Proc. Administrativo 8- 18.419/2026

De: Jardelma C. - SEMEPP RMS

Para: SEMEPP RMS - Secretaria de Esporte - Requisições

Data: 27/10/2026 às 08:45:31

Setores envolvidos:

ACG, PESSOAL - João, Coord Plan, SEMEPP RMS, LICITAÇÕES, DISTRIBLICIT, MED

PE 71-2026 - ALIMENTAÇÃO PARA OS JOGOS - 4 PRÓ-ATLESTISMO

Informo que foram realizadas as devidas correções e ajustes no Termo de Referência (TR) para análise e regular prosseguimento do feito.

O documento retificado segue anexo.

_

Jardelma da Silva Lima Costa

Anexos:
TR_PRO_ATLETISMO_2026_atual.pdf

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE/SP

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação durante o **4º Pró-Atletismo**, a ser realizado nos **dias 27, 28 e 29 de novembro de 2026,** em Presidente Prudente/SP, compreendendo o preparo, a organização, a reposição e o serviço das refeições destinadas aos atletas e dirigentes das delegações, à equipe de arbitragem e aos voluntários do comitê organizador, conforme as especificações e os quantitativos constantes da planilha deste Termo de Referência.

1.1.1. Não será fornecida qualquer refeição, insumo ou lanche a servidores públicos estaduais. O atendimento restringe-se ao público autorizado diretamente vinculado às competições e à organização do evento. O controle e a identificação dos beneficiários serão realizados pelo Comitê Organizador, com apoio de pessoal designado para essa finalidade, sob a supervisão do fiscal do contrato indicado pela SEMEPP. O fornecimento de alimentação visa assegurar a adequada assistência aos participantes, contribuindo para o desempenho dos competidores e para a regularidade da programação esportiva durante os 03 (três) dias de realização do evento no Município de Presidente Prudente/SP.

1.1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme de Decreto Municipal nº 35.107/2024

1.1.4. Os quantitativos estimados da contratação são os seguintes:

Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade estimada

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

1	Preparo, organização, reposição e serviço de café da manhã	Refeição efetivamente fornecida por pessoa atendida	1.250
2	Preparo, organização, reposição e serviço de almoço	Refeição efetivamente fornecida por pessoa atendida	1.250
3	Preparo, organização, reposição e serviço de janta	Refeição efetivamente fornecida por pessoa atendida	1.250
4	Preparo, organização, reposição e serviço de lanche noturno	Refeição efetivamente fornecida por pessoa atendida	1.250

1.2. As refeições serão servidas conforme a programação do evento: jantar e lanche noturno em 27/11/2026; café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno em 28/11/2026; e café da manhã e almoço em 29/11/2026.

1.3. O prazo de vigência será de 30 dias a partir da nota empenho/ordem de serviço e o prazo de execução da contratação será de 27/11/2026 a 29/11/2026, abrangendo as atividades preparatórias, a mobilização, a conferência das cozinhas e o fornecimento das refeições durante o evento, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. A natureza da execução, caracteriza-se como **SERVIÇO CONTRATADO POR ESCOPO,** por se tratar de prestação específica a ser executada em período predeterminado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. A necessidade da contratação visa garantir suporte alimentar adequado para as delegações de atletas, dirigentes, equipe de arbitragem e voluntários do comitê organizador que participarão do evento 4º Pró-Atletismo. O fornecimento de alimentação busca assegurar a integridade física, o rendimento dos competidores, a dignidade dos envolvidos e a regularidade do cronograma esportivo durante os 3 (três) dias de realização do evento no Município de Presidente Prudente/SP.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

a) ID PCA NO PNCP: 1459
b) DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 25/06/2026
c) ID DO ITEM NO PCA: 58
d) CLASSE/GRUPO: 3.3.90.39.41
e) IDENTIFICADOR DA FUTURA CONTRATAÇÃO: 2026130058

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na prestação de serviços de alimentação durante o 4º Pró-Atletismo, nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2026, com atendimento simultâneo em quatro escolas indicadas pela Administração. A contratada será responsável por preparar, organizar e servir as refeições nos horários previstos, conforme a demanda distribuída entre os locais de atendimento.

3.3. A execução dos serviços compreende, em cada escola:

I – a disponibilização de equipe, alimentos, equipamentos, materiais e utensílios necessários ao preparo e ao serviço das refeições;

II – a organização e a limpeza dos espaços utilizados antes do início, durante e após cada período de atendimento;

III – o preparo das refeições, a organização do serviço, o atendimento aos participantes e a reposição dos alimentos durante os horários estabelecidos;
IV – a observância das condições de higiene, conservação, temperatura e segurança dos alimentos durante todas as etapas da prestação; e

V – ao término dos serviços, a retirada dos materiais e equipamentos da contratada e a entrega dos espaços utilizados limpos e organizados.

3.4. Os quantitativos estimados serão distribuídos entre as quatro escolas conforme planilha integrante deste Termo de Referência, que indicará, para cada local, os tipos de refeição, as datas, os horários e as respectivas quantidades estimadas.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

3.5. O resultado esperado é o fornecimento regular e pontual das refeições previstas na programação do evento, com capacidade de atendimento simultâneo nas quatro escolas e manutenção das condições adequadas de higiene e segurança alimentar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Atendimento simultâneo.** A contratada deverá executar os serviços de alimentação simultaneamente nas quatro escolas indicadas pela Administração, observando, em cada local, os tipos e quantitativos estimados de refeições, os cardápios e os horários estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.2. **Equipe e coordenação.** A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para o preparo, a organização, o serviço, a reposição das refeições e a limpeza dos espaços em cada escola. Deverá indicar um preposto para a coordenação geral dos serviços, acessível à fiscalização durante a execução, e identificar o profissional responsável pela operação em cada escola.

4.3. **Insumos e materiais**. Caberá à contratada fornecer os gêneros alimentícios, equipamentos, recipientes, utensílios, materiais de consumo, produtos de limpeza e demais recursos necessários à execução do objeto, ressalvados exclusivamente os itens que o Termo de Referência atribuir expressamente à Administração. Os equipamentos utilizados para conservar e expor alimentos deverão ser adequados à finalidade e estar em condições de funcionamento.

4.4. **Boas práticas sanitárias.** A contratada deverá cumprir a RDC Anvisa nº 216/2004, com suas alterações, a Portaria CVS nº 5/2013 do Estado de São Paulo, vigente na data de realização do evento, e as demais normas sanitárias aplicáveis à atividade, em todas as etapas de recebimento dos insumos, armazenamento, manipulação, preparo, conservação, exposição e distribuição das refeições. Deverá manter disponíveis à fiscalização os documentos e procedimentos sanitários exigíveis para a execução dos serviços.

4.5. **Manipuladores de alimentos**. Os profissionais deverão atuar uniformizados, observar os cuidados de higiene pessoal, utilizar os equipamentos de proteção individual cabíveis e estar orientados quanto às boas práticas pertinentes às suas funções. A contratada deverá afastar da manipulação de alimentos o profissional cuja condição de saúde possa comprometer a segurança das refeições e substituí-lo sem prejudicar o atendimento.

4.6. **Prevenção de contaminação.** A contratada deverá adotar medidas para evitar a contaminação cruzada, inclusive na separação de alimentos crus e prontos para

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

consumo e na utilização e higienização de superfícies e utensílios. Os insumos deverão ter procedência identificável, estar dentro do prazo de validade e ser armazenados de acordo com suas características.

4.7. **Qualidade dos alimentos.** Os gêneros alimentícios utilizados deverão ser próprios para consumo, apresentar procedência identificável, prazo de validade vigente e características de aparência, odor, sabor e conservação compatíveis com sua natureza. A contratada deverá rejeitar e substituir insumos com embalagem violada, sinais de deterioração ou condições inadequadas de armazenamento.

4.7.1. **Qualidade das refeições**. As refeições servidas deverão corresponder aos cardápios e às especificações deste Termo de Referência, apresentar preparo adequado, boa aparência e condições apropriadas de conservação e consumo durante todo o período de atendimento.

4.7.2. **Proibição de Reaproveitamento**. Não será permitido utilizar sobras de alimentos expostos ao consumo em períodos anteriores, salvo quando seu reaproveitamento for expressamente admitido pelas normas sanitárias e atendidas todas as condições nelas previstas.

4.7.3**. Da fiscalização**. A fiscalização poderá recusar insumos ou preparações que não atendam às especificações ou apresentem indícios de impropriedade, determinando sua retirada e substituição pela contratada, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

4.8. **Conservação e serviço**. As refeições deverão ser preparadas, conservadas, expostas e servidas nas condições de tempo e temperatura exigidas pelas normas sanitárias. A contratada deverá dispor dos meios necessários para verificar essas condições em cada escola, manter os registros exigíveis e repor os alimentos durante os horários de atendimento, sem utilizar preparação que apresente indício de alteração ou conservação inadequada.

4.9. **Limpeza e organização.** A contratada deverá organizar e higienizar os espaços, equipamentos e utensílios utilizados antes do início, durante e após cada período de preparo e serviço. Ao término da execução, deverá retirar seus materiais e entregar os espaços utilizados limpos e organizados, observadas as condições em que foram disponibilizados.

4.10. **Composição das refeições.** A contratada deverá cumprir os cardápios e as especificações deste Termo de Referência e manter disponíveis à fiscalização as informações sobre os ingredientes utilizados em cada preparação, especialmente

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

aqueles relevantes à identificação de possíveis alergênicos. Eventual substituição de preparação prevista no cardápio dependerá de justificativa e autorização da fiscalização, sem prejuízo das condições nutricionais, sanitárias e de qualidade exigidas.

4.11. **Registros por escola.** A contratada deverá manter registros separados por escola e por período de refeição, que permitam identificar as preparações servidas, os horários de atendimento, as verificações sanitárias exigíveis, as intercorrências observadas e as providências adotadas. Os registros deverão ser disponibilizados à fiscalização.

4.12. **Ocorrências sanitárias.** Diante de indício de alimento impróprio, conservação inadequada ou suspeita de doença transmitida por alimentos, a contratada deverá interromper imediatamente o serviço da preparação envolvida, impedir seu consumo, comunicar a fiscalização, preservar os registros e elementos necessários à apuração e colaborar com a autoridade sanitária competente. Quando viável e autorizado pela fiscalização, deverá providenciar substituição segura da refeição, sem prejuízo da apuração de suas responsabilidades.

4.13. **Garantia de execução contratual**. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a prestação concentrada nos três dias do evento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral de suas obrigações.

4.13.1 A dispensa de exigência de garantia de execução contratual fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade e economicidade, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021. O objeto possui natureza de prestação concentrada e imediata, exaurindo-se integralmente no exíguo período de apenas 3 (três) dias de evento. Diante dessa especificidade cronológica, a imposição de custos para a contratação de garantia geraria um ônus financeiro desarrazoado para os licitantes, repassado inevitavelmente no preço final. Ressalta-se que a dispensa não desonera a contratada de suas obrigações, permanecendo vigentes os mecanismos tradicionais de fiscalização e aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

4.14. **Participação em consórcio**. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as condições estabelecidas no edital. Eventual vedação exige justificativa específica no processo licitatório, conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.15. **Condições disponibilizadas pela Administração.** A Administração disponibilizará quatro cozinhas localizadas nas escolas onde os atletas ficarão

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

alojados. Antes do início da execução, as condições dos espaços e dos equipamentos existentes serão verificadas pela fiscalização. Eventuais inadequações que comprometam a execução segura dos serviços deverão ser comunicadas à fiscalização antes do início das atividades no respectivo local.

4.16. **Continuidade do atendimento**. A contratada deverá manter, em cada escola, insumos, equipe e equipamentos suficientes para cumprir os cardápios, os quantitativos estimados e os horários de atendimento. Deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o preparo ou o serviço das refeições e apresentar solução segura e compatível com o cardápio, sujeita à aprovação da fiscalização, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

4.17. **A aquisição de gêneros alimentícios.** A aquisição de gêneros alimentícios, materiais, utensílios ou equipamentos de terceiros, necessários à execução do contrato, não caracteriza, por si só, subcontratação do objeto. A contratada permanecerá integralmente responsável pela procedência, qualidade e adequação desses itens.

4.18. **Contratação de apoio acessório.** Será admitida, mediante autorização prévia da Administração, a contratação de terceiros para atividades meramente acessórias e complementares, desde que não envolvam o preparo, a manipulação ou a distribuição das refeições, nem impliquem a transferência da execução principal do objeto. A autorização não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, regularidade e execução dos serviços.

4.19. **Vedação.** É vedada a contratação de pessoa física ou jurídica para atividades de apoio acessório quando ela, ou seus dirigentes, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou quando deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.20. DA VISTORIA

4.20.1. Vistoria facultativa. Os interessados poderão realizar vistoria prévia nas quatro escolas onde os serviços serão executados, para conhecer as condições dos espaços e equipamentos disponibilizados pela Administração. A vistoria não será obrigatória nem constituirá condição para participação ou habilitação na licitação. A Administração disponibilizará, antes da apresentação das propostas, as informações necessárias

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

sobre as quatro escolas e suas cozinhas, inclusive endereço, estrutura e equipamentos existentes.

4.20.2. Agendamento. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados por meio do(s) telefone(s) (18) 3222-4125 / (18) 3222-4021, ou e-mail financeiro.semepp@pprudente.sp.gov.br, até 01 (um) dia útil anterior à data agendada para abertura do certame.

4.20.3. Declaração de ausência de vistoria. O interessado que optar por não realizar a vistoria deverá declarar que tomou conhecimento das informações disponibilizadas no Termo de Referência e em seus anexos e que as considerou na elaboração da proposta.

4.20.4. Direitos resguardados. A ausência de vistoria não afasta o direito da contratada de comunicar condições não informadas nos documentos da licitação ou divergências constatadas na entrega dos espaços, para avaliação pela Administração.

4.21. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.21.1. Sustentabilidade. A contratada deverá planejar o preparo e a reposição para reduzir o desperdício de alimentos, sem comprometer o atendimento da demanda prevista; utilizar água e energia de forma racional, preservadas as condições sanitárias; e separar, acondicionar e retirar dos espaços de preparo e serviço os resíduos gerados por suas atividades, observando as condições de coleta informadas pela Administração. Deverá priorizar utensílios reutilizáveis quando houver condições adequadas de higienização.

4.22. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação total ou parcial da execução principal do objeto contratual, especialmente das atividades de preparo, manipulação e distribuição das refeições. Será permitida, excepcionalmente, a contratação de apoio para atividades meramente acessórias, nos termos do item 4.17.2, mediante autorização prévia da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

4.22.1. A vedação à subcontratação do objeto principal deste certame fundamenta-se na **natureza crítica e essencial das atividades**, que envolvem rotinas contínuas de gerenciamento operacional e controle higiênico-sanitário no ambiente escolar. A execução direta por parte da contratada é indispensável para mitigar riscos à saúde

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

pública e assegurar o estrito cumprimento das normas da Vigilância Sanitária nas quatro unidades escolares abrangidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a mobilização da contratada, a conferência dos espaços disponibilizados pela Administração, o preparo e o serviço das refeições nas quatro escolas, a limpeza dos locais utilizados e as providências de encerramento previstas neste Termo de Referência.

5.1.2. A execução será autorizada por Ordem de Serviço ou documento análogo, emitido pela Secretaria Municipal de Esportes, após a assinatura do contrato, dentro do período de vigência contratual. A Ordem de Serviço autorizará o início das atividades preparatórias, incluindo a mobilização das equipes, a organização dos insumos e equipamentos e a conferência dos espaços disponibilizados, sem alterar as datas fixadas para o fornecimento das refeições.

5.1.3. A Administração deverá garantir à contratado acesso aos espaços nos períodos necessários à realização das atividades preparatórias, conforme os locais indicados no ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO COZINHAS

5.1.4. **Mobilização:** Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá organizar as equipes, os insumos, os equipamentos e os utensílios necessários ao atendimento simultâneo nas quatro escolas. Antes do início do preparo das refeições, a contratada e a fiscalização deverão conferir e registrar as condições dos espaços e dos equipamentos disponibilizados pela Administração. Eventuais divergências ou impedimentos à execução segura deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização para adoção das providências cabíveis.

5.1.5. Rotina de execução em cada escola: A contratada deverá:

- **I –** Organizar e higienizar os espaços utilizados antes do início das atividades;
- **II –** Receber, conferir e armazenar os insumos em condições sanitárias adequadas;
- **III –** preparar as refeições conforme os cardápios, as especificações e os quantitativos estimados para o local;

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

- **IV –** Verificar as condições de conservação e exposição dos alimentos antes e durante o serviço;

- **V –** Iniciar e encerrar cada período de atendimento nos horários previstos, mantendo equipe suficiente para servir as refeições e repor os alimentos;

- **VI –** Manter os registros de execução e os controles sanitários exigidos neste Termo de Referência, individualizados por escola e período de atendimento; e

- **VII –** após cada período, recolher os resíduos gerados por suas atividades e higienizar os equipamentos, utensílios e espaços utilizados.

5.1.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o horário, o quantitativo ou a segurança das refeições. A substituição de preparação prevista no cardápio dependerá de autorização da fiscalização, ressalvada a retirada imediata de alimento que apresente indícios de impropriedade ou risco ao consumo.

5.2. Locais e horários da prestação

5.2.1. Os serviços serão prestados simultaneamente nas quatro escolas onde os atletas ficarão alojados, identificadas no ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO COZINHAS, que conterá os respectivos endereços e a distribuição estimada das refeições por local, dia e período de atendimento.

5.2.2. A contratada deverá alinhar previamente com a fiscalização e com o responsável indicado para cada escola os horários de acesso para entrega de insumos, instalação dos equipamentos, organização dos espaços, preparo das refeições e retirada dos materiais.

5.2.3. O acesso às escolas observará as condições indicadas no **ANEXO VI - ACESSO ÀS ESCOLAS**. Os períodos necessários à montagem, ao preparo, à limpeza e à retirada de materiais são distintos dos horários de serviço das refeições.

5.2.4. O alinhamento operacional previsto nos itens anteriores não poderá alterar as datas, os horários ou os locais de fornecimento definidos no Termo de Referência e em seus anexos. Eventual alteração determinada pela Administração deverá ser formalizada, observadas as condições contratuais.

5.2.5. As refeições serão servidas nos seguintes horários:

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

Refeição	Horário de atendimento
Café da manhã	6h15 às 8h
Almoço	11h às 13h
Jantar	18h às 20h
Lanche Noturno	21h às 21h30

5.3. Cronograma de fornecimento

5.3.1. O fornecimento observará o cronograma abaixo e a distribuição estimada por escola constante do Anexo IV:

Data	Refeições a serem servidas
27/11/2026	Jantar e lanche noturno
28/11/2026	Café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno
29/11/2026	Café da manhã e almoço

5.3.2. Não haverá fornecimento de café da manhã e almoço em 27/11/2026, nem de jantar e lanche noturno em 29/11/2026.

5.3.3. O serviço de refeições se encerrará após o almoço de 29/11/2026, sem prejuízo da limpeza, da retirada dos materiais da contratada e da entrega dos registros à fiscalização.

5.4. Organização do atendimento

5.4.1. A contratada deverá manter, em cada escola, equipe e estrutura suficientes para atender a demanda prevista durante todo o horário da respectiva refeição, inclusive nos períodos de maior fluxo, sem interromper a reposição dos alimentos.

5.4.2. Os alimentos expostos ao consumo deverão permanecer protegidos e nas condições sanitárias adequadas. A reposição deverá ser realizada de modo a preservar a qualidade e a segurança das preparações, observadas as regras de conservação previstas neste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

5.4.3. A contratada deverá identificar a composição das preparações servidas e disponibilizar essas informações à fiscalização, especialmente para a identificação de ingredientes associados a alergias alimentares.

5.5. Materiais, equipamentos e utensílios

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada escola e em quantidade suficiente para a demanda prevista, os materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, incluindo:

- **I –** equipamentos e recipientes para armazenamento, preparo, conservação, exposição e reposição dos alimentos;
- **II –** Utensílios necessários ao preparo e ao serviço das refeições;
- **III –** pratos, talheres, copos e demais utensílios necessários ao consumo das refeições;
- **IV –** Instrumentos necessários à verificação das condições de conservação dos alimentos;
- **V –** Materiais e produtos adequados à higienização dos espaços, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade; e
- **VI –** uniformes e equipamentos de proteção individual cabíveis às atividades de seus profissionais.

5.5.2. A contratada deverá manter os itens sob sua responsabilidade em condições adequadas de higiene e funcionamento e providenciar sua substituição quando necessário, sem interromper o atendimento.

5.5.3. A Administração disponibilizará os espaços físicos das quatro cozinhas e a estrutura existente, incluindo fogões, geladeiras, freezers, mesas e cadeiras. Caberá à contratada fornecer os equipamentos, utensílios e materiais complementares necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, no mínimo, ilhas de distribuição aquecidas e refrigeradas, aparadores, panelas, pratos, talheres, copos e suqueiras, em quantidade compatível com o fornecimento estimado para atender a 625 pessoas. **O total final estimado será de 5.000 refeições**, distribuídas conforme o cronograma abaixo:

- **27/11/2026:** 625 jantares e 625 lanches noturnos;

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

- **28/11/2026:** 625 cafés da manhã, 625 almoços, 625 jantares e 625 lanches noturnos;
- **29/11/2026:** 625 cafés da manhã e 625 almoços.

Parágrafo único. Correrá por conta exclusiva da contratada o fornecimento, a instalação e a manutenção dos equipamentos, utensílios e materiais complementares necessários à execução dos serviços, não cabendo solicitação de revisão de preços sob alegação de desconhecimento das condições dos locais de execução.

a) A contratada será responsável pela guarda, conservação e utilização adequada dos equipamentos públicos disponibilizados, devendo devolvê-los, ao término do evento, nas mesmas condições de funcionamento e higiene em que foram recebidos, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal.

b) A realização de vistoria prévia, quando disponibilizada pela Administração, não afasta a responsabilidade da contratada pelo fornecimento dos recursos necessários à execução dos serviços, observadas as condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

c) A contratada deverá assegurar a disponibilidade de equipamentos, utensílios e materiais em quantidade suficiente para o atendimento simultâneo nas quatro cozinhas, garantindo a adequada preparação, conservação e distribuição das refeições.

5.6. Qualidade, correção de falhas e responsabilidade

5.6.1. Em razão do consumo imediato das refeições, não se estabelece prazo de garantia convencional após o serviço. A contratada deverá corrigir imediatamente, durante o período de atendimento, falhas relativas à qualidade, à quantidade, à conservação, à apresentação ou à conformidade das refeições, inclusive mediante retirada e substituição de preparação recusada pela fiscalização, quando cabível.

5.6.2. O encerramento do período de atendimento ou o recebimento dos serviços não afasta a responsabilidade da contratada por irregularidades posteriormente identificadas, inclusive ocorrências relacionadas à segurança dos alimentos, observada a apuração dos fatos e a legislação aplicável.

5.7. Encerramento e entrega final

5.7.1. Após a última refeição prevista para cada escola, a contratada deverá concluir a limpeza dos espaços, equipamentos e utensílios utilizados, acondicionar e retirar os

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

resíduos sob sua responsabilidade e remover seus materiais e equipamentos, observadas as condições de acesso da unidade.

5.7.2. A contratada deverá entregar à fiscalização os registros de execução individualizados por escola e período de atendimento, inclusive os registros sanitários exigíveis, a indicação das ocorrências verificadas e das medidas adotadas.

5.7.3. A entrega dos espaços será conferida pelo responsável indicado pela Administração em cada escola, com registro de eventuais pendências a serem sanadas pela contratada.

5.7.4. A conferência e o recebimento dos serviços, bem como a apuração das quantidades efetivamente fornecidas para fins de pagamento, observarão as regras do modelo de gestão e dos critérios de medição previstos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

6.6. Preposto: O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período **27/11/2026 a 29/11/2026**

6.6.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada diretamente pelo servidor Péricles Batista de Menezes, Cadastro nº 10.844-8.

6.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. Será registrado o histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Presidente Prudente/SP ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.7.10. Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, havendo intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.7.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.7.12. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade, se o caso, da prestação dos serviços.

6.7.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.7.14. O Município de Presidente Prudente/SP poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.7.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7.16. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Presidente Prudente/SP a responsabilidade por seu pagamento.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

6.8. Obrigações da Contratada: A CONTRATADA deverá:

6.8.1. Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para o MUNICÍPIO.

6.8.2. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil e respectiva aceitação por parte do MUNICÍPIO.

6.8.3. Arcar com os custos de transporte e alimentação do pessoal contratado, sem quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

6.8.4. Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado no serviço, sob sua responsabilidade.

6.8.5. Cumprir, durante a execução do contrato, a legislação referente à segurança, bem como zelar pela proteção e conservação dos trabalhos realizados, até seu efetivo recebimento pelo MUNICÍPIO.

6.8.6. Corrigir, às suas expensas, todas as execuções com erros, imperfeições técnicas e/ou desacordos com os projetos e/ou especificações, mesmo que constatado o fato pelo MUNICÍPIO após a aceitação de cada etapa, ou a entrega final dos serviços.

6.8.7. Manter todo o seu pessoal uniformizado para a execução contratual, bem como a utilização de EPI, se o caso.

6.8.8. Utilizar equipamentos em bom estado de conservação.

6.8.9. Manter, durante todo período abrangido pela execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.8.10. Fica vedada a Contratada a contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município de Presidente Prudente/SP ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

6.8.11. Quando da incidência de fato impeditivo da execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Unidade requisitante, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação da execução, bem como o tipo de trabalho que estava executando, afim de que possa ser analisada a justificativa, para fins de eventual prorrogação do prazo contratual. Outros motivos, tais como, feriados e domingos, não serão justificados.

6.8.12. A CONTRATADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

6.8.13. Correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de:

a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;

b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;

c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;

d) furto, roubo, perda, deterioração ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;

e) acidentes de qualquer natureza;

f) danos e avarias causados às instalações do MUNICÍPIO, a funcionários ou a terceiros;

g) ato ilícito de seus sócios, de seus empregados ou de eventuais subcontratados.

6.9 Não haverá pagamento adicional pelo Município à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.10. Gestor do Contrato: Fica designado como Gestor do Contrato o(a) servidor(a) Maria Cristina Borges Madeiral, matrícula nº 30627-4 Secretaria Municipal de Esporte. Lotada na Secretária Municipal de Esportes responsável pela gestão do contrato.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

6.10.1. O Gestor do Contrato poderá ser substituído a qualquer momento, por ato formal de Maria Cristina Borges Madeiral, Secretaria Municipal de Esporte devendo a substituição ser comunicada à contratada de forma oficial.

6.10.2. Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada de acordo com o cronograma **27/11/2026 a 29/11/2026**

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4 **Medição:** A medição dos serviços será realizada com base no número de refeições efetivamente fornecidas, por tipo de refeição, data e cozinha.
Em cada cozinha, haverá uma pessoa de apoio responsável pelo controle e registro diário das refeições fornecidas, identificando a pessoa atendida, o tipo de refeição, a data e o local. Esses registros serão submetidos à conferência do fiscal do contrato, responsável pela fiscalização dos serviços nas quatro cozinhas.

Para fins de medição e pagamento, será contabilizada **uma refeição por pessoa atendida em cada período de alimentação**, independentemente da quantidade de alimentos consumidos ou do número de vezes que a pessoa se servir. A simples disponibilização dos alimentos, sem o correspondente registro de atendimento, não será considerada refeição efetivamente fornecida para fins de pagamento.

Ao final do evento, os relatórios diários das quatro cozinhas serão consolidados e conferidos pelo fiscal do contrato, constituindo a base para o ateste dos serviços e a apuração das quantidades efetivamente fornecidas, respeitados os limites e os preços contratados.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

7.5 **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos serviços será formalizado pelo gestor do contrato, em 29/11/2026, mediante emissão de Termo Detalhado, com base nos relatórios consolidados e no ateste do fiscal do contrato, após a verificação da efetiva prestação dos serviços e das quantidades fornecidas.

Considerando a natureza do objeto e o consumo imediato das refeições, a conferência dos serviços será realizada durante sua execução, sem prejuízo da formalização do recebimento definitivo e da verificação da documentação necessária ao pagamento.

7.6. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação.

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação fiscal.

7.7.10 Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias.

7.7.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

7.7.12 Forma de pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

7.7.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.7.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.16 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.17. **Regras de Reajuste:** Os preços contratados são fixos e irreajustáveis face ao curtíssimo prazo de execução (03 dias).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. 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 GLOBAL**

8.1.1. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.1.1.1. Serão observados como limites máximos os valores estimados pela Administração, inclusive os preços unitários quando aplicável, podendo ser realizadas diligências para aferição da exequibilidade e da conformidade da proposta, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.8.1.1.2.

8.1.1.2. Quando a contratação contemplar preços unitários, a proposta readequada deverá apresentar planilha contendo, no mínimo, a descrição dos itens, quantitativos, preços unitários e preço total, conforme modelo disponibilizado pela Administração.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

8.1.1.3. Nas contratações julgadas por grupo de itens ou pelo valor global, deverá ser observado o valor máximo aceitável correspondente ao respectivo grupo ou à contratação, sem prejuízo da verificação dos preços unitários quando estes forem relevantes para a execução, medição, pagamento, eventual acréscimo ou supressão contratual.

8.1.1.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta sempre que houver elementos que indiquem a impossibilidade de execução do objeto pelo preço ofertado ou quando a composição apresentada suscitar dúvida quanto à suficiência dos valores para o cumprimento das obrigações previstas na contratação.

8.1.1.5. Para fins de demonstração da exequibilidade, poderá ser solicitado ao licitante, conforme as características do objeto, a apresentação de:

a) composição ou memória de cálculo dos preços;

b) demonstração dos custos diretamente relacionados à execução do objeto;

c) cotações, contratos ou outros documentos aptos a demonstrar os preços dos insumos relevantes;

d) informações relativas à produtividade, logística, tecnologia, metodologia de execução ou condições comerciais que justifiquem o preço ofertado; e

e) outros documentos pertinentes à demonstração da viabilidade econômica da proposta.

8.1.1.6. A análise da exequibilidade deverá considerar as características concretas do objeto, a estrutura de custos da contratação, os preços praticados no mercado e as justificativas apresentadas pelo licitante, vedada a desclassificação automática fundada exclusivamente em critério não previsto na legislação ou no instrumento convocatório.

8.1.1.7. A eventual realização de diligência não poderá resultar na modificação do preço global ofertado ou na alteração substancial da proposta, destinando-se exclusivamente ao esclarecimento, complementação e comprovação das informações já apresentadas.

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

8.3.1. Da Habilitação Jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

f) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

g) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.3.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal "cadastro mobiliário – pessoa jurídica" do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

8.3.2.1. Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

8.3.3. Da Habilitação Técnica:

a) A comprovação da aptidão técnica será realizada mediante apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de preparo e fornecimento de refeições para alimentação coletiva ou eventos, em características compatíveis com o objeto contratado.

8.3.4. Da Qualificação Econômico-Financeira: Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação.

8.3.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

8.3.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.5.6. Documentação complementar para cooperativas: Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.3.5.6.1. Além da documentação complementar exigida na cláusula acima, será necessário apresentar os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4. Não se aplica a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado do lote único excede R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 108.541,67 (cento e oito mil, quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos), com base nos custos na pesquisa de preços, Anexo I – Mapa de Apuração de Preços.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura de Presidente Prudente/SP.

A) GESTÃO/UNIDADE: 13 - SEMEPP / 13.1 DIREÇÃO E COORDENAÇÃO
B) FONTE DE RECURSOS: 2- TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
C) PROGRAMA DE TRABALHO:27.812.860.2.476 – 4º PRÓ ATLETISMO
D) ELEMENTO DE DESPESA :OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
E) PLANO INTERNO:PCA 58

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Ficha :** 1232
- **Órgão:** 13 Secretaria Municipal de Esporte
- **Unidade:** 13.1 Direção e Coordenação
- **Função:** 27 Desporto e Lazer
- **Sub-Função:** Desporto Comunitário
- **Programa:** 860 Eventos Esportivos
- **Proj./Atividade:** 2.476 4º Pró Atletismo
- **Categoria:** 3.3.90 APLICAÇÕES DIRETAS
- **Elemento:** 39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **Aplicação:** 02.100.0297 Pró-Atletismo

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações constantes deste Termo de Referência são públicas, ressalvadas aquelas submetidas a sigilo por disposição legal ou mediante decisão administrativa devidamente motivada, inclusive quanto ao orçamento estimado, quando adotada a hipótese prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

12. Anexos

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

Presidente Prudente/SP, 07 de outubro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor responsável
Jardelma da Silva Lima Costa
Cadastro:31744-6

ANEXO I — MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇO	**ANEXO V** — PRINT DO SISTEMA CGMS TECNOLOGIA
ANEXO II — CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO DO CARDÁPIO	**ANEXO VI** — ACESSO ÀS ESCOLAS
ANEXO III — MAPA DE RISCO	
ANEXO IV — DISTRIBUIÇÃO COZINHAS	

Assinado por 1 pessoa: MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050 e informe o código 0367-EB28-8367-9050

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0367-EB28-8367-9050

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

MARIA CRISTINA BORGES MADEIRAL (CPF 041.XXX.XXX-69) em 27/10/2026 08:54:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/0367-EB28-8367-9050