



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: 17.878/2025

OBJETO:

LOTE 1: Serviço de buffet completo, compreendendo café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno. Total de 11.000 refeições, servidas durante 11 (onze dias) à arbitragem e membros do Comitê Dirigente dos 67º Jogos Regionais.

LOTE 2: Serviço de buffet completo, compreendendo café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno. Total de 3.080 refeições, servidas durante 11 (onze dias) à Delegação de Bragança Paulista, atletas e comissão técnica dos 67º Jogos.

02. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES

- O município de Bragança Paulista sediará a 67ª Edição dos Jogos Regionais, evento esportivo promovido pelo Governo do Estado de São Paulo, reunindo atletas de diversos municípios. A arbitragem oficial e os membros do Comitê Dirigente ficarão alojados durante 11 dias de competição, sendo necessário o fornecimento de alimentação adequada para garantir sua permanência e desempenho.
- A duração do contrato será de 03 a 13 de julho de 2025, durante a realização do evento: 67º Jogos Regionais que será realizado em nosso município.

LOTES PARA AMPLA DISPUTA

LOTE	DESCRIPTIVO (ITENS)	QTD.	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	2.750 unidades - serviço de bufett - café da manhã - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: café, leite, achocolatado, pão, pão com presunto e mussarela, margarina e bolacha água e sal, fruta e suco.				
	2.750 unidades - serviço de bufett - almoço - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação				



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

1	compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 2.750 unidades - serviço de bufett - jantar - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 2.750 unidades - serviço de bufett - lanche noturno - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: café e chá, pão com margarina e bolacha água e sal e fruta Total de 11.000 (onze mil) refeições, sendo: (2.750 unidades de café da manhã, 2.750 unidades de almoço, 2.750 unidades de jantar e 2.750 unidades de lanche noturno).	1	SERV	285.083,33	285.083,33
2	770 unidades - serviço de bufett - café da manhã - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. A alimentação compreende: café, leite, achocolatado, pão, pão com presunto e mussarela, margarina e bolacha água e sal, fruta e suco. 770 unidades - serviço de bufett - almoço - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. a alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 770 unidades - serviço de bufett - jantar - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. a alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco.	1	SERV	91.322,00	91.322,00



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

	770 unidades - serviço de bufett - lanche noturno - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. A alimentação compreende: café e chá, pão com margarina e bolacha água e sal e fruta Total de 3.080 (três mil e oitenta) refeições, sendo: (770 unidades de café da manhã, 770 unidades de almoço, 770 unidades de jantar e 770 unidades de lanche noturno).				
VALOR TOTAL					R\$ 376.405,33

- Cardápio mínimo, válido para ambos os lotes, anexo a este Termo de Referência;

03. SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

04. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP.

- As especificações mínimas de qualidade dos itens encontrar-se-ão no item 02 Termo de Referência deste documento.
- Os itens solicitados deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:
 - Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:
 - Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU
 - Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
 - Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
 - Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;



f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

g) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

05. PESQUISA DE PREÇOS

Fonte: pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Os orçamentos são atualizados, todas as cotações foram obtidas dentro do período máximo de seis meses exigido pela legislação, garantindo a aderência dos preços às condições de mercado vigentes e evitando distorções que possam comprometer o orçamento estimado.

06. JULGAMENTO POR LOTE / JUSTIFICATIVA

A Lei nº 14.133/2021 permite a adoção do critério de julgamento de menor preço por lote ou grupo de itens, desde que devidamente fundamentado por razões técnicas e econômicas. Neste caso específico, opta-se pelo julgamento por lote, considerando que os itens integrantes do objeto licitado pertencem à mesma família e apresentam dependência técnica e funcional entre si.

Justificativa técnica e econômica:

a. **Pertinência Técnica e Integração Funcional:** Os itens agrupados no lote pertencem à mesma família de bens ou serviços, caracterizando uma relação técnica estreita entre eles. Além disso, um item depende diretamente do outro para que o objeto contratado



funcione de maneira adequada. Por exemplo, determinados componentes ou acessórios só têm utilidade quando associados a outros itens do mesmo lote. Nesse contexto, a ausência de um dos itens comprometeria a funcionalidade de todo o conjunto.

b. **Evita Compras Desnecessárias:** O julgamento por lote garante que a Administração adquira apenas os itens que, em conjunto, atendam ao objetivo final da contratação. Caso um dos itens não seja entregue ou contratado, os demais perderiam sua utilidade prática, resultando em desperdício de recursos públicos.

c. **Eficiência Operacional:** A contratação de um único fornecedor para o lote elimina possíveis incompatibilidades técnicas entre itens adquiridos separadamente. Isso assegura a harmonia funcional do conjunto, garantindo que os itens fornecidos sejam plenamente integrados e operem de forma satisfatória.

d. **Racionalização da Gestão Contratual:** A contratação por lote reduz a fragmentação do contrato, facilitando o gerenciamento administrativo e a fiscalização da execução. Esse modelo diminui a necessidade de coordenar entregas entre diferentes fornecedores, mitigando riscos de atrasos ou falhas na integração dos itens.

e. **Economia de Escala:** O agrupamento de itens em um único lote possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, uma vez que os fornecedores podem oferecer descontos em função do volume negociado. Isso resulta em maior economicidade para a Administração Pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis.

f. **Maior Segurança na Execução:** A dependência funcional entre os itens do lote exige que a execução contratual seja realizada por um único fornecedor, que terá plena responsabilidade pela entrega de todos os itens em conformidade com as especificações técnicas. Isso evita falhas de coordenação entre diferentes contratados, garantindo o cumprimento integral do objeto licitado.

Dessa forma, a escolha do critério de julgamento por lote está plenamente justificada, sendo a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, ao mesmo tempo em que assegura a plena funcionalidade do objeto contratado.



07. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R\$ **376.405,33** – consoante preços unitários constantes no ITEM 02 deste documento.

08. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo item por diversos fornecedores, não se revela viável, especialmente devido às dificuldades operacionais e logísticas que essa medida imporia à Administração.

A adoção de múltiplos fornecedores para um único item comprometeria a padronização dos produtos entregues, podendo resultar em diferenças de especificações técnicas, variações de qualidade e até incompatibilidade entre lotes fornecidos. Essa situação geraria dificuldades no controle de estoque, na rastreabilidade dos insumos e na execução dos contratos, tornando a gestão administrativa mais complexa e onerosa.

Além disso, a necessidade de controle individualizado de diversos contratos para um mesmo item aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência de mercadorias. Esse cenário poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam o abastecimento regular da Administração.

Dessa forma, a aquisição será realizada por **LOTE**, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.

Portanto, justifica-se a impossibilidade de parcelamento da contratação, uma vez que a centralização do fornecimento por **LOTE** é essencial para assegurar a eficiência operacional, a segurança na execução contratual e a padronização dos insumos adquiridos.

09. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do serviço de fornecimento de alimentação tipo buffet visa alcançar os seguintes resultados:



- a) Garantir o bem-estar e desempenho da arbitragem / atletas:
Oferecer alimentação equilibrada, nutritiva e nos horários adequados, contribuindo para a boa condição física e mental dos árbitros / atletas, que desempenharão papel essencial na condução técnica das competições.
- b) Evitar atrasos e transtornos logísticos:
Reduzir deslocamentos e garantir refeições próximas ao local de alojamento e das competições, assegurando a pontualidade e o cumprimento do cronograma oficial dos Jogos Regionais.
- c) Assegurar padrão de qualidade e segurança alimentar:
Atender às normas da Vigilância Sanitária e garantir que todas as refeições oferecidas estejam dentro dos padrões exigidos de higiene, temperatura e conservação.
- d) Organização eficiente e sem improvisos:
Ter um fornecedor comprometido e experiente que atue de forma organizada, com cardápios predefinidos, equipe capacitada e infraestrutura competitiva, evitando improvisos durante o evento.
- e) Atendimento humanizado e adequado:
Assegurar que os árbitros / atletas sejam atendidos com cordialidade, conforto e respeito, reforçando a imagem do município como sede organizada, acolhedora e bem estruturada para eventos de grande porte.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Durante o levantamento, foram identificadas três principais soluções disponíveis no mercado para atendimento à demanda de fornecimento de alimentação para eventos de médio e grande porte:

- a) Buffet com serviço no local:
Empresas especializadas em eventos esportivos, corporativos ou institucionais, que fornecem alimentação no estilo buffet com equipe própria, utensílios e estrutura temporária montada no local do evento (tendas ou salões de apoio).

Vantagens:

- Atendimento personalizado;
- Qualidade superior na apresentação e variedade;
- Possibilidade de adaptar o cardápio diariamente.

Desvantagens:

- Custo um pouco mais elevado;
- Necessidade de espaço físico adequado.

- b) Fornecimento de marmitex ou refeições embaladas:
Empresa de alimentação coletiva que entregam refeições prontas em embalagens térmicas descartáveis, com logística diária.



Vantagens:

- Preço mais acessível;
- Simplicidade na distribuição.

Desvantagens:

- Menor apelo visual e variedade;
- Risco de perda de temperatura ou qualidade;
- Geração de resíduos.

c) Contratação de refeitório terceirizado com estrutura física:

Empresas com refeitório físico na cidade que disponibilizam alimentação no próprio espaço para grupos fechados.

Vantagens:

- Estrutura já instalada;
- Operação diária controlada.

Desvantagens:

- Exige deslocamento da arbitragem e atletas até o local;
- Pode haver incompatibilidade de horários e logística.

OUTRAS ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO / INVIÁVEIS

11. SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as soluções analisadas, a opção mais viável é o fornecimento de alimentação tipo buffet no local, considerando:

- A necessidade de refeições variadas e em horários específicos (café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno);
- O conforto e a praticidade para os árbitros e atletas alojados;
- A redução de deslocamentos, atrasos e riscos logísticos;
- A adequação às normas sanitárias e a dinâmica dos Jogos Regionais.

A contratação visa atender às exigências mínimas de bem-estar e condições de trabalho da equipe de arbitragem (item 1) e os atletas e comissão técnica das equipes da delegação de Bragança Paulista (item 2), evitando deslocamentos, atrasos e garantindo alimentação balanceada. A medida contribui para o bom andamento das competições, evitando prejuízos ao cronograma oficial do evento.



A aquisição do serviço/objeto em questão tem como objetivo atender de forma integral as necessidades previamente relatadas, conforme detalhado neste documento, bem como garantir a satisfação das demandas de toda a população de Bragança Paulista envolvida, bem como setores envolvidos. A contratação permitirá que todos os requisitos previstos sejam cumpridos com eficiência, dentro dos parâmetros estabelecidos, assegurando que os resultados atendam plenamente às expectativas da Administração e da comunidade.

Com a aquisição do serviço/objeto, será possível atender de maneira abrangente e eficaz todas as necessidades previstas, proporcionando a implementação completa e satisfatória da iniciativa. A escolha deste objeto garante que todos os pontos destacados nos documentos serão atendidos, sem lacunas ou falhas, impactando positivamente a população de Bragança Paulista, que se beneficiará diretamente dos resultados esperados.

Portanto, a aquisição do serviço/objeto será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz toda a comunidade envolvida.

12. FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 e atualizações – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

13. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Está previsto no plano de contratação anual, conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem outras contratações ou abertura de processos relacionado ao(s) item(s) presente(s) neste estudo técnico preliminar.



15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

16. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação, conforme listamos:

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento	
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Equipe de planejamento / Gestor / Fiscal	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	DLCA	

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO

Possíveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA
Id	Ação de Contingência.	Responsável
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / DLCA
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / DLCA
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Id	Dano		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.	DLCA	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação	DLCA	

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Id	Dano		
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.	FISCAL / GESTOR	
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.	FISCAL / GESTOR / DLCA

RISCO 05 – SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Dano		
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados ao Município		
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.		
3.	Interrupção dos serviços prestados ao Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR	
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR	
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR	

RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Dano		
1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.		
2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência.	FISCAL / GESTOR	



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	FISCAL / GESTOR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Dano		
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de serviços abaixo da qualidade acordada, entre outros.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR	
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR	
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR	

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Dano		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR	
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	



1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

17. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Marcelo de Lima – Assessor de Gabinete

Valdemir Pinto – Assessor Administrativo

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara ser **viável** a solução ora empregada.

19. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELO DE LIMA
Data: 04/06/2025 10:47:16-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Bragança Paulista, 02 de junho de 2025.

MARCELO DE LIMA
Assessor de Gabinete

RICARDO YUKIO ASANO
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

LOTE 1: Serviço de buffet completo, compreendendo café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno. Total de 11.000 refeições, servidas durante 11 (onze dias) à arbitragem e membros do Comitê Dirigente dos 67º Jogos Regionais.

LOTE 2: Serviço de buffet completo, compreendendo café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno. Total de 3.080 refeições, servidas durante 11 (onze dias) à Delegação de Bragança Paulista, atletas e comissão técnica dos 67º Jogos.

a) IUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Lote 1: O serviço é necessário para alimentação dos árbitros e pessoal de apoio, que irão arbitrar e trabalhar nos 67º Jogos Regionais e ficarão alojados no período de 03 a 13 de julho de 2025.

Lote 2: O serviço solicitado é necessário para alimentação dos atletas e comissão técnica da delegação de Bragança Paulista, que irão competir nos 67º Jogos Regionais e ficarão alojados no período de 03 a 13 de julho de 2025.

b) SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

2. PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

LOTES PARA AMPLA DISPUTA

LOTE	DESCRIPTIVO	QTD.	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.750 unidades - serviço de bufett - café da manhã - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: café, leite, achocolatado, pão, pão com presunto e mussarela, margarina e bolacha água e sal, fruta e suco. 2.750 unidades - serviço de bufett - almoço - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 2.750 unidades - serviço de bufett - jantar - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 2.750 unidades - serviço de bufett - lanche noturno - fornecimento de refeição (tipo self service) para arbitragem e pessoal de apoio. A alimentação compreende: café e chá, pão com margarina e bolacha água e sal e fruta Total de 11.000 (onze mil) refeições, sendo: (2.750 unidade de café da manhã, 2.750 unidades de almoço, 2.750 unidades de jantar e 2.750 unidades de lanche noturno).	1	SERV	285.083,33	285.083,33
2	770 unidades - serviço de bufett - café da manhã - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. A alimentação compreende: café, leite, achocolatado, pão, pão com presunto e mussarela, margarina e bolacha água e sal, fruta e suco.	1	SERV	91.322,00	91.322,00



770 unidades - serviço de bufett - almoço - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. a alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 770 unidades - serviço de bufett - jantar - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica. a alimentação compreende: arroz, feijão, 1 massa, 2 opções de carne, 3 opções de salada, 1 fruta ou 1 doce, e suco. 770 unidades - serviço de bufett - lanche noturno - fornecimento de refeição (tipo self service) para atletas e comissão técnica.. a alimentação compreende: café e chá, pão com margarina e bolacha água e sal e fruta Total de 3.080 (três mil e oitenta) refeições, sendo: (770 unidades de café da manhã, 770 unidades de almoço, 770 unidades de jantar e 770 unidades de lanche noturno).				
VALOR TOTAL				R\$ 376.405,33

Cardápio mínimo, válido para ambos os lotes anexo a este Termo de Referência;

3. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens / objetos deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens / serviços comuns”.

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 11 (dias), de 03 a 13 de julho de 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.



4.2. O início da execução do objeto ocorrerá a partir do dia 03 de julho de 2025, observando o prazo de execução definido neste termo de referência, em seu tópico 15, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

c) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

c.1- Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;

c.2- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

c.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

c.4- Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;

c.5- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

c.6- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



ATESTADO DE CAPACIDADE

d) Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL, em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (*tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital*), pertinente(s) e compatível(is) e/ou similar em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

e) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência junto as Secretarias requisitantes (Item 01 letra "b") conforme endereços citados no anexo I deste Termo de Referência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

f) Os licitantes interessados deverão possuir objeto social (contrato social) em atividade pertinente, similar ou compatível com o objeto deste termo de referência.

8. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que não demanda a execução por terceiros, podendo ser integralmente cumprido pela contratada. Além disso, ao se contratar uma única empresa, espera-se sua plena competência para a execução do serviço, sem necessidade de repasse a terceiros.

9. CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de consórcios.

10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

Não haverá exigência de apresentação de amostras e prova de conceito.



11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.
- b) Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverá ser garantido que os produtos entregues tenham, no mínimo, 2/3 (dois terços) de sua validade total quando for o caso. Além disso, devem ser observadas as disposições legais referentes à garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), incluindo o direito à troca ou substituição de produtos em caso de vícios ou defeitos de fabricação, com os prazos mínimos de garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.
- c) Ademais, caso defeitos sejam identificados durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá, às suas expensas, providenciar o reparo, a substituição ou a reposição do item, conforme o caso, no menor prazo possível (caso não haja outro prazo específico descrito para o produto), de forma a garantir o pleno atendimento das necessidades administrativas. Para produtos que requeiram assistência técnica, deverão ser indicados, juntamente com as Notas Fiscais, os locais credenciados para atendimento, assegurando que o suporte seja prestado dentro do território nacional, sem custos adicionais para a Administração, salvo se explicitamente previsto em contrato.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

As comunicações entre o CONTRATANTE e CONTRATADO serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: SÔNIA APARECIDA CRESPO - Assessora de Divisão da SEMJEL

Gestor: Ricardo Yukio Asano – Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

O fiscal designado acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos/execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

O objeto do contrato será recebido:

I. em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II. em se tratando de compras:



a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente (quando não houver outro estipulado), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;



- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.
- i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. DO PAGAMENTO

Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



O pagamento será efetuado no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Objeto:

- a) A execução dos serviços será iniciada de acordo com o calendário do evento: "67ª Jogos Regionais", do dia 03 a 13 de julho de 2024.
- b) A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e Legislações pertinentes ao ramo de atividade de alimentação.
- c) A empresa deverá responsabilizar-se pela disponibilização de toda a mão de obra e materiais decorrentes da execução dos serviços no local que será servida as refeições.
- d) Arcar com as despesas e assumir todas as responsabilidades, bem como adotar as medidas necessárias ao atendimento da mão de obra envolvida na prestação de serviços, inclusive no caso de acidente de trabalho, durante a execução dos serviços, observadas todas as regras trabalhistas das categorias envolvidas.
- e) Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto;
- f) Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;
- g) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;
- h) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência;
- i) Fornecer os materiais descritos, com rapidez e eficiência e cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- j) A prestação de serviços de alimentação deverá seguir os 04 (quatro) Procedimentos Operacionais Padronizados, também chamados POPs, os quais descrevem de maneira objetiva, o passo a passo para a realização das operações relacionadas a:

Higiene e saúde dos manipuladores;

Higienização de instalações, equipamentos e móveis;



Controle integrado de vetores e pragas urbanas;

Higienização do reservatório de água.

- k) O refeitório deverá ser instalado no próprio alojamento, para atender os árbitros e equipe de apoio. Em número suficiente para atender à todos com os equipamentos necessários para preparar e servir as refeições como segue:

Ilhas de Alimentação;

Aparadores;

Pratos;

Talheres;

Copos descartáveis;

Refresqueiras;

Lixeiras grandes com tampa;

Gás de cozinha;

Fogão, Geladeira, Freezer, panelas, liquidificador, picador, tigelas e demais utensílios para preparar alimentos.

- l) A equipe de trabalho dos refeitórios deverá ser composta por nutricionistas, cozinheiros, auxiliares de cozinha, lavadores de pratos e equipe de limpeza, além de outros profissionais que se façam necessários;
- m) Deverão ser fornecidas quatro refeições diárias em sistema self service, sendo: Café da manhã, Almoço, Jantar e Lanche noturno com horários a serem definidos pelo Supervisor da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo;
- n) As refeições deverão ser acondicionadas em ilhas de alimentação, com aquecimento para pratos quentes e refrigeração para saladas;
- o) Deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente pratos de louças, talheres de metal e copos descartáveis para os participantes e montados quatro aparadores para os pratos e talheres usados;
- p) Deverão ser distribuídas em vários pontos do refeitório lixeiras grandes com tampa em quantidade suficiente para a coleta de resíduos e resto de alimentação;
- q) Os pontos de hidratação deverão ser com Refresqueiras ou bebedouros refrigerados (tipo torre) contendo suco e água em quantidade suficiente para atender as necessidades e a demanda dos refeitórios, assim como a reposição;
- r) Os condimentos deverão ser disponibilizados em saches (sal, azeite, vinagre, entre outros);
- s) Todas as pessoas que tiverem acesso à cozinha e ao refeitório deverão estar sempre uniformizadas e asseadas, usando toucas e sapatos adequados;

2. Forma de Execução:

A execução do serviço será presencial.

A prestação dos serviços, será no alojamento destinado a arbitragem e equipe de apoio no período de 03 a 13 de julho de 2025, no evento: 67ª Jogos Regionais da 4ª Região.

O local onde será prestado o serviço será:

ITEM 1:



ALOJAMENTO DOS ÁRBITROS:

FESB – Faculdade de Ensino Superior de Bragança Paulista
Av. Francisco Samuel Luchesi Filho, 770 – Bairro Penha – Bragança Paulista-SP

ITEM 2:

ALOJAMENTO DELEGAÇÃO DE BRAGANÇA PAULISTA:

EM Ismael de Aguir Leme
Av. Dr. José Adriano Marrey Junior, S/Nº – Vila Municipal – Bragança Paulista-SP

- **Caso haja mudança do local a empresa será avisada imediatamente para que possa se adequar.**

3. Prazos e Condições:

Data de início dos serviços será dia 03 de julho de 2025 e a data de término será dia 13 de julho de 2025, podendo haver alteração, de acordo o calendário Oficial do Estado de São Paulo para o evento.

4. Critérios de Aceitação:

Documentação e relatórios das ocorrências do dia.

5. Obrigações da Contratada:

Os gêneros alimentícios usados para a preparação das refeições, deverão estar dentro da validade, de boa qualidade, frescos.

As refeições deverão estar prontas nos horários acordados entre a CONTRATADA e o Supervisor da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo (Item 1) e Chefe da Delegação (Item 2).

Equipe de trabalho:

- a) Se algum dos componentes da equipe por algum motivo não puder comparecer ao trabalho, a empresa deverá substituí-lo imediatamente;
- b) As despesas com alimentação, transporte, estadia da equipe de trabalho será por conta da contratada;
- c) Os uniformes e material para ser utilizado durante o trabalho será por conta da contratada;

6. Obrigações da Contratante:

Fornecimento de informações essenciais;

Acompanhamento e fiscalização

Definição de canais de comunicação entre as partes



Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

Empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

- b) exigências de habilitação;

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 376.405,33** (Trezentos e setenta e sete mil, noventa e oito reais e trinta e três centavos), conforme valores indicados no item 02 deste documento.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

Item 1:

FICHA 1421 - 16.01.00.27.812.0034.2159.3.3.90.39.00 FONTE: 2 R\$ 285.083,33

Item 2:

FICHA 888 - 16.01.00.27.812.0034.2159.3.3.90.39.00 FONTE: 1 R\$ 91.322,00



19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei Federal nº 14.133/2021

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Decreto Municipal nº 4.367 de 10 de janeiro de 2024

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2024/437/4367/decreto-n-4367-2024>

Decreto Municipal n. 4.640 de 01 de janeiro de 2025.

<https://encurtador.com.br/dbTR6>

Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm

Decreto Municipal nº 2.323 de 23 de agosto de 2016 e demais diplomas legais aplicáveis.

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2016/233/2323/decreto-n-2323-2016>

Memo. SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023 <https://encurtador.com.br/XbET7>

Bragança Paulista, 02 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELO DE LIMA
Data: 04/06/2025 10:42:18-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MARCELO DE LIMA
Assessor de Gabinete

RICARDO YUKIO ASANO

Secretário Municipal de Juventude Esporte e Lazer



ANEXO I

ENDEREÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS



Palácio Santo Agostinho

Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro - CEP 12.914-900 Telefone: 4034-7100 - www.braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social
Contato: (11) 4032-4098
E-mail: semadsbraganca@gmail.com
Endereço: Rua Jorge Abrão Judar, nº 02 - Bairro Jardim América

Secretaria Municipal de Administração
Contato: (11) 4034-7015/7096
E-mail: sma.braganca@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Contato: (11) 4034-7100
E-mail: smajbraganca@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Contato: (11) 4034-7023 / 7021 / 7031 / 7121
E-mail: bragancascom@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Contato: (11) 4034-8570
E-mail: cultura@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios
Contato: (11) 4035-7670 / 1971
E-mail: agronegocios@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, (Posto de Monta)

Secretaria Municipal de Educação
Contato: (11) 4034-7211
E-mail: educacao@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua da Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia

Secretaria Especial de Gabinete
Contato: (11) 4034-4100
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Finanças
Contato: (11) 4034-7099
E-mail: financas@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação
Contato: (11) 4034-7003 / 4034-7007
E-mail: smgdei@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Habitação
Contato: (11) 4034-7024 / 7066
E-mail: habitacao@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer
Contato: (11) 4034-2822 / 4033-6667
E-mail: esportes.bp@gmail.com
Endereço: Avenida dos Imigrantes, 3237, Lavapés

Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Contato: (11) 4033-1870 / 6780
E-mail: smma@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Madre Paulina, Centro, nº 301, Parque Luiz Gonzaga da Silva Leme (Jardim Público)

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Contato: (11) 4035-0742
E-mail: transito@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua José de Oliveira, 15, Jardim Júlio Mesquita

Secretaria Municipal de Obras
Contato: (11) 4034-7027
E-mail: obras@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Planejamento
Contato: (11) 4034-7100
E-mail: planejamentobp@gmail.com
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Saúde
Contato: (11) 4034-6700
E-mail: smsasaudebp@gmail.com
Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 (fundos), Jardim América

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil
Contato: (11) 4035-7474 / 4603-1880
E-mail: seguranca@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42, Jd Júlio de Mesquita Filho

Secretaria Municipal de Serviços
Contato: (11) 4035-8540
E-mail: servicos@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 85, Jd Júlio de Mesquita Filho

Serviço de Informações ao Cidadão / Ouvidoria
Contato: (11) 4034-7149 / 0857
E-mail: ouvidoria@braganca.sp.gov.br
Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Fundo Social de Solidariedade e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres
Contato: (11) 4035-0010
E-mail: fundosocial@braganca.sp.gov.br
Endereço: Rua Dr. Freitas, 835, Matadouro

EXPEDIENTE:
Jornalista responsável
Barbara Quadri - MTB 88390/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE BRAGANÇA PAULISTA



Prefeitura de Bragança Paulista

P.M.B.P
PROC. Nº 0000/2025
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

ANEXO II - CARDÁPIO MININO

1º DIA	2º DIA	3º DIA	4º DIA	5º DIA	6º DIA	7º DIA	8º DIA	9º DIA	10º DIA	11º DIA
ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1
SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2
SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3
ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO
Peixe empanado	File de Frango	Bisteca	File de Frango	Bife acebolado	File de Frango	Bife acebolado	Bisteca	Carne de panela	Frango Xadrez	File de Frango a
Bife Bovino	Grelhado	Frango Xadrez	Grelhado	Coxa c/sobrecoxa	Grelhado	Coxa c/sobrecoxa	Stroganoff Frango	Coxa c/sobrecoxa	Bisteca	parmegiana
MACARRÃO	Bife de Pernil	MACARRÃO	Bife de Pernil	MACARRÃO	Bife de Pernil	MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO	Bife Bovino
	MACARRÃO		MACARRÃO		MACARRÃO					MACARRÃO
SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA
FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE
JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR
SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1	SALADA 1
SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2	SALADA 2
SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3	SALADA 3
ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
Feijão	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO
Carne Moida	Carne de Panela	File de Frango	Isca bovina	File de Frango	Isca Bovina	File de Frango	File de Frango	Frango em cubos	Fricasse de Frango	Carne moida
Stroganoff Frango	Frango em cubos	Grelhado	acebolada	Grelhado	acebolada	grelhado	grelhado	Bife de Pernil	Carne Moida	Stroganoff Frango
MACARRÃO	MACARRÃO	Pernil em cubos	Frango em cubos	Pernil em cubos	Frango em cubos	Pernil em cubos	Carne Moida	MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO
		MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO	MACARRÃO			
SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA	SOBREMESA
FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE	FRUTA OU DOCE

CAFÉ DA MANHÃ: Café, Leite, achocolatado, pão, pão com presunto e mussarela, margarina e bolacha água e sal, fruta

LANCHE NOTURNO: Café e chá, pão, margarina, bolacha água e sal e fruta.

SUCO: A vontade