

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo SEI n.º IPJ.0000028/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Descrição detalhada do objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, sob demanda, visando atender eventos institucionais do IPREJUN, como reuniões, capacitações, treinamentos, workshops e demais atividades administrativas. O serviço inclui a entrega de alimentos e bebidas, tais como salgados, doces, pães, bolos e sucos, conforme a necessidade e a natureza de cada evento.

1.2. Código do serviço conforme Consulta de Materiais – CONSMAT da plataforma SIIM do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Código	Item	Qtde.	Descrição	Unidade
83218	1	1	Fornecimento de Coffee Break para eventos/cursos	Lote

1.3 Os eventos institucionais, bem como a quantidade e a composição de itens solicitados, serão comunicados previamente à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por ocasião do respectivo agendamento, e poderão variar de acordo com a necessidade do Iprejun.

1.4 Os quantitativos estimados para o período de vigência da contratação estão descritos na tabela abaixo, devendo ser informado o valor por item.

Item	Unidade de Medida	Quantidade total estimada para 12 meses
Mini Salgado Frito	Cento	26
Mini Salgado Assado	Cento	07
Pão de Queijo tipo coquetel-assado	Cento	11
Lanche de metro (sabores diversos)	Unidade -1 Kg	56
Carolinas	Kg	07

Lua de Mel	Kg	13
Bolo Simples (sabores diversos)	Unidade- Aproximadamente 1kg a 1,2kg	74
Suco de Frutas (sabores diversos)	Embalagem de 1 litro	205

1.5 O faturamento deverá considerar a quantidade solicitada e o valor unitário por item informado na tabela de itens (1.4). As solicitações de entrega deverão considerar o **valor mínimo do pedido de R\$ 100,00** (cem reais).

1.5.1 A entrega deverá ocorrer preferencialmente na sede do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, localizado na Av. Doroty Nano Martinasso nº 100 – Vila Bandeirantes, ou em outro local definido no Município de Jundiaí, em horário previamente agendado, compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

1.6 – Especificações:

ITEM 1 – Mini Salgados Fritos: Peso por unidade: entre 20g e 25g; Variedades permitidas: Coxinha de frango, Bolinha de queijo, Quibe, Risoles, Enroladinho de salsicha e Pasteizinhos. Os salgados fritos deverão ser produzidos no dia do evento, com ingredientes frescos e de boa procedência, sem uso de produtos prontos congelados ou reaproveitados. Devem apresentar-se sequinhos, sem excesso de óleo, com textura crocante e sabor preservado, além de boa aparência e tamanho padronizado.

ITEM 2 – Mini Salgados Assados: Peso por unidade: entre 20g e 25g; Variedades permitidas: Esfirra de carne, Empadinha de frango, Empadinha de palmito, Enroladinho de frios, Calzone e Pasteizinhos. Os salgados assados deverão ser fornecidos com preparo recente, feitos com massa de boa qualidade e recheios saborosos, utilizando ingredientes frescos. A apresentação deve ser uniforme, com aspecto dourado e atrativo, mantendo-se em temperatura adequada até o momento do consumo.

ITEM 3 - Pão de Queijo tipo coquetel: Peso por unidade: aproximadamente 15g. Os pães de queijo deverão ser entregues assados. O produto deve ter boa qualidade, com sabor e textura tradicionais do pão de queijo.

ITEM 4 - Lanche de metro: Peso por unidade: aproximadamente 1 kg (dividido em cerca de 20 fatias de 50 g cada). Variedades permitidas de recheio: salame, frios diversos (presunto, queijo, peito de peru, mortadela,

entre outros), frango desfiado temperado. Os lanches devem ser preparados com pão fresco e macio, e conter recheio generoso, saboroso e uniformemente distribuído, utilizando patês/pastas leves que ajudem na fixação dos ingredientes, sem encharcar ou escorrer. Inclusão de ingredientes frescos, como alface, rúcula, tomate e cenoura ralada, em boas condições, higienizados, secos e que não comprometam a integridade do lanche até o momento da entrega. A presença desses ingredientes deve respeitar o tempo entre a preparação e o consumo e será ajustada conforme as condições de transporte e armazenamento. Os lanches devem ser entregues fatiados, com aproximadamente 20 pedaços por unidade, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, limpas e seguras, preservando o frescor, a apresentação e a segurança alimentar.

ITEM 5 – Carolinas: Peso por unidade: aproximadamente 25g. As carolinas deverão ser frescas, leves e crocantes por fora, com recheio de sabores tradicionais. O recheio deve ser de boa qualidade. As massas devem ser bem assadas, sem excessos de farinha ou quebras. Devem ser preparadas e embaladas de forma a manter a crocância até o momento do consumo.

ITEM 6 – Lua de Mel: Peso por unidade: aproximadamente 80g. As luas de mel deverão ser frescas, macias e bem aeradas, com recheio de sabores tradicionais. O recheio deve ser de boa qualidade, com textura cremosa e sabor equilibrado. As massas devem ser bem fritas ou assadas (conforme padrão do fornecedor), sem excesso de óleo, farinha crua ou deformações. Devem apresentar coloração uniforme e cobertura adequada (açúcar ou fondant), sendo preparadas e embaladas de forma a preservar a maciez e a qualidade até o momento do consumo.

ITEM 7 - Bolo Simples (sabores diversos): Peso aproximado por unidade: 1kg/1,2Kkg; Variedades permitidas: Fubá, Fubá com cobertura de goiabada, Laranja, Milho, Cenoura com cobertura de chocolate, Coco, Churros. Os bolos devem ser preparados com ingredientes frescos e de boa procedência, sem utilização de conservantes artificiais. A textura deve ser macia e úmida, com sabor equilibrado e cobertura uniforme, quando aplicável. Devem ser entregues fatiados em cortes uniformes, (fatia de aproximadamente 40gr), acondicionados em embalagens adequadas, com boa apresentação visual e aroma agradável.

ITEM 8 - Suco de Frutas (sabores diversos): Embalagem individual de 1 (um) litro, acondicionada em embalagem tipo Tetra Pak, devidamente lacrada e dentro do prazo de validade. O suco deverá apresentar sabor característico, cor e aroma compatíveis com a fruta correspondente, sem sinais de fermentação ou alteração. Os sabores permitidos são: laranja, uva, maracujá e pêssego. O produto deve ser de boa qualidade, atender às normas sanitárias vigentes e ser armazenado e transportado de forma a preservar suas características até o momento do consumo.

1.7. Exigências de qualidade e apresentação (comuns a todos os itens):

a) Fabricação e frescor: Todos os produtos devem ser preparados no próprio dia da entrega.

b) Ingredientes: Os ingredientes devem ser de primeira linha, frescos, e com validade em dia.

c) Temperatura e conservação: Alimentos devem ser entregues prontos para consumo, mantidos em condições adequadas de temperatura; doces que requerem refrigeração devem ser transportados em caixas térmicas.

d) Apresentação: Os produtos devem ser entregues organizados, com identificação clara de sabores ou tipos; Alimentos devem estar protegidos por filme plástico, tampa ou embalagem apropriada; Bolos e pães devem vir já fatiados, em cortes uniformes.

e) Higiene e manipulação: Os fornecedores devem seguir as boas práticas de manipulação e transporte de alimentos.

1.8. Vigência da Contratação: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.9. O objeto desta contratação não se classifica como um bem de luxo, sendo caracterizado como um bem comum, de acordo com as definições estabelecidas no Decreto Municipal n. 32.571, de 22 de fevereiro de 2023.

1.10. Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento de diversos gêneros alimentícios destinados ao atendimento de eventos institucionais do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, entende-se que a divisão em lotes comprometeria a eficiência operacional e a logística da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

Os eventos institucionais promovidos pelo IPREJUN demandam a disponibilização de alimentação aos participantes. A contratação de serviço especializado de coffee break visa:

- Garantir a **adequação e qualidade** dos alimentos e bebidas fornecidos;
- Otimizar o **tempo e esforço da equipe interna**;
- Proporcionar **conforto e satisfação** aos participantes;
- Atender aos princípios da **economicidade e eficiência** na utilização dos recursos públicos.

2.1.2. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP – n.º 4/2026.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão os seguintes regulamentos:

- Lei Federal n.º 14.133/2021

- Decretos Municipais n.º 32.567/2023, n.º 32.568/2023, n.º 32.569/2023, n.º 32.574/2023, n.º 32.575/2023, n.º 32.577/2023, n.º 33.221/2023 e n.º 33.565/2023
- Instruções Normativas UGAGP n.º 05/2023 e n.º 06/2023
- Demais legislações aplicáveis à Administração Pública e aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**, sob demanda, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como o preparo, transporte, acondicionamento e organização dos itens a serem servidos durante os eventos institucionais. O serviço deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, bem como o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes. Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de manutenção ou assistência técnica continuada, cabendo à contratada assegurar a adequada execução do serviço e a substituição imediata de produtos em desconformidade.

3.1.1 O serviço deverá compreender:

- **Fornecimento de alimentos e bebidas:** sucos, salgados, doces, lanches leves;
- **Quantidade e periodicidade:** De acordo com o número de participantes informado pelo IPREJUN para cada evento;
- **Normas sanitárias:** Cumprimento integral das normas de higiene, segurança alimentar e vigilância sanitária;
- **Suporte técnico:** Atendimento eficiente a situações que demandem ajustes durante a execução do serviço.

3.2 O fornecimento será realizado conforme cronograma definidos pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.

3.3 A descrição pormenorizada dos itens alimentícios a serem fornecidos — incluindo alimentos prontos, bebidas e doces — encontra-se detalhada no item 1.6 – Especificações. O atendimento deve considerar a qualidade dos produtos, condições de conservação e transporte.

3.4 Embalagens com defeitos ou que comprometam a segurança do produto serão recusadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Nos editais, avisos de compra direta e minutas de contratos em geral, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte das CONTRATADAS na execução dos serviços.

4.1.3. No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.1.4. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental;

4.1.5. Considerando a necessidade de observância aos princípios de **sustentabilidade ambiental, social e econômica**, a contratação do serviço de coffee break deverá atender aos seguintes critérios:

1. **Redução de desperdícios:** Planejamento das quantidades de alimentos e bebidas com base no número previsto de participantes, evitando excedentes e desperdício de recursos.
2. **Materiais sustentáveis:** Utilização preferencial de materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis para utensílios, copos, talheres, guardanapos e embalagens.
3. **Logística reversa e descarte adequado:** Garantir que resíduos gerados durante a execução do serviço sejam coletados e destinados de forma ambientalmente adequada, respeitando normas locais de descarte e reciclagem.
4. **Eficiência no uso de recursos:** Incentivo à economia de água, energia e outros insumos durante a execução do serviço, sempre que aplicável.
5. **Conscientização e boas práticas:** O fornecedor deverá instruir sua equipe quanto às práticas de higiene, sustentabilidade e redução de impactos ambientais durante a prestação do serviço.

4.1.6. Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto, que, nesse caso, apresenta impacto ambiental mínimo, sendo plenamente possível adotar as medidas mitigadoras propostas, garantindo a aderência às diretrizes de sustentabilidade.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não serão exigidas do fornecedor as garantias previstas no artigo 96 da Lei n.º 14.133/2021.

4.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Visando a preocupação com a higiene e a saúde dos participantes, poderá ser exigido do licitante responsável pela proposta vencedora, antes da homologação do certame, a comprovação de que possui a capacitação técnica, operacional e profissional mínima para o cumprimento das exigências do objeto do contrato dentro dos padrões de higiene, segurança e confiabilidade esperados.

Deverá garantir **condições adequadas de permanência, conforto e produtividade** aos participantes durante os eventos, atendendo aos requisitos de qualidade, higiene e segurança alimentar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto do contrato, sob regime de empreitada por preço global, consistirá no **fornecimento e entrega de coffee break** para os eventos de educação previdenciária promovidos pelo IPREJUN, observadas as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. As condições de execução são:

- a) **Entrega dos Itens:** O fornecedor deverá entregar os itens do coffee break no local, data e horário previamente indicados pelo IPREJUN, garantindo que todos os produtos estejam dentro do padrão de qualidade, prazos de validade e higiene exigidos.
- b) **Serviço Exclusivo de Entrega:** O fornecedor será responsável apenas pela entrega dos itens. **Não se inclui, nesta contratação, a montagem, serviço de atendimento, reposição durante o evento ou retirada dos itens após o término do evento**, cabendo ao IPREJUN ou equipe designada a manipulação e disposição dos produtos servidos.
- c) **Quantitativos e Cardápio:** Os itens, quantidades e especificações detalhadas de cada coffee break estão definidos no Anexo I deste Termo de Referência. Eventuais alterações deverão ser formalmente solicitadas e aprovadas pelo IPREJUN.
- d) **Aceitação dos Produtos:** A aceitação dos produtos será realizada pelo responsável designado pelo IPREJUN no momento da entrega. Produtos fora das especificações ou com qualidade inferior poderão ser recusados, e o fornecedor deverá realizar a substituição imediata sem custos adicionais.
- e) **Prazos e Penalidades:** O não cumprimento das condições de entrega, como atraso, quantidade insuficiente ou produtos fora das especificações, poderá sujeitar o fornecedor às penalidades previstas no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

f) Não há possibilidade de alteração ou flexibilização das datas, horários e local de fornecimento.

5.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO

A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes etapas:

Etapa 1 – Solicitação pelo IPREJUN

- O IPREJUN enviará ao fornecedor a solicitação formal, informando: data, horário, local do evento e cardápio previamente definido.
- O fornecedor deverá confirmar o recebimento da solicitação e a capacidade de atendimento no prazo máximo de 24 horas.

Etapa 2 – Preparação dos Itens

- O fornecedor deverá preparar os itens de acordo com as quantidades e especificações detalhadas no Anexo I.
- Todos os produtos devem atender aos padrões de qualidade, higiene e validade exigidos.

Etapa 3 – Entrega

- O fornecedor fará a entrega dos itens no local e horário indicados pelo IPREJUN.
- A entrega deve ser completa, organizada e de forma que facilite a utilização dos itens pelo IPREJUN.
- As entregas dos serviços de coffee break serão realizadas **por demanda**, conforme **solicitação prévia do IPREJUN**, observada a necessidade de cada evento. As solicitações serão formalizadas pela Administração, contendo data, local, horário, quantitativos e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.
- Fica estabelecido **valor mínimo por solicitação de R\$ 100,00 (cem reais)**, como condição para a realização da entrega pela contratada.

Etapa 4 – Conferência e Aceitação

- O responsável designado pelo IPREJUN realizará a conferência dos itens entregues, verificando: quantidade, qualidade e conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- Eventuais itens fora do padrão deverão ser substituídos imediatamente pelo fornecedor, sem custos adicionais.

Etapa 5 – Encerramento da Execução

- Após a conferência e aceitação dos itens, a entrega será considerada concluída.
- Qualquer observação ou problema detectado deverá ser registrado e comunicado ao fornecedor para providências.

5.3. PRAZOS DA EXECUÇÃO

A execução do fornecimento de coffee break deverá obedecer aos seguintes prazos:

1. Confirmação da Solicitação

- O fornecedor deverá confirmar o recebimento da solicitação do IPREJUN no prazo máximo de **24 horas úteis** após o envio da solicitação.

2. Preparação dos Itens

- A preparação dos itens deverá ser iniciada de forma a garantir a **entrega no horário e local definidos** pelo IPREJUN, conforme cardápio e quantidade solicitados.

3. Entrega dos Itens

- A entrega deverá ser realizada **até 30 minutos antes do início do evento**, garantindo tempo hábil para conferência e organização pelo IPREJUN.
- A pontualidade na entrega é considerada essencial, sendo o atraso passível de aplicação de penalidades previstas no contrato.

4. Substituição de Itens Não Conformes

- Caso algum item seja recusado durante a conferência por não atender às especificações, o fornecedor deverá **realizar a substituição imediatamente**, sem prejuízo para o andamento do evento.

5. Validade do Prazo Contratual

- O contrato será válido pelo período definido no instrumento contratual, podendo prever fornecimentos em datas distintas conforme a programação de eventos do IPREJUN.
- Cada fornecimento deverá respeitar os prazos específicos acima para garantir a execução adequada de cada evento.

5.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O fornecimento de coffee break deverá ser realizado **nos locais indicados pelo IPREJUN para cada evento de educação previdenciária**, respeitando o endereço, sala ou espaço específico informado na solicitação formal.

Orientações adicionais:

1. Endereço de Entrega:

- Todos os itens deverão ser entregues diretamente no local do evento, conforme informado pelo responsável do IPREJUN.
- O fornecedor deverá observar o acesso ao local, horários de funcionamento e eventuais normas internas do prédio ou espaço utilizado.

2. Responsabilidade pelo Transporte:

- É de responsabilidade do fornecedor garantir que os itens sejam transportados com segurança e conservação, mantendo a qualidade e integridade dos produtos até o momento da entrega.

3. Acesso e Logística:

- Caso o local possua restrições de acesso, elevadores, horários específicos ou normas internas, o fornecedor deverá cumpri-las integralmente.
- O IPREJUN fornecerá informações necessárias sobre logística, horários e procedimentos de acesso.

4. Alterações de Local:

- Qualquer alteração no local do evento será comunicada pelo IPREJUN com antecedência mínima de **24 horas**, e o fornecedor deverá ajustar a entrega conforme a nova indicação, sem custos adicionais.

5.5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITE

A medição e o aceite do fornecimento de coffee break serão realizados pelo **responsável designado pelo IPREJUN**, conforme as seguintes condições:

1. Conferência Quantitativa e Qualitativa

- Será verificada a **quantidade de itens entregues**, conferindo se corresponde exatamente às especificações do cardápio e aos quantitativos indicados no Anexo I.
- Será avaliada a **qualidade dos produtos**, observando frescor, validade, higiene e apresentação adequada.

2. Pontualidade da Entrega

- A entrega deverá ocorrer **no horário e local previamente indicados pelo IPREJUN**, garantindo tempo hábil para organização e início do evento.
- A pontualidade é critério obrigatório para aceitação do fornecimento.

3. Aceite Formal

- Após a conferência, o responsável do IPREJUN emitirá o **aceite formal da entrega**, registrando:
 - Data e hora da entrega
 - Conformidade ou não dos itens entregues
 - Observações, caso haja necessidade de substituição ou correção de itens

4. Não Conformidade

- Caso algum item seja recusado por não atender às especificações, o fornecedor deverá providenciar a **substituição imediata**.
- Somente após a regularização dos itens, o aceite será formalizado.

5. Base para Pagamento

- O aceite formal servirá como **base para a emissão da nota fiscal e efetivação do pagamento**, conforme o contrato.

5.6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Responsável pela Fiscalização

- A execução do contrato será acompanhada por **servidor ou responsável designado pelo IPREJUN**, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, que atuará como representante da Administração para verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

Atribuições do Fiscal do Contrato

O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:

- a) Verificar a **conformidade da entrega** com as especificações do Termo de Referência, incluindo quantidade, qualidade, apresentação e cardápio dos itens de coffee break;
- b) Acompanhar o **cumprimento dos prazos de entrega**, garantindo que os itens cheguem no local e horário previamente estabelecidos;
- c) Registrar quaisquer **não conformidades ou irregularidades**, comunicando imediatamente ao fornecedor e solicitando a correção ou substituição dos itens;
- d) Emitir o **aceite formal da entrega**, servindo como base para faturamento e pagamento;
- e) Comunicar à autoridade competente do IPREJUN qualquer descumprimento contratual que possa ensejar aplicação de penalidades.

Procedimentos de Fiscalização

- O fiscal deverá acompanhar pessoalmente ou por meio de registro formal cada entrega de coffee break;
- Todas as ocorrências devem ser documentadas, incluindo data, horário, itens entregues e eventuais observações sobre qualidade ou quantidade;
- O fornecedor deverá ser informado imediatamente de qualquer problema ou exigência de substituição/correção.

Autonomia do Fiscal do Contrato

- O fiscal tem autoridade para determinar **substituições, ajustes ou correções imediatas** nos itens entregues, garantindo que a execução do contrato esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- Nenhuma autorização adicional será necessária para que o fiscal exija a regularização de itens fora do padrão.

Registro para Controle e Pagamento

- O aceite formal emitido pelo fiscal servirá como **base documental para a medição do serviço, faturamento e efetivação do pagamento**, garantindo transparência e conformidade contratual.

5.7. ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO

Condição para Encerramento

- A execução do contrato será considerada encerrada **após a entrega e aceitação formal de todos os itens de coffee break**, conforme especificações do Termo de Referência e do Anexo I, e registro do aceite pelo Fiscal do Contrato designado pelo IPREJUN.

Registro de Conclusão

- O Fiscal do Contrato emitirá um **documento de encerramento**, registrando a data, o local, a conformidade dos itens entregues e quaisquer observações pertinentes.
- Este documento servirá como **comprovação para faturamento e quitação de obrigações contratuais**.

Tratamento de Pendências

- Caso sejam identificadas pendências ou itens não conformes após a entrega inicial, o encerramento só será efetivado após a **regularização total**, incluindo substituição ou correção dos itens necessários, sem custos adicionais ao IPREJUN.

Base para Pagamento Final

- O encerramento formal do contrato servirá de **base para a liberação do pagamento final**, garantindo que todos os serviços contratados foram executados conforme previsto.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

Garantia Contratual

- Para a presente contratação de fornecimento de coffee break, **não se exige garantia contratual**, uma vez que se trata de fornecimento de bens perecíveis e consumo imediato.
- O fornecedor, entretanto, é responsável pela **substituição imediata de qualquer item entregue fora das especificações**.

Manutenção e Assistência Técnica

- Não se aplicam obrigações de manutenção ou assistência técnica neste contrato, visto que o objeto consiste exclusivamente na **entrega de produtos alimentícios para consumo imediato em eventos**.

Responsabilidade pelo Produto

- O fornecedor é responsável pela **qualidade, higiene, acondicionamento e validade dos produtos entregues**, devendo substituir ou corrigir imediatamente qualquer item que não atenda às especificações do Termo de Referência.
- A substituição será realizada **sem custos adicionais para o IPREJUN** e dentro do prazo necessário para não prejudicar a realização do evento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

1. Gestor do Contrato

- O contrato será gerido por **servidor ou responsável designado pelo IPREJUN**, doravante denominado “Gestor do Contrato”.
- O Gestor terá como atribuições:
 - a) Acompanhar e supervisionar a execução do contrato;
 - b) Garantir que os serviços sejam prestados conforme o Termo de Referência;
 - c) Receber e tratar solicitações ou ocorrências relativas à execução do contrato;
 - d) Controlar a emissão de aceite formal para cada entrega realizada;
 - e) Registrar qualquer irregularidade ou descumprimento contratual para aplicação de penalidades, se necessário.

2. Canal de Comunicação

- Toda comunicação entre o IPREJUN e o fornecedor será realizada por escrito, preferencialmente por e-mail institucional, whatsapp ou por meio de documento formal, garantindo **registro de todas as solicitações, confirmações e aceites**.

3. Reuniões de Acompanhamento

- O Gestor do Contrato poderá realizar reuniões periódicas com o fornecedor para:
- Avaliar a execução das entregas;
- Tratar de eventuais ajustes ou mudanças no cardápio;
Discutir ocorrências ou pendências na execução do contrato.

4. Registro e Arquivamento

- Todos os documentos referentes à execução do contrato, como solicitações de entrega, registros de fiscalização, aceites formais e comunicados de não conformidade, serão arquivados pelo Gestor do Contrato para **controle interno, auditoria e comprovação de execução contratual**.

5. Delegação de Funções

- O Gestor do Contrato poderá designar fiscais auxiliares para acompanhamento direto das entregas, **sem prejuízo das responsabilidades do gestor principal**, garantindo maior eficiência na fiscalização e registro das etapas do fornecimento.

7.2. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.2.1. O prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da liquidação da despesa.

7.2.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.2.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.2.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.2.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.2.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, observadas as disposições legais aplicáveis, bem como o **Decreto Municipal nº 32.568/2023**, e em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência.

8.2. Forma de Seleção

- O fornecedor será selecionado por meio do **Sistema Eletrônico de Compras – COMPRA ABERTA**, de acordo com a modalidade de licitação ou dispensa de licitação aplicável.

- A escolha ocorrerá mediante **registro da proposta no sistema**, respeitando os procedimentos e prazos definidos no edital ou ato convocatório.

Critérios de Seleção

- A seleção será realizada com base nos seguintes critérios objetivos:
 - a) **Menor Preço Global:** o fornecedor que apresentar a proposta de menor valor total, atendendo integralmente às especificações do Termo de Referência, será considerado vencedor;
 - b) **Conformidade Técnica:** serão desconsideradas propostas que não atendam aos requisitos mínimos de qualidade, quantidade e prazo de entrega do coffee break;
 - c) **Regularidade Fiscal e Jurídica:** o fornecedor deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais vigentes.

Desempate

- No caso de empate entre propostas com valores iguais, aplicar-se-á a ordem de preferência estabelecida em lei, como:
 - I. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quando houver previsão legal;
 - II. Ordem de envio das propostas no sistema, se a legislação permitir;
 - III. Critério complementar definido no edital ou ato convocatório.

Registro e Publicação

- Todos os atos relativos à seleção do fornecedor, incluindo propostas recebidas, avaliação, classificação e adjudicação, serão **registrados no Sistema Eletrônico** e disponibilizados para consulta, garantindo **transparência e rastreabilidade**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Unidade de Medida	Quantidade total estimada para 12 meses
Mini Salgado Frito	Cento	26
Mini Salgado Assado	Cento	07

Pão de Queijo tipo coquetel- assado	Cento	11
Lanche de metro (frios, patê de frango, queijo)	Unidade -1 Kg	56
Carolinas	Kg	07
Lua de Mel	Kg	13
Bolo Simples (sabores diversos)	Unidade- Aproximadamente 1kg a 1,2kg	74
Suco de Frutas (sabores diversos)	Embalagem de 1 litro	205

O valor estimado da contratação é de **R\$ 14.666,32** (quatorze mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos).

9.2. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros da Instrução Normativa UGAGP n.º 5, de 22 de fevereiro de 2023.

Referência: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/wp-content/uploads/INSTRUCAO-NORMATIVA-UGAGP-No-05-DE-23-DE-FEVEREIRO-DE-2023.pdf>

9.4. A obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos conforme o Documento de Formalização da Pesquisa de Preços n.º 07/2026, em atendimento ao artigo 6.º da Instrução Normativa UGAGP n.º 5, de 22 de fevereiro de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A indicação da dotação orçamentária foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra n.º 5738 de 10 de dezembro de 2025.

Dotação	Elemento	Fonte	Descrição a fonte	Total	Total disponível
---------	----------	-------	-------------------	-------	------------------



50.09.122.202.8006	3.3.90.39.41 – Fornecimento de alimentação	7002	Fonte vinculada ao Iprejun – Taxa Administrativa	R\$ 800.000,00	R\$ 248.221,87
--------------------	--	------	--	----------------	----------------

Jundiaí, 09 de fevereiro de 2026.

ANGIE DE ARAUJO

Compras e Licitações

ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA

Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças