

## Termo de Referência para Fornecimento de lanche para funcionários – Evento Virada Esportiva

### 1. OBJETO

A Virada Esportiva, a ser realizada nos dias 21 e 22 de setembro, requer o fornecimento de alimentos e bebidas para atender às necessidades dos funcionários e equipe de apoio envolvida no evento. Este Termo de Referência descreve os itens necessários para garantir a alimentação adequada durante o evento.

### 2. JUSTIFICATIVA

A realização da Virada Esportiva é um evento de grande relevância para a comunidade local. Para garantir o sucesso deste evento, é essencial fornecer alimentos e bebidas de qualidade aos participantes e à equipe envolvida. A oferta desses produtos contribuirá para o conforto e bem-estar dos envolvidos, garantindo uma experiência positiva durante a Virada Esportiva.

### 3. LOCAL

CEE Pirituba - Centro Esportivo Educacional Geraldo José de Almeida  
Av. Agenor Couto de Magalhães,32 - Pirituba - CEP: 05174-000

### 4. ESPECIFICAÇÕES

Os seguintes itens são necessários para a Virada Esportiva:

#### 4.1 Água Mineral Natural

7 caixas de água com 48 unidades cada (copos de 200ml) Totalizando a 336 copos. Sem Gás. Embalagem reciclável.

#### 4.2 Bolacha Doce (Biscoito Recheado)

60 unidades em dois sabores diferentes. Cada embalagem com aproximadamente 126g.

#### 4.3 Bolacha Salgada (Biscoito Cream Cracker)

70 unidades distribuídas em três pacotes. Cada embalagem com aproximadamente 350g.

#### 4.4 Bolo (simples sem recheio)

30 unidades de bolo embalado, com aproximadamente 250g cada, em dois sabores diferentes.

#### 4.5 Frios

3 kg de presunto cozido sem capa de gordura – Fatiado -  
Armazenamento : manter resfriado de 0°C a 5°C.

3 kg de queijo muçarela – Fatiado - Mantenha resfriado de 1°C a 10°C.

#### 4.6 Pão de Forma

20 unidades;

#### 4.7 Refrigerante

10 unidades de refrigerante de 2 litros em dois sabores diferentes;

#### 4.8 Requeijão Cremoso Tradicional

1,5 kg de requeijão. Ou Pote 500g;

#### 4.9 Suco com aproximadamente 1 litro

6 caixas de suco com 12 unidades cada totalizando a 72 sucos, em dois sabores diferentes.

## 5. RESPONSABILIDADES

Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade na data do evento. Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas e higiênicas. A temperatura dos produtos perecíveis, como frios e sucos, deve ser mantida conforme as regulamentações de segurança alimentar.

Os produtos devem ser entregues no local do evento até 18/09/2024.

A empresa fornecedora será responsável pelo transporte e armazenamento adequado dos produtos até a entrega.

Todas as atividades devem obedecer às regulamentações e normas da região.

## 6. PROPOSTA

- I. As propostas podem ser enviadas para o e-mail: [compras@institutomovimento.org.br](mailto:compras@institutomovimento.org.br) até a data indicada.
- II. O fornecedor deverá oferecer uma garantia do produto e/ou do serviço prestado, especificando os termos e duração dessa garantia.
- III. Forma de pagamento com emissão de nota fiscal, detalhando as condições de pagamento, prazos e qualquer informação relevante relacionada à transação financeira.
- IV. Descrição completa do item 4, incluindo todas as especificações técnicas, quantidades, modelos, marcas, e quaisquer detalhes necessários para uma avaliação precisa da proposta.
- V. Caso tiver opção de frete incluir na proposta.

## 7. PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA

As propostas podem ser enviadas para o e-mail:

[compras@institutomovimento.org.br](mailto:compras@institutomovimento.org.br).

**Prazo para recebimento da proposta: até 11 de setembro de 2024.**

## 8. DOCUMENTOS –

Após a adjudicação da proposta vencedora, a contratada deverá fornecer os seguintes documentos se necessário:

### 8.1 Registro da Empresa:

Certificado de registro da empresa, como o CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) no Brasil.

### 8.2 Licenças e Autorizações:

Licenças e autorizações relevantes para a operação da empresa, especialmente se estiver envolvida em setores regulamentados (por exemplo, alimentos, saúde, segurança).

### 8.3 Certidões Negativas:

Certidões negativas de débitos tributários, trabalhistas e fiscais para verificar a situação fiscal da empresa.

## 9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção será realizada com base na avaliação da proposta que melhor atenda às necessidades do projeto, levando em consideração não apenas o valor apresentado, mas também a qualidade técnica e a abrangência das soluções propostas, incluindo:

- Qualidade da proposta técnica apresentada.
- Relação custo-benefício da proposta.

- Cumprimento dos requisitos estabelecidos neste termo de referência.

## **10. PROCEDIMENTOS PÓS-SELEÇÃO**

**10.1** Declaração de Proposta Vencedora e Recursos

**10.2** Declarada a proposta vencedora, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que qualquer interessado manifeste sua intenção de recorrer, devendo esta ocorrer de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão e quais motivos pretende recorrer.

**10.3** Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [compras@institutomovimento.org.br](mailto:compras@institutomovimento.org.br), no prazo citado.

**10.4** Havendo quem se manifeste, será analisada a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir pela admissão ou não do recurso, fundamentadamente.

**10.5** Decadência do Direito de Recorrer.

**10.6** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência deste direito.

**10.7** Prazos para Recurso e Contrarrazões.

**10.8** Uma vez manifestada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, por e-mail.

**10.9** Os demais interessados serão intimados a apresentar suas contrarrazões também por e-mail, em um prazo adicional de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.1** A Instituto Movimento reserva-se o direito de solicitar ajustes ou correções nos serviços prestados, caso necessário, para garantir a conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos.

**11.2** Qualquer modificação ou aditamento a este Termo de Referência deve ser formalizado por escrito e acordado por ambas as partes.

**11.3** Este Termo de Referência é parte integrante do processo de contratação e deve ser seguido estritamente pelos fornecedores interessados. Quaisquer dúvidas devem ser encaminhadas ao contato mencionado no item 7.

**DATA 26/08/2024.**