas A e D em 24 pontos do município. Para que essa distribuição ocorra eficientemente, contamos com o apoio de 30 voluntários que, duas vezes por semana, se dedicam à recepção e entrega do leite. Para reconhecer o esforço desses colaboradores, realizamos reuniões e encontros temáticos ao longo do ano, oferecendo lanches e bebidas durante os turnos de atividade, promovendo um ambiente acolhedor que valoriza e motiva os voluntários, fortalecendo o vínculo com a comunidade e assegurando a eficácia e continuidade do programa.

A aquisição de lanches para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é justificada pela realização semanal de acompanhamentos em grupo e ações socioassistenciais de enfrentamento às violências, abrangendo palestras, rodas de conversa em datas como Junho Violeta, Agosto Lilás, Dia de Luta da Pessoa com Deficiência, além de comemorações como Dia das Mães, Dia da Família e Dia das Crianças. O CREAS atende famílias e indivíduos em situações de abandono, cumprimento de medidas socioeducativas, afastamento do convívio familiar, e várias formas de violência e negligência. A oferta de lanches cria um ambiente acolhedor, incentivando a socialização e integração entre os participantes, aumenta a permanência em eventos mais longos, e demonstra apoio e cuidado, valorizando a

presença e o bem-estar dos atendidos, o que é fundamental para a eficácia das ações dos CREAS.

O CRAS (I & II), como Unidade Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, é vital para o atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, pobreza e fragilização de vínculos. Ele oferece o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), que realiza trabalhos sociais de forma individualizada ou coletiva para superar situações de risco e fortalecer vínculos familiares e comunitários. Através do PAIF, os integrantes das famílias são inseridos em atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que desde a Resolução CIT nº 01 de 2013, unifica programas como o de Erradicação do Trabalho Infantil, Pro Jovem Adolescente e atendimento a idosos. O SCFV é um serviço socioassistencial e socioeducativo que trabalha a inclusão social, promovendo a autonomia e reflexão sobre a organização familiar.

O SCFV é estruturado em grupos com percursos que garantem aquisições progressivas de acordo com os ciclos de vida dos usuários, visando complementar o trabalho social com famílias e prevenir riscos sociais. Atividades são planejadas para estimular a construção de identidade, fortalecimento de vínculos, socialização e convivência comunitária, com um caráter preventivo e emancipatório. Atualmente, temos pactuado 70 adolescentes, 70 idosos e 30 usuários de PAIF, atendidos semanalmente. Os lanches e salgados são utilizados para alimentar os participantes durante atividades comemorativas e fornecer kits de lanche para atividades externas ou viagens, reforçando o acolhimento e a participação ativa na comunidade.

O Programa Criança Feliz atende 150 usuários vinculados ao sistema E-PCF, incluindo crianças de 0 a 36 meses, gestantes e beneficiários do BPC de 36 a 72 meses com visitas domiciliares semanais, e 28 usuários fora do sistema, encaminhados pela rede local. O fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes está alinhado ao Planejamento Estratégico anual do programa, visando orientar e apoiar gestantes e famílias na preparação para o nascimento, fortalecer o papel dos pais no cuidado e educação das crianças até seis anos, e promover o desenvolvimento integral na primeira infância através de atividades lúdicas. Este suporte alimentar facilita a interação familiar, o fortalecimento de vínculos e o monitoramento do desenvolvimento infantil, além de mediar o acesso a outros serviços públicos essenciais.

2.2.2. Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico - Aquisição de alimentos para recepção de eventos realizados pela Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico e de lanches para atender os servidores dos Serviços Municipais que realizam manutenção elétrica durante as feiras do empreendedor.

2.2.3. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Durante o ano são realizados pela Secretaria de Administração e departamentos vinculados diversos eventos/ações/atividades/reuniões/campanhas/processos seletivos/cursos que têm caráter administrativo, de saúde, entre outros, para os servidores e público externo: visitantes, autoridades, convidados. E, para o melhor andamento destas atividades, faz-se necessária a aquisição de alimentos para consumo das pessoas participantes.

2.2.4 Secretaria Municipal de Saúde - A aquisição de salgados e outros alimentos previstos nesta solicitação é fundamentada pela necessidade de criar um ambiente mais agradável e acolhedor nas diversas reuniões realizadas pela Secretaria de Saúde. Essas reuniões envolvem não apenas a equipe interna de gestão, mas também uma rede de profissionais coordenados para campanhas de conscientização sobre saúde pública, como a prevenção de doenças zoonóticas (dengue, leishmaniose, leptospirose) e as campanhas sazonais realizadas nas unidades de saúde, como o Outubro Rosa, Novembro Azul, além das campanhas de vacinação.

A oferta de alimentos, como salgados, lanches e refrigerantes, durante os encontros, contribui para criar um ambiente mais leve e favorece a atenção e o engajamento dos participantes, especialmente em reuniões prolongadas. Pequenos intervalos para alimentação ajudam a reduzir o desgaste e manter o foco nos temas discutidos, o que é crucial para campanhas de conscientização e planejamentos estratégicos que envolvem múltiplos profissionais e demandas complexas. Assim, a presença desses itens é um recurso valioso para promover a interação e o bem-estar dos envolvidos, refletindo diretamente na qualidade e produtividade das reuniões e eventos organizados pela Secretaria.

Em 2025, a Secretaria Municipal de Saúde de Cajati realizará 13 pré-conferências de saúde, distribuídas pelos bairros do município, culminando numa conferência municipal que reunirá participantes de todas as regiões num único dia. Essas pré-conferências são essenciais para coletar temas e sugestões que serão debatidos na Conferência Municipal de Saúde e encaminhados à Comissão Intergestores Bipartite (CIB), além de serem incorporados ao plano

de trabalho da Secretaria de Saúde. Este processo participativo é crucial para fortalecer o Sistema Único de Saúde (SUS) local, garantindo que as políticas de saúde sejam moldadas conforme as necessidades da comunidade.

Nas pré-conferências, a participação varia de 10 a 30 pessoas por bairro, enquanto a conferência espera cerca de 50 participantes. Para incentivar a presença e a contribuição efetiva, será disponibilizado um ambiente acolhedor com o fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes. Após questões levantadas sobre irregularidades no adiantamento para lanches na conferência anterior, esta aquisição será financiada pelo orçamento do Conselho Municipal de Saúde. Esta abordagem não só evita futuras divergências financeiras mas também valoriza a participação dos munícipes, criando um espaço convidativo que estimula a construção colaborativa das políticas de saúde que impactarão a comunidade.

2.2.5. Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana - A aquisição de lanches e refrigerantes se configura como medida essencial para garantir a alimentação adequada dos colaboradores que, em caráter excepcional, exercem suas funções em feriados e fins de semana. Essa necessidade surge em decorrência do trabalho em eventos da prefeitura municipal ou em apoio nas operações de trânsito em eventos de outros órgãos e/ou da população.

2.2.6. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Durante o ano são realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo reuniões periódicas, eventos, apresentações além de diversas outras atividades, e para bem atender aos participantes faz-se necessária a aquisição de alimentos e bebidas.

2.2.7 Gabinete do Prefeito - Ao longo do ano, o Gabinete e secretarias vinculadas realizam reuniões periódicas e eventos. Para garantir um atendimento adequado aos participantes, é imprescindível a aquisição de alimentos e bebidas.

2.2.8 Secretaria Municipal de Educação - A aquisição de lanches se faz necessária para proporcionar melhores condições em reuniões e capacitações ofertadas pela Secretaria de Educação. A Secretaria demonstra cuidado com as pessoas envolvidas, priorizando a saúde e o bem-estar dos profissionais da educação e promovendo um ambiente de trabalho mais humano e eficiente. Dessa maneira, a aquisição dos lanches e bebidas não é apenas uma medida prática, mas também uma forma de valorizar os servidores e garantir que o ambiente de trabalho seja mais equilibrado e motivador.

2.2.9 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes é crucial para a Secretaria de Esportes e Lazer de Cajati-SP, levando em conta a ampla gama de atividades que promovemos para beneficiar atletas e a comunidade local. Uma das principais justificativas é o apoio nutricional aos atletas durante viagens para competições externas. Fornecer lanches adequados assegura que eles mantenham sua energia e desempenho, o que é essencial para o bem-estar e sucesso esportivo.

Adicionalmente, esses alimentos são necessários para o atendimento em eventos municipais, regionais e estaduais, bem como em festas e confraternizações ligadas aos projetos esportivos, incluindo celebrações como o Dia das Crianças e a Festa Junina, e cerimônias de encerramento. O fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes também se estende à equipe de trabalho durante esses eventos, garantindo que todos possam desempenhar suas funções com eficiência e entusiasmo.

Por fim, a necessidade de fornecimento de alimentos é evidente também em reuniões e congressos técnicos onde dirigentes e técnicos se reúnem para discutir estratégias e planejamentos esportivos. A disponibilização desses itens cria um ambiente de recepção acolhedor, favorecendo a interação e a produtividade. Dessa forma, a contratação de uma empresa para o fornecimento de salgados, lanches e refrigerantes é estratégica para suportar os atletas e garantir o sucesso das atividades da Secretaria de Esportes e Lazer de Cajati-SP.

2.2.10 Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - Visando a implantação do centro de educação ambiental- CEA , cursos e palestras realizadas pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, faz-se necessária a aquisição de alimentos para atender as atividades previstas.

2.2.11 Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - As alimentações serão utilizadas nas 03 audiências públicas realizadas no decorrer do exercício de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de lanches para atender às necessidades de alimentação de participantes de eventos ou usuários de serviços assistenciais, em conformidade com as especificações estabelecidas para garantir qualidade nutricional,

segurança alimentar e adequação às demandas institucionais, sendo realizada por meio de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses.

3.2. O fornecimento será realizado de acordo com a demanda de cada evento ou atividade, com a estimativa de lanches por evento/atividade de acordo com o pedido. A frequência do fornecimento dependerá da necessidade de cada Secretaria.

3.3. Todos os lanches deverão ser preparados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, de acordo com as normas sanitárias estabelecidas pela Anvisa e órgãos competentes.

3.4. O fornecedor será responsável pela entrega de lanches frescos e conservados adequadamente, respeitando as condições de armazenamento e transporte para garantir a integridade do alimento até o ponto de entrega.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As quantidades abaixo se referem à previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

Item	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES																Qtd total		
		UND	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA SAÚDE - CONFERÊNCIA	SECRETARIA DE GOVERNO E DEV ECONÔMICO	SECRETARIA SOCIAL	SEDS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	SEDS – CRAS I	SEDS – CRAS II	SEDS - CREAS	SEDS – VIVA LEITE	SECRETARIA DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	GABINETE	
1	Bolo Confeitado - composto de massa de pão de ló, a base de farinha de trigo, açúcar, ovos, leite, manteiga, com recheio de creme de baunilha, chantili e uma fruta (abacaxi, ameixa, coco, maracujá)	Kg	00	10	80	06	04	36	00	00	25	20	80	20	15	10	00	30	30	60

2	Bolo simples, feito à base de trigo, açúcar, margarina e ovos com sabores variados	Kg	00	10	10	00	08	70	45	05	116	15	40	20	15	06	00	40	20	411
3	Café com leite tradicional; composto por no mínimo de 400 ml de café pronto tradicional (50 g de pó de café torrado e moído; 160 g de açúcar refinado; 1 litro de água filtrada em temperatura aproximada de 90°) e 600 ml de leite UHT integral; em embalagem térmica apropriada.	Litro	00	00	20	00	03	00	00	00	39	00	00	00	00	00	00	00	00	62
4	Café pronto tradicional; composto por no mínimo de 50 g de pó de café torrado e moído; 160 g de açúcar refinado; 1 litro de água filtrada em temperatura aproximada de 90°; em embalagem térmica apropriada.	Litro	00	00	20	02	00	00	00	05	22	00	00	00	00	00	00	00	00	44
5	Pão de queijo assado, feito com pré-mistura adequada e adicionada de queijos prato e meia cura, pesando 20g aproximadamente. Embalagem com 100 unidades.	cento	06	05	10	00	03	00	00	03	20	05	15	15	10	05	00	00	08	100
6	Refrigerante; composto de extrato de cola, água gaseificada; sendo permitido açúcar, extratos vegetais, cafeína, corante, caramelo; isento de corantes artificiais, validade mínima de 7 meses a contar da data da entrega; livre de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em lata, sem amassados, contendo 350 ml cada; e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 544 de 16/11/1998 e suas alterações posteriores; produto sujeito à verificação no ato aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA. Obs.: entregar gelado.	und	15	00	700	00	400	00	50	00	580	00	230	150	60	40	00	70	22	2.520

7	Refrigerante; composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar; sendo permitido 0,02 g a 0,2 g de extrato de semente de guaraná; isento de corantes artificiais, com validade mínima de 7 meses a contar da data de entrega; livre de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em lata, sem amassados, contendo 350 ml cada; e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 544 de 16/11/1998 e suas alterações posteriores; produto sujeito à verificação no ato aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA. Obs.: entregar gelado	und	15	00	800	00	400	00	50	20	580	00	230	150	60	40	40	70	23	2.688
8	Refrigerante Sabor Cola, embalagem PET 2 litros. Especificação Técnica: refrigerante; sabor cola; composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo; acidulante e outros ingredientes permitidos, isento de corantes artificiais; embalagem primária garrafa PET, hermeticamente fechada; embalagem secundária plástico resistente; com validade mínima de 02 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a Instrução Normativa 19/13 (MAPA), RDC 05/07, RDC 12/01; RDC 259/02, RDC 360/03 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. Determinados pelo mapa e ANVISA.			1		15		40												56

13	Salgado assado tipo croissant folhado recheado com presunto cozido e queijo prato, elaborado à base de farinha de trigo especial e gordura própria, pesando 30 gramas aproximadamente. Embalagem com 100 unidades.	cento	00	05	15	06	05	36	15	03	20	05	35	15	16	05	00	30	07	212
14	Salgado assado tipo pão de batata, recheado com frango desfiado temperado e requeijão tipo catupiry, elaborado com pré-mistura e adicionado de flocos de batata desidratada, pesando 40 gramas aproximadamente. Embalagem com 100 unidades	cento	00	05	15	00	08	00	00	02	17	05	25	10	19	05	00	40	07	153
15	Salgado assado tipo <i>Pastel com massa de empadinha</i> recheado com frango ou calabresa, elaborado a base de farinha de trigo especial e gordura própria, pesando 40g aproximadamente. Embalagem com 100 unidades.	cento	00	00	00	00	00	00	00	00	05	00	00	00	00	00	00	00	00	05
16	Salgado frito (Salgado tipo coxinha recheada com frango desfiado temperado, bolinho recheado com carne moída temperada e/ou tipo risole, bolinho recheado com queijo e presunto e/ou tipo risole, bolinha de queijo, recheado com queijo). A apresentação deverá conter no mínimo 03 sabores variados nas mesmas proporções. Ingredientes: feito à base de farinha de trigo e ovos, pesando 40 gramas aproximadamente. Embalagem com 100 unidades, podendo a embalagem conter todos os diferentes tipos de salgados citados acima, a critério da unidade requisitante.	cento	12	05	30	06	08	36	15	03	15	07	25	10	18	05	00	40	15	245
17	Sanduíche tipo misto frio: média de sal, maionese, duas fatias de queijo e duas fatias de presunto.	und	25	00	1.500	00	400	100	00	60	1.380	600	400	300	120	50	00	2.450	60	700

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO FELIPE DA SILVA FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FCF1-0565-6C27-A113> e informe o código FCF1-0565-6C27-A113

18	Sanduíche tipo x-salada: pão de hambúrguer, maionese, hambúrguer, duas fatias de queijo, duas fatias de presunto, tomate e alface.	und	00	00	200	100	300	00	00	120	00	00	00	00	00	40	00	30	80	770
19	Sanduíche tipo x-tudo: pão de hambúrguer, maionese, hambúrguer, bacon, ovo, duas fatias de queijo, duas fatias de presunto, tomate e alface.	und	15	20	150	100	150	00	00	20	00	00	00	00	00	40	20	40	40	525
20	Suco natural de laranja, limão ou abacaxi, em embalagem apropriada.	Litro	05	15	30	15	05	00	00	10	69	00	00	00	00	20	00	30	40	221

4.2. A contratante não se obriga a adquirir a totalidade da quantidade especificada no item 4.1.

4.3. Das Obrigações da Contratada:

4.3.1. Todos os produtos utilizados para preparo dos lanches e salgados deverão ser de primeira qualidade e atender à legislação vigente.

4.3.2. Para os itens 10,15 e 16 –, acolher o critério de escolha da unidade requisitante do tipo de salgado ou recheio, que deverá ser comunicado à empresa fornecedora em até 24 horas antes do horário marcado para a entrega do produto, podendo também variar as quantidades de cada tipo de salgado. Caso não haja o aviso, a empresa poderá entregar conforme a sua disponibilidade.

4.3.3. Seguir os padrões de qualidade informados na resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação;

4.3.4. Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade, devendo também constar o nome da empresa.

4.3.5. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não

comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas.

4.3.6. Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.3.7. A empresa contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente, direta ou indiretamente aplicável ao objeto, bem como à todas as obrigações de qualquer natureza decorrentes da legislação aplicável à sua atividade, cumprindo rigorosamente as orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos;

4.3.8. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;

4.3.9. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação para fornecimento dos alimentos, objeto deste estudo;

4.3.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.3.11. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano;

4.3.12 Atender prontamente as exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

4.3.13 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.14 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

4.3.16 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, entrega, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.3.17 A contratada deverá apresentar, junto com a Habilitação para este certame, Certificação Sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária) ou Serviço de Inspeção Sanitária Municipal;

4.3.18 A contratada estará sujeita a inspeção pelo Contratante, em seu(s) local(is) de produção, armazenamento e exposição do(s) produto(s) fornecido(s);

4.3.19. Possuir responsável técnico conforme descrito na Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, podendo ser o proprietário ou funcionário designado com formação em Nutrição, devidamente capacitado, sem prejuízo dos casos onde há previsão legal para responsabilidade técnica.

4.3.20. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas:

4.3.20.1. Contaminantes alimentares;

4.3.20.2. Doenças transmitidas por alimentos;

4.3.20.3. Manipulação higiênica dos alimentos;

4.3.20.4. Boas Práticas.

4.3.21. A contratada deverá disponibilizar meios eletrônicos (WhatsApp ou telefone) para confirmação dos pedidos e para solicitação de entrega.

4.3.22. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame para fins de contratação, deverá(ão) estar localizada(s) no perímetro urbano do Município de Cajati – SP em razão do objeto ser

perecível, e o prazo entre o preparo e o consumo deve ser relativamente curto. A limitação geográfica também é justificada para que não haja maiores dispêndios com deslocamento e tempo.

4.4. Das Obrigações da Contratante:

4.4.1 Para os itens 10,15 e 16 – escolher o tipo de salgado ou recheio e comunicar à empresa fornecedora em até 24 horas antes do horário marcado para a entrega do produto, podendo também variar as quantidades de cada tipo de salgado. Caso não haja o aviso, a empresa poderá entregar conforme a sua disponibilidade.

4.4.2. Exercer a fiscalização por meio de servidores designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao recebimento dos pedidos com as ressalvas que se fizerem necessárias;

4.4.3. Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento das entregas dos pedidos;

4.4.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os pedidos em desacordo com as respectivas especificações;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

5.1.1. Fornecimento de forma parcial, nos estabelecimentos da empresa contratada imediatamente mediante a apresentação de “Pedido de Compra”, ou no local determinado pela Administração (in loco), mediante a emissão de “Pedido de Compra”, autorizando a entrega;

5.1.2. Os itens deverão ser entregues, de modo parcial, conforme solicitação da Prefeitura do Município de Cajati – SP (Departamento de Suprimentos), que informará com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre os fornecimentos que deverão ocorrer a contar do recebimento do Pedido de Compra, para que os produtos estejam aptos para consumo no ato de entrega.

5.1.2.1. Os itens deverão ser entregues em todos os dias da semana, inclusive em fins de semana e feriados, em qualquer horário, a critério da Administração Municipal.

5.2. RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS:

5.2.1. A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, em tempo hábil, conforme o edital quando:

5.2.1.1. O produto não atender as especificações do edital;

5.2.1.2. O produto apresentar qualquer alteração ou defeito de fabricação.

5.2.2. Além das obrigações constantes no edital, a licitante obrigará-se-á:

5.2.2.1. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e risco, imediatamente após a comunicação que lhe for feita, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do produto.

5.2.2.2. A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita qualidade do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo deles.

5.2.3. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá de análise por servidor que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

5.2.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento deverão ser adotados por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

5.2.5. A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo deles.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O gestor do contrato será designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas entre servidores das Unidades Requisitantes, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por cada secretaria conforme suas respectivas solicitações nos pedidos de compras, e devendo esta, verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer relacionamento necessário com a Contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

6.5. A empresa contratada se submete a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, sendo de total responsabilidade da contratada a prestação do serviço e todas as obrigações relacionadas a ele.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Entregue e aceite o produto no dia entrega, sem que tenha havido reclamações quanto à sua qualidade e quantidade, a empresa fornecedora apresentará no dia seguinte a nota fiscal para a liquidação e pagamento da despesa.

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A presente contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, assegurando a transparência, competitividade e economicidade, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. A disputa e o critério de julgamento da presente licitação será pelo menor preço por item.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de mercado apurado para a estimativa do valor médio da contratação, com base no orçamento recebido (anexo 1) e a ata de registro de preços (anexo 2), o preço para essa aquisição foi calculado em R\$ 323.920,31 (trezentos e vinte e três mil e novecentos e vinte e trinta e um centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Será definida pela Secretaria de Finanças.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FCF1-0565-6C27-A113

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RODRIGO FELIPE DA SILVA FERREIRA (CPF 395.XXX.XXX-03) em 03/02/2025 16:49:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FCF1-0565-6C27-A113>