

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos mínimos para o **registro de preços, visando à eventual e futura contratação, em caráter corporativo, de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e alimentação, destinados ao atendimento das demandas institucionais relacionadas à realização do São João de Caruaru**, conforme especificações e quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

1.2. A natureza do objeto, pode ser definida como serviço comum, haja vista possuir padrões de desempenho e qualidade, que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços serão prestados no âmbito do Município contratante, de forma centralizada e corporativa, para atendimento às necessidades dos diversos órgãos e entidades municipais envolvidos na execução do evento, em pontos estratégicos previamente definidos para apoio às atividades desenvolvidas nos Polos onde ocorrerão as festividades, conforme cronograma estabelecido pelo Município de Caruaru.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo descrever e caracterizar os elementos necessários à definição dos serviços de buffet e alimentação, relacionados à execução do evento São João de Caruaru, devendo ser consideradas as seguintes definições:

a) Serviços de buffet e alimentação: Serviços que oferecem uma variedade de opções gastronômicas, desde lanches simples até refeições completas, adaptadas às necessidades específicas da contratação. Além da preparação e apresentação dos alimentos, esses serviços podem incluir a disposição de pessoal treinado para servir, fornecimento de utensílios, como pratos e talheres, e até mesmo a organização do espaço do evento.

b) Evento de grande porte: Evento cuja presença diária de público seja igual ou superior a 20.000 (vinte mil) pessoas.

2.1.2. O São João de Caruaru, aclamado como o maior do mundo, é uma festividade emblemática enraizada na cultura nordestina, congregando elementos como música, dança, culinária e manifestações populares típicas do período junino. Além de ser um marco cultural, a festa desempenha um papel vital na economia local, atraindo milhares de turistas e impulsionando diversos setores como hospedagem, alimentação e comércio.

2.1.3. Essa celebração não apenas promove a identidade regional, exaltando tradições como o forró, o artesanato e a culinária nordestina, mas também fomenta a criação de empregos temporários, beneficiando artistas, músicos, vendedores ambulantes e equipes de produção. Além disso, serve como um palco para talentos locais e nacionais, enaltecendo a riqueza artística da região e proporcionando um ambiente de integração social, onde as pessoas se reúnem para celebrar, fortalecendo laços comunitários e compartilhando alegria.

2.1.4. Assim, o São João de Caruaru transcende sua dimensão festiva, consolidando-se como um evento cultural, econômico e social de magnitude, enriquecendo não apenas a cidade de Caruaru, mas toda a região nordestina e o Brasil como um todo.

2.1.5. Diante dessa relevância cultural, social e econômica, a realização do São João de Caruaru demanda uma estrutura operacional complexa e contínua, envolvendo equipes técnicas, artísticas, administrativas, logísticas e de apoio, que atuam diariamente em longas jornadas durante todo o período de preparação, execução e encerramento do evento. Para que essas atividades sejam desempenhadas de forma eficiente e ininterrupta, torna-se imprescindível garantir condições adequadas de trabalho aos profissionais mobilizados.

2.1.6. A magnitude do São João de Caruaru e a diversidade de atividades envolvidas em sua realização tornam essa necessidade administrativa particularmente complexa e abrangente. A oferta de alimentação segura, adequada e contínua a todos os profissionais mobilizados não se restringe à atuação da Fundação de Cultura de Caruaru, mas depende de um esforço conjunto entre diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, dada a multiplicidade de frentes de trabalho e a necessidade de coordenação entre elas.

2.1.7. Além da FCC, participam direta ou indiretamente dessa estrutura operacional a Autarquia de Mobilidade de Caruaru (AMC), a Autarquia de Urbanização e Meio-Ambiente (URB), a Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome (SAS), a Secretaria da Mulher (SEMU), a Secretaria de Serviços Públicos (SESP), a Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB), a Secretaria de Segurança Municipal (SM), a Secretaria de Saúde - Atenção Especializada e Vigilância em Saúde (SMS) e a Secretaria de Sustentabilidade e Bem-Estar Animal (SSB). Cada uma dessas pastas contribui com equipes específicas e atuações essenciais à execução e ao bom andamento das atividades do evento, o que amplia o alcance e a complexidade logística da necessidade identificada.

2.1.8. Essa natureza intersetorial impõe à Administração Pública o desafio de articular, de forma planejada e coordenada, os esforços institucionais necessários à garantia da alimentação dos trabalhadores envolvidos. O atendimento dessa necessidade, portanto, exige planejamento integrado, definição clara de responsabilidades e alinhamento entre os diversos órgãos participantes, de modo a assegurar a eficiência, a regularidade e a segurança das ações durante todo o período do São João de Caruaru.

2.1.9. Nesse contexto, identifica-se como necessidade administrativa a oferta de alimentação segura, adequada e contínua durante o São João de Caruaru. Tal necessidade decorre não apenas da obrigação institucional de assegurar condições dignas aos profissionais envolvidos, mas também da própria natureza do evento, que demanda atuação intensiva e coordenada de múltiplas equipes, artistas, autoridades e demais públicos mobilizados pela Administração municipal, muitas vezes em horários estendidos e distribuídos por diversos pontos da cidade.

2.1.10. A alimentação deve ser segura, de modo a preservar a saúde dos envolvidos e evitar riscos sanitários que possam comprometer a execução das atividades programadas. Deve ser adequada, garantindo valor nutricional compatível com as exigências físicas, cognitivas e operacionais das jornadas desempenhadas. E deve ser contínua, assegurando que, ao longo de toda a programação, todos os profissionais, artistas, autoridades e demais pessoas oficialmente vinculadas à execução das ações previstas no âmbito do evento, muitas vezes em horário estendido, tenham acesso

regular às refeições necessárias para manter eficiência, bem-estar e capacidade de resposta durante as atividades.

2.1.11. A alimentação oferecida deve atender a padrões rigorosos de qualidade e higiene, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente a RDC nº 216/04, que estabelece boas práticas para serviços de alimentação. Além disso, a logística de distribuição deve ser planejada de forma eficiente, considerando a extensão do evento e a necessidade de abastecimento contínuo, sem comprometer o fluxo das atividades.

2.1.12. Considerando a dimensão e a complexidade do São João de Caruaru, seria inviável a sua execução sem a oferta planejada e estruturada de alimentação aos trabalhadores engajados na operação. A ausência desse suporte comprometeria o desempenho das equipes, colocaria em risco a saúde dos profissionais e poderia impactar negativamente a organização, a segurança e a qualidade da festa, prejudicando seu caráter emblemático e sua relevância para a cidade e para a região.

2.1.13. Assim, a oferta de alimentação adequada, segura e contínua configura necessidade administrativa essencial à realização eficiente e responsável do São João de Caruaru, garantindo condições mínimas para que os objetivos da Administração municipal sejam plenamente alcançados.

2.1.14. Ademais, conforme explicitado no Item 4 do Estudo Técnico Preliminar, a execução direta desses serviços mostra-se inviável sob os aspectos logístico, sanitário, operacional e econômico, dada a ausência de estrutura industrial de produção de refeições em larga escala e a incompatibilidade entre as capacidades ordinárias das unidades públicas (escolas, hospitais e equipamentos socioassistenciais) e a demanda intensiva, multisetorial e sazonal do evento, sendo, portanto, necessária a contratação destes serviços para realização do evento.

2.1.15. A fundamentação detalhada da demanda encontra-se devidamente apresentada no Estudo Técnico Preliminar que subsidia esta contratação, o qual analisa, de forma integrada e consolidada, as necessidades comuns aos diversos órgãos e entidades municipais demandantes.

2.1.16. Dessa forma, a contratação proposta encontra respaldo técnico, administrativo e legal, mostrando-se necessária para assegurar a adequada coordenação das atividades governamentais, a padronização do atendimento às unidades envolvidas e a eficiência na prestação dos serviços destinados ao atendimento da população durante o Evento São João.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. A quantificação da demanda para a contratação de serviços de buffet e alimentação destinados ao São João de Caruaru resulta da análise objetiva das necessidades operacionais das diversas secretarias e órgãos municipais envolvidos na execução do evento.

2.2.2. A estimativa das quantidades partiu do levantamento realizado junto a cada órgão e entidade participante, de acordo com as respectivas necessidades administrativas e operacionais, conforme metodologia, critérios técnicos e premissas detalhadamente descritos no item 7 do Estudo Técnico Preliminar que subsidia a presente contratação, bem como na memória de cálculo consolidada no Anexo I do referido Estudo, que fundamentam e dão suporte à definição das quantidades previstas.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

2.3.2. Diante da necessidade do caso, a opção pelo Registro de Preços emerge como uma abordagem estratégica e eficiente, estando em consonância com as orientações dispostas na Lei 14.133/2021, senão vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II - Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

2.3.3. Pela leitura da nova legislação, nota-se que, sempre que possível, as compras realizadas pela Administração Pública serão realizadas pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preço. Outrossim, a Lei 14.133/2021 passou a valorizar a matéria, dando destaque específico a sua conceituação no inciso XLV, do art. 6º, conforme abaixo:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

2.3.4. Salienta-se ainda que a Lei 14.133/2021 foi categórica ao classificar o Sistema de Registro de Preços como espécie de procedimento auxiliar. Essa consolidação legal ocorre de forma específica no Capítulo X, mais precisamente nos artigos 78 e seguintes, ressaltando a importância estratégica que o SRP detém no contexto dos procedimentos licitatórios.

2.3.5. Do ponto de vista doutrinário, a solução também é amplamente respaldada. Para **Rafael Sérgio de Oliveira**, o SRP “possibilita ao gestor público maior racionalidade administrativa, pois permite contratações conforme a efetiva necessidade, evitando o comprometimento imediato de dotações orçamentárias e reduzindo riscos de aquisições superestimadas ou ineficazes”.

2.3.6. Na mesma linha, **Marçal Justen Filho** destaca que “No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)”.

2.3.7. Corroborando esse entendimento, o **Tribunal de Contas da União**, no **Acórdão nº 2.764/2015 – Plenário**, asseverou que:

O Sistema de Registro de Preços deve ser utilizado pela Administração Pública como instrumento de planejamento e racionalização das contratações, e não apenas como ferramenta para acelerar compras.

2.3.8. No plano normativo local, o art. 4º do Decreto Municipal nº 035, de 14 de março de 2024, estabelece as hipóteses de adoção do SRP, sendo cabível sua utilização quando:

Art. 4º O Sistema de Registro de Preços (SRP) será adotado, em especial, quando:

I - Considerando-se as características do objeto, houver a necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa;

III - Houver a intenção de atender a mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal, ou a programas de governo diversos, inclusive por meio das compras centralizadas;

IV - Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo que será demandado pela Administração Municipal.

Parágrafo único. A mera ausência de previsão orçamentária não constitui causa suficiente para adoção do SRP.

2.3.9. A contratação em análise tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e alimentação, a serem utilizados no evento do São João de Caruaru, em atendimento às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru.

2.3.10. Tal cenário enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do art. 4º do Decreto Municipal nº 035/2024, que autorizam a adoção do SRP quando houver:

- aquisição com previsão de entrega parcelada, dado que a alimentação será fornecida gradualmente, à medida que a demanda efetiva surgir (inciso II)
- intenção de atender a mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal, considerando que o buffet atenderá de forma integrada às demandas de diversas secretarias e programas governamentais (inciso III);
- impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado, dada a variação das necessidades entre secretarias e a dinâmica das atividades do São João de Caruaru (inciso IV).

2.3.11. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços assegura eficiência na gestão contratual, padronização dos serviços, economia de escala e celeridade na execução das demandas descentralizadas, garantindo maior racionalidade no planejamento e execução da política pública.

2.3.12. Nessa perspectiva, destaca-se que o Sistema de Registro de Preços, ao viabilizar a realização de uma única licitação com a consolidação das demandas de diversos órgãos e entidades, oferece à Administração Pública importantes vantagens, tais como: redução dos custos administrativos, padronização dos bens e serviços contratados e ganho de escala, este último decorrente do potencial de obtenção de descontos mais expressivos por parte das empresas participantes, em razão do aumento do volume contratado.

2.3.13. A justificativa da escolha da solução encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, sendo a modalidade **Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)** a mais adequada para a aquisição.

2.3.14. Essa opção decorre da necessidade de assegurar ampla competitividade, celeridade processual e economicidade, permitindo à Administração obter condições mais vantajosas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e alimentação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 035/2024.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

2.4.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade possibilitar à Administração a divulgação de sua intenção de realizar licitação na modalidade pregão, pelo sistema de registro de preços, permitindo a participação de outros órgãos ou entidades interessados no mesmo objeto, promovendo a otimização de recursos por meio da economia de escala.

2.4.2. Contudo, nos termos do §1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do §4º do art. 15 do Decreto Municipal nº 035/2024, admite-se a dispensa da IRP nas hipóteses em que o órgão gerenciador figure como único contratante ou quando o atendimento à demanda for incompatível com a tramitação do referido procedimento.

2.4.3. No caso em análise, o objeto licitado possui caráter corporativo, voltado ao atendimento de demandas comuns a diferentes órgãos e entidades da Administração. Todavia, a urgência na satisfação da necessidade inviabiliza a utilização da IRP, uma vez que tal procedimento, ao admitir a manifestação de interesse de outros órgãos, poderia acarretar atrasos significativos na conclusão do certame, além de exigir maior esforço administrativo e recursos para o gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

2.4.3.1. Assim, a dispensa da IRP justifica-se por razões de eficiência, economicidade e celeridade na condução do certame, assegurando que o atendimento das necessidades do órgão gerenciador se dê de forma tempestiva e compatível com as peculiaridades do objeto.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Os bens e serviços a serem adquiridos se classificam como **de natureza comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021 e do art. 2º, incisos I e II do Decreto nº 065, de 29 de agosto de 2023.

3.2. O critério de julgamento será, nos termos do inc. I do art. 33 da Lei 14.133/2021, o de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o modo de disputa a ser utilizado é o **ABERTO**.

3.3. Em cumprimento ao que dispõe o § 1º do art. 82 da Lei 14.133/2021, impõe-se indispensável esclarecer que, no caso concreto é notadamente inviável adjudicar o objeto por item, em razão da natureza integrada, contínua e interdependente dos serviços de buffet e alimentação. Tal entendimento encontra fundamentação técnica complementar no item 11 do Estudo Técnico Preliminar, o qual corrobora a necessidade de contratação unificada, especialmente diante das exigências de padronização, controle sanitário, coordenação logística e eficiência operacional inerentes à execução do Evento São João de Caruaru.

3.3.1. Em primeiro lugar, o evento demanda uma operação integrada e simultânea, com fornecimento de refeições a diversos grupos distribuídos em múltiplos locais, horários e condições de atendimento. A prestação do serviço envolve padrão uniforme de preparo, armazenamento, transporte, acondicionamento e distribuição das refeições, além de rígido controle sanitário. A divisão do objeto entre vários fornecedores resultaria em heterogeneidade de procedimentos, potenciais

divergências na execução e dificuldade de coordenação operacional, prejudicando a continuidade e a eficiência do atendimento. Assim, a natureza do serviço, intrinsecamente contínuo e interdependente, torna tecnicamente inviável a fragmentação da solução.

3.3.2. Além disso, o parcelamento acarretaria significativa quebra de padronização, já que diferentes fornecedores poderiam adotar métodos distintos de preparo, cardápios, embalagens, veículos de transporte, equipamentos térmicos, sistemas de higienização e protocolos de segurança alimentar. A ausência de uniformidade comprometeria a qualidade das refeições, gerando tratamento desigual entre as equipes e aumentando a complexidade do controle sanitário por parte da Administração. Em eventos de grande porte, como o São João de Caruaru, a padronização é elemento essencial para garantir segurança, confiabilidade e regularidade na execução do serviço.

3.3.3. Por fim, a contratação parcelada ampliaria os riscos à execução contratual, especialmente em um cenário que exige respostas rápidas e alto nível de coordenação. A coexistência de diversos fornecedores dificultaria o monitoramento da entrega, multiplicaria os pontos críticos de fiscalização e aumentaria a probabilidade de falhas parciais, atrasos, inconsistências logísticas ou interrupções na prestação do serviço. Qualquer falha individual impactaria diretamente o funcionamento do evento, já que a alimentação das equipes é requisito indispensável para a manutenção das atividades e para a continuidade da operação.

3.4. A escolha do critério de julgamento em epígrafe justifica-se pelos princípios da economicidade e da eficiência, representando, em síntese, a promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Sendo assim, há a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço.

3.5. Sobre o tema em epígrafe, o Tribunal de Contas da União, decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pela Pregoeira, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge). Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: "... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

3.6. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

3.7. Assim, a combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que melhor se adequam ao objeto pretendido.

4. PROJEÇÃO DE DEMANDA E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A projeção da necessidade para as quantidades estimadas bem como a especificação do objeto está descrita conforme os itens abaixo:

Tabela 01 – Detalhamento dos quantitativos

1	TIPO I	FORMA	QUANT.
1.1	03 TIPOS DE QUEIJOS: QUEIJO TIPO FRESCAL;	Unidade	3640

2	QUEIJO TIPO GORGONZOLA; QUEIJO TIPO MUSSARELA; QUEIJO TIPO PARMESÃO; QUEIJO TIPO PRATO; QUEIJO TIPO PROVOLONE E QUEIJO TIPO RICOTA. OPÇÕES VARIADAS DOS QUEIJOS DURANTE OS DIAS.	FORMA	QUANT.
	03 TIPOS DE EMBUTIDOS: BLANQUET DE PERU; CHESTER DEFUMADO; FIAMBRE; LOMBO DEFUMADO; MORTADELA; PRESUNTO COZIDO; PRESUNTO DE PERU; SALAMINHO; SALSICHA E SALSICHA DE FRANGO; OPÇÕES VARIADAS DOS EMBUTIDOS DURANTE OS DIAS.		
	03 TIPOS DE PATÊS: PATÊ DE ATUM; PATÊ DE AZEITONA; PATÊ DE CHESTER DEFUMADO; PATÊ DE FRANGO AOS QUATRO QUEIJOS E PATÊ DE PRESUNTO; OPÇÕES VARIADAS DOS PATÊS DURANTE OS DIAS.		
	03 TIPOS PÃES: BATATA; BRIOCHE; DOCE; FRANCÊS; ITALIANO; INTEGRAL; CROISSANT E TORRADAS. VARIANDO AS OPÇÕES DURANTE OS DIAS.		
	01 TIPO DE TORTA SALGADA: TORTA DE FRANGO; TORTA DE RICOTA; TORTA DE QUEIJO DO REINO E TORTA DE PRESUNTO E QUEIJO; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS.		
	04 TIPOS DE BOLO: BOLO DE MACAXEIRA; BOLO DE MARACUJÁ; BOLO DE MILHO; BOLO DE ROLO; BOLO TRADICIONAL DE TRIGO; BOLO SOUZA LEÃO; PÉ DE MOLEQUE; BOLO DE MANDIOCA; BOLO DE CHOCOLATE; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS.		
	02 TIPOS DOCES: DOCE DE LEITE; DOCES EM CALDA; COCADA; MOUSSE DE CHOCOLATE; MOUSSE DE LIMÃO; MOUSSE DE MARACUJÁ; PAVÊ DE CHOCOLATE; PUDIM DE LEITE E RAPADURA; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS.		
	10 TIPOS DE SALGADOS: BOLINHO DE BACALHAU; COXINHA COM CATUPIRY; COXINHA TRADICIONAL DE FRANGO; CROISSANT DE QUEIJO; CROQUETE DE CARNE; CROQUETE DE QUEIJO; PASTEL DE CARNE; PASTEL DE CARNE COM AÇÚCAR; EMPADINHA DE FRANGO; ESFIRRA ABERTA FOLHADA; MINI PIZZA; QUIBE; QUICHE DE FRANGO; QUICHE DE PALMITO; QUICHE DE QUEIJO; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES EM SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE;		
	05 TIPOS DE FRUTAS DA ÉPOCA; ENTRE AS FRUTAS DA ÉPOCA; (MELANCIA, LARANJA, BANANA, MAÇA, ...)		
	02 TIPOS DE SANDUICHES: CACHORRO QUENTE (PÃO BISNAGUINHA E CARNE); NATURAL (FRANGO E/OU ATUM); PÃO BISNAGUINHA; MISTO (QUEIJO E PRESUNTO) E MINI HAMBÚRGUER; AS PORÇÕES TIPO BUFFET VOLANTE.		
	03 TIPOS DE SUCOS (FRUTAS DA ÉPOCA); ENTRE AS FRUTAS/POLPAS DA ÉPOCA;		
	03 TIPOS DE REFRIGERANTES (SENDO 01 TIPO DIET);		
	01 TIPO DE ENERGÉTICO OU ISOTÔNICO;		
	ÁGUA DE COCO; CAFÉ E CHÁ (QUENTE E GELADO);		

2.1	10 SALGADOS POR PESSOA: BOLINHO DE BACALHAU; COXINHA COM CATUPIRY; COXINHA TRADICIONAL DE FRANGO; CROISSANT DE QUEIJO; CROQUETE DE CARNE; CROQUETE DE QUEIJO; PASTEL DE CARNE; PASTEL DE CARNE COM AÇÚCAR; EMPADINHA DE FRANGO; ESFIRRA ABERTA FOLHADA; MINI PIZZA; QUIBE; QUICHE DE FRANGO; QUICHE DE PALMITO; QUICHE DE QUEIJO; PORÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES EM SERVIÇO BUFFET VOLANTE. ESPETINHOS VARIADOS; CALDINHOS. PAMONHA; CANJICA; BOLOS DE MACAXEIRA, OPÇÕES VARIADAS DUANTE OS DIAS. BOLO PÉ-DE-MOLEQUE E DE MILHO; CAFÉ.	Unidade	2400
	02 OPÇÕES: ESCONDIDINHO DE CHARQUE; BOBÓ DE CAMARÃO; SARAPATEL DE BODE; ARRUMADINHO; FRANGO 04 QUEIJOS; MARISCADA AO COCO; XERÉM COM GALINHA EM CUBOS GUIADA; DOBRADINHA; ROTOLONE DE RICOTA COM ESPINAFRE; MINI HAMBÚRGUER; MINI CACHORRO QUENTE (PÃO BISNAGUINHA E CARME); OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES SERVIDAS EM TIPO DE BUFFET VOLANTE.		
	REFRIGERANTES, SUCOS (02 TIPOS), ÁGUA DE COCO, ÁGUA MINERAL EM GARRAFA (COM E SEM GÁS) E GELO.		
3	TIPO III	FORMA	QUANT.
3.1	03 TIPOS DE QUEIJOS: QUEIJO TIPO COALHO; QUEIJO TIPO MANTEIGA; QUEIJO TIPO MUSSARELA; QUEIJO TIPO PRATO; OPÇÕES VARIADAS DOS QUEIJOS DURANTE OS DIAS.	Unidade	2220
	03 TIPOS DE EMBUTIDOS: MORTADELA; PRESUNTO COZIDO; PRESUNTO DE PERU; SALAMINHO; SALSICHA DE FRANGO; OPÇÕES VARIADAS DOS EMBUTIDOS DURANTE OS DIAS.		
	03 TIPOS PÃES: PÃO DELICIA (RECHEADO COM CREME DE QUEIJO); PÃO DELICIA (RECHEADO COM CREME DE FRANGO); TORRADAS; VARIANDO AS OPÇÕES DURANTE OS DIAS.		
	03 TIPOS DE BOLO; BOLO DE MACAXEIRA; BOLO DE AMEIXA; BOLO DE MILHO; BOLO DE ROLO; BOLO TRADICIONAL DE TRIGO; BOLO SOUZA LEÃO; PÉ DE MOLEQUE; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS.		
	10 TIPOS DE SALGADOS: BOLINHO DE BACALHAU; COXINHA TRADICIONAL DE FRANGO; CROISSANT DE QUEIJO; PASTEL DE QUEIJO; BOLINHA DE QUEIJO; PASTEL DE CARNE; PASTEL DE CARNE COM AÇÚCAR; EMPADINHA DE FRANGO; MINI PIZZA; BOLINHO DE CALABRESA; RISOLE DE PRESUNTO; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES EM SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE;		
	05 TIPOS DE FRUTAS DA ÉPOCA; ENTRE AS FRUTAS DA ÉPOCA; (MELANCIA, LARANJA, BANANA, MAÇA, ...)		
	02 TIPOS DE SANDUICHES: CACHORRO QUENTE (PÃO BISNAGUINHA E CARNE); PÃO BISNAGUINHA MISTO (QUEIJO E PRESUNTO) E MINI HAMBÚRGUER; AS PORÇÕES TIPO BUFFET VOLANTE.		
	03 TIPOS DE SUCOS (FRUTAS DA ÉPOCA); SUCO		

	ENTRE AS FRUTAS/POLPAS DA ÉPOCA; 03 TIPOS DE REFRIGERANTES (SENDOS 01 TIPO DIET); 01 TIPO DE ENERGÉTICO OU ISOTÔNICO; CAFÉ E CHÁ (QUENTE E GELADO); 02 OPÇÕES: ESCONDIDINHO DE CHARQUE; BOBÓ DE CAMARÃO; SARAPATEL DE BODE; ARRUMADINHO; FRANGO 04 QUEIJOS; MARISCADA AO COCO; XERÉM COM GALINHA EM CUBOS GUI SADA; DOBRADINHA; ROTOLONE DE RICOTA COM ESPINAFRE; MINI HAMBÚRGUER; MINI CACHORRO QUENTE (PÃO BISNAGUINHA E CARNE); OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES SERVIDAS EM TIPO DE BUFFET VOLANTE.		
4	TIPO IV - LANCHE I	FORMA	QUANT.
4.1	01 TIPO DE SANDUÍCHE (CACHORRO QUENTE; MISTO (QUEIJO E PRESUNTO); HAMBÚRGUER); 02 TIPOS DE FRUTA (DA ÉPOCA); 01 TIPO DE REFRIGERANTE; ÁGUA MINERAL EM GARRAFA.	Unidade	8236
5	TIPO V - LANCHE II	FORMA	QUANT.
5.1	LANCHE 02: 01 TIPO DE REFRIGERANTE VARIADO EM COPO DE 180ML; E 01 TIPO DE LANCHE VARIADO (SALGADOS DE 150G, TIPO COXINHA DE FRANGO, SALGADOS OU FOLHEADOS DE QUEIJO, PRESUNTO, CARNE).	Unidade	44140
6	TIPO VI - CAFÉ DA MANHÃ	FORMA	QUANT.
6.1	02 OPÇÕES ENTRE: CUSCUZ, MACAXEIRA E BATATA DOCE; 02 OPÇÕES DE PROTEÍNA ENTRE: SALSICHA OU LINGUIÇA, OVOS, CARNE MOÍDA, GUI SADO OU ASSADO DE BOI, GUI SADO OU ASSADO DE FRANGO, FÍGADO ACEBOLADO OU GUI SADO; 01 OPÇÃO DE PÃO FRANCÊS; 01 OPÇÃO DE SUCO DE FRUTAS DA ESTAÇÃO (EX.: ACEROLA, MARACUJÁ, GOIABADA, ETC.); 01 OPÇÃO DE FRUTAS ENTRE: BANANA, MAMÃO, MELÃO, MELANCIA. NO SERVIÇO DEVE ESTAR INCLUSO, MOBILIÁRIO PARA REFEIÇÃO (COM NO MÍNIMO 200 CONJUNTOS DE MESAS COM 4 CADEIRAS CADA), UTENSÍLIOS, CAIXAS TÉRMICAS, PRATOS, COPOS, TALHERES E TOALHAS.	Unidade	10000
7	TIPO VII - ALMOÇO	FORMA	QUANT.
7.1	01 OPÇÃO DE SALADA ENTRE: SALADA VERDE, VINAGRETE, VEGETAIS CRUS, VEGETAIS E LEGUMES COZIDOS; 02 OPÇÕES DE GRÃOS/CEREAIS ENTRE: ARROZ, FEIJÃO; 02 OPÇÕES DE PROTEÍNAS ENTRE: CARNE DE CHARQUE, CARNE MOÍDA, GUI SADO OU ASSADO DE BOI; GUI SADO OU ASSADO DE FRANGO; FÍGADO ACEBOLADO OU ASSADO; 01 OPÇÃO DE MASSA (MACARRÃO COM MOLHO); 01 OPÇÃO DE FARINHA: (EX: FAROFA DE CUSCUZ); 01 OPÇÃO DE SUCO DE FRUTAS DA ESTAÇÃO (EX.: ACEROLA, MARACUJÁ, GOIABADA, ETC.); 01 OPÇÃO DE FRUTAS ENTRE: MELANCIA OU LARANJA. NO SERVIÇO DEVE ESTAR INCLUSO, MOBILIÁRIO PARA REFEIÇÃO (COM NO MÍNIMO 200 CONJUNTOS DEMESAS COM 4 CADEIRAS CADA), UTENSÍLIOS, CAIXAS TÉRMICAS,	Unidade	15616

	PRATOS, COPOS, TALHERES E TOALHAS, 700 TALHERES INOX, 700 PRATOS EM VIDRO/PORCELANA		
8	TIPO VIII - JANTAR	FORMA	QUANT.
8.1	02 OPÇÕES ENTRE: CUSCUZ, MACAXEIRA, BATATA DOCE, SOPAS; 02 OPÇÕES DE PROTEÍNAS ENTRE: SALSICHA OU LINGUIÇA, OVOS, CARNE MOÍDA, GUIADO OU ASSADO DE BOI, GUIADO OU ASSADO DE FRANGO, FÍGADO ACEBOLADO OU GUIADO; 01 OPÇÃO DE PÃO FRANCÊS; 01 OPÇÃO DE SUCO DE FRUTAS DA ESTAÇÃO (EX.: ACEROLA, ARACUJA, GOIABADA, ETC.); E CAFÉ. NO SERVIÇO DEVE ESTAR INCLUSO, MOBILIÁRIO PARA REFEIÇÃO (COM NO MÍNIMO 200 CONJUNTOS DE MESAS COM 4 CADEIRAS CADA), UTENSÍLIOS, CAIXAS TÉRMICAS, PRATOS, COPOS, TALHERES E TOALHAS, 700 TALHERES EM INOX, 700 PRATOS EM VIDRO/PORCELANA.	Unidade	22204
8.2	ÁGUA MINERAL - GARRAFA DE 300ML	Unidade	50700
8.3	GELO EM CUBOS - PACOTE COM 3 KG	Unidade	1358

9	MÃO DE OBRA DIRETA PARA SERVIÇO DE BUFFET				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT		
			EQUIPE (A)	DIAS DE EVENTO (B)	DIÁRIAS (C = A x B)
9.1	COZINHEIRO(A)	DIÁRIA	2	30	60
9.2	NUTRICIONISTA	DIÁRIA	1	30	30
9.3	AUXILIAR DE COZINHA	DIÁRIA	10	30	300
9.4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DIÁRIA	20	30	600

Fonte: Fundação de Cultura de Caruaru

4.2. A distribuição dos quantitativos entre os órgãos e entidades atendidos por esta demanda estão no Anexo II do presente Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. QUANTITATIVO MÍNIMO A SER SERVIDO POR PESSOA

5.1.1. Deverão ser servidos os seguintes quantitativos mínimos por pessoa:

- Queijos, frios, patês e embutidos: 50g por pessoa
- Pães: 50g por pessoa
- Torta salgada: 50g por pessoa
- Bolos: 100g por pessoa
- Raízes e afins: 80g por pessoa
- Massa: 80g por pessoa
- Feijão: 80g por pessoa
- Arroz: 80g por pessoa
- Proteínas: 120g por pessoa

- Vegetais: 50g por pessoa
- Doces: 50g por pessoa
- Salgados: 150g por pessoa
- Frutas: 100g por pessoa
- Sanduíches: 1 (uma) unidade por pessoa
- Sucos, refrigerantes, energéticos, água de coco, café e chá: 250ml por pessoa

5.1.2. Durante a prestação de serviço de buffet (tipos VI, VII e VIII) deverão estar inclusos:

- Mobiliário para refeição com pista de dupla quente e fria com resistências adequadas para o volume e temperaturas coerentes para o serviço (com, no mínimo, 200 conjuntos de mesas com 4 cadeiras cada);
- Utensílios em geral;
- Caixas térmicas, pratos, copos, talheres e toalhas para serem utilizadas nas mesas e de fácil higienização;
- 700 talheres em inox;
- 700 pratos em vidro/porcelana para qualidade do serviço.

5.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serviços de buffet em diferentes modalidades busca assegurar a qualidade e a adequação às necessidades do evento. Os serviços abrangem desde a disponibilização de materiais e equipamentos até a logística de distribuição e atendimento ao público-alvo, garantindo conformidade com as normativas vigentes de segurança alimentar e sanitária.

5.2.2. Buffet – Tipos I, II e III: O serviço deverá incluir o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, utensílios, equipamentos, prataria, toalhas, guardanapos, pratos, copos, talheres e mão de obra especializada. O pessoal envolvido na distribuição das refeições e lanches deverá estar uniformizado de acordo com suas respectivas funções.

5.2.3. Buffet – Tipos IV, V, VI, VII e VIII: A Contratada deverá montar estrutura de fornecimento de refeições no modelo "bandeirão", com todos os utensílios e mobiliários necessários à distribuição, incluindo um mínimo de 200 conjuntos de mesas com quatro cadeiras cada.

5.2.4. Serão fornecidos travessas, jarras térmicas, louças, copos (de vidro ou descartáveis), toalhas de tecido, talheres de metal, guardanapos de papel, insumos diversos e gelo de água filtrada ou mineral. A arrumação adequada do ambiente é de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

5.2.5. Quantidade e Qualidade dos Alimentos: A Contratada deverá fornecer alimentos e bebidas em quantidade suficiente para atender ao público estimado durante todo o período do evento.

5.2.6. Disponibilização de Bebidas: Serão disponibilizados, para todos os tipos de serviços especificados, água sem gás e café.

5.2.7. Manipulação e Validade dos Alimentos: Considerando que o evento se estende por mais de um dia consecutivo, é vedado o reaproveitamento de alimentos do dia anterior.

5.2.8. Custos e Encargos: Todos os custos relacionados ao fornecimento dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, incluindo encargos trabalhistas, fiscais e tributários, com apresentação de comprovantes quando solicitados pelos órgãos competentes.

5.2.9. Normas de Segurança Alimentar: A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas vigentes de segurança alimentar, especialmente no manuseio, acondicionamento e transporte dos alimentos, utilizando embalagens térmicas e higiênicas para assegurar a qualidade dos produtos.

5.2.10. Horários e Reposição: As refeições deverão ser servidas nos horários estabelecidos, garantindo quantidade compatível com o público presente, com reposição adequada quando necessário.

5.2.11. Coordenação e Gestão Operacional: A Contratada deverá orientar, coordenar e supervisionar sua equipe, garantindo o perfeito desenvolvimento das atividades. Um representante da empresa deverá estar presente durante os eventos, munido de telefone celular para resolver eventuais imprevistos.

5.2.12. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

- Fornecimento de gêneros, produtos alimentícios, materiais, descartáveis e consumo em geral, bem como os equipamentos necessários à execução;
- Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- Programação e fornecimento do gás utilizado na preparação dos alimentos;
- Pré-preparos e cocção dos alimentos;
- Acondicionamento dos alimentos em recipientes isotérmicos;
- Higienização das dependências, equipamentos, utensílios, móveis envolvidos na prestação dos serviços;
- Reposição dos alimentos durante o período do serviço.

5.2.13. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de um nutricionista habilitado para o desenvolvimento das atividades inerentes à contratação.

5.2.14. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

5.2.15. Os alimentos deverão ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

5.2.16. Como boa prática indica-se o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aprovado pela Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que abrange os procedimentos que devem ser adotados nos serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado e a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação: Cartilha criada pela

ANVISA, com base nas regras estabelecidas na RDC nº 216/04, voltada aos serviços de alimentação, como padarias, cantinas, lanchonetes, bufês, confeitarias, restaurantes, comissárias, cozinhas industriais e cozinhas institucionais.

5.2.17. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

5.2.18. Os alimentos deverão estar acondicionados apropriadamente de forma a conservar a temperatura até o seu consumo.

5.2.19. Poderá ser solicitada amostra da alimentação a ser servida, que deverão ser entregues até 24 (vinte quatro) horas antes do início do evento e estas deverão ser separadas em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

5.2.20. A Contratada deverá efetuar controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida, ou a qualquer momento em casos de suspeita de intoxicação e infecções alimentares, bem como apresentar laudo à Contratante, quando solicitado.

5.2.21. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da efetiva realização do serviço.

5.3. CRONOGRAMA DAS ALIMENTAÇÕES

Tabela 02 – Cronograma dos serviços de fornecimento de alimentação

LOCAL	HORÁRIO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DE DIAS E DATAS DE FUNCIONAMENTO
São João na Roça: Lajes Malhada de Barreira Queimada Murici Rafael Gonçalves Ferreira Cachoeira Seca Juá Itaúna Terra Vermelha Peladas Malhada de Pedra Pau Santo Xicuru	18h às 24h	01 dia – 10/04/2026 01 dia – 11/04/2026 01 dia – 17/04/2026 01 dia – 18/04/2026 01 dia – 24/04/2026 01 dia – 25/04/2026 01 dia – 30/04/2026 01 dia – 08/05/2026 01 dia – 09/05/2026 01 dia – 15/05/2026 01 dia – 16/05/2026 01 dia – 22/05/2026 01 dia – 23/05/2026
Polo do Repente	18h às 24h	21 dias – 30 e 31/05; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Ações Intinerantes	18h às 23h	21 dias – 30 e 31/05; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Polo dos Pifanos	18h às 24h	21 dias – 30 e 31/05; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Polo Mestre Camarão	19h às 01:30h	21 dias – 30 e 31/05; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Polo Juarez Santiago	19h às 01h	16 dias – 30 e 31/05; 04, 05, 06, 07,

		12, 13, 14, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 27/06/2026
Polo Infantil	16h às 19h	09 dias – 06, 07, 13, 14, 20, 21, 23, 24 e 27/06/2026
Polo Luiz Gonzaga	19h às 02h	16 dias – 30 e 31/05; 04, 05, 06, 07, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Polo dos Bacamarteiros	18h às 22h	21 dias – 30 e 31/05; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Polo Azulão	20h às 02h	11 dias – 28/05; 04, 05, 06, 11, 12, 13, 18, 19, 20 e 23/06/2026
Polo Casa Rosa	13h às 18h	14 dias – 30 e 31/05;
Polo Alto do Moura	12h às 18h	09 dias – 06, 07, 13, 14, 20, 21, 23, 24 e 27/06/2026
Polo das Quadrilhas	12h às 18h	09 dias – 06, 07, 13, 14, 20, 21, 23, 24 e 27/06/2026
Centro de Operações Integradas (COI) – Polo Luiz Gonzaga	18h às 03h	16 dias – 30 e 31/05; 04, 05, 06, 07, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 23, 24, 26 e 27/06/2026
Centro de Operações Integradas (COI) – Alto do Moura	12h às 18h	09 dias – 06, 07, 13, 14, 20, 21, 23, 24 e 27/06/2026
Alojamento	08h às 10h 12h às 14h 16h às 20h	30 dias – 30/05 a 28/06/2026

Fonte: Fundação de Cultura de Caruaru

5.4. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

5.4.1. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

5.4.2. Entregar os alimentos bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser levados em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade.

5.4.3. Entregar, sempre que houver, os produtos elencados neste Termo de Referência de acordo com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país (por exemplo: certificação do Inmetro, nome do químico responsável, nº de telefone para atendimento ao consumidor, informações sobre aplicação, uso, composição, alertas, atendimento a normas da ABNT, Vigilância Sanitária etc.).

5.4.4. Quando a alimentação for transportada o serviço de entrega deverá estar sob a responsabilidade técnica de um nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao serviço de nutrição, devendo o responsável técnico acompanhar e, por meio de termômetro, aferir à temperatura da alimentação a ser servida.

5.5. INSPEÇÃO DOS PRODUTOS

5.5.1. Os produtos poderão ser submetidos a inspeção, a ser realizada por uma Comissão designada pela Contratante, composta por técnicos responsáveis pela verificação da conformidade dos itens recebidos. O processo de inspeção compreenderá as seguintes etapas:

- **Abertura das embalagens** para conferência do conteúdo e das condições de armazenamento e transporte;

- **Comprovação da conformidade** dos produtos com as especificações mínimas exigidas no contrato e/ou com eventuais características superiores ofertadas pela Contratada;
- **Verificação do estado geral**, incluindo integridade física, quantidade e identificação de possíveis avarias ou irregularidades.

5.5.2. Caso sejam constatadas não conformidades, poderão ser adotadas as providências cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

5.6. CONTROLE E SEGURANÇA DOS ALIMENTOS

5.6.1. Os alimentos e outros materiais necessários à execução do serviço deverão ser de qualidade comprovada.

5.6.2. Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado, obedecendo as normas vigentes.

5.6.3. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se às técnicas recomendadas, e de acordo com as normas vigentes.

5.6.4. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.

5.6.5. As frutas consumidas cruas deverão obrigatoriamente ser sanitizadas em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição.

5.6.6. Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com papel filme de PVC, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.

5.6.7. A água para diluição de sucos deverá ser filtrada e fornecida pela Contratada.

5.6.8. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.

5.6.9. Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e higiene, em quantidade compatível com o número de refeições a serem fornecidas.

5.6.10. A higienização de equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executada observando as normas vigentes.

5.7. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BUFFET E ALIMENTAÇÃO

5.7.1. As Contratações decorrentes deste processo serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência de cada órgão e entidade contratante, mediante a emissão da ordem de serviço, podendo ser parcelada ou não de acordo com a necessidade.

5.7.2. A prestação dos serviços será executada sob demanda, de acordo com as necessidades, quantidades e conveniência do Contratante, mediante a emissão da ordens de serviço, podendo ser parcelada ou não de acordo com a necessidade.

5.7.3. As Ordens de Serviço serão encaminhadas pelo Contratante à Contratada, através de e-mail, ou por meio de portador devidamente autorizado (com protocolo),

com antecedência mínima de 72h (setenta e duas) horas da data da realização do evento.

5.7.4. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o Contratante e a Contratada as condições dessa prestação de serviços.

5.7.5. O Contratante poderá cancelar as Ordens de Serviço, sem quaisquer ônus, mediante comunicação à Contratada, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

5.7.6. Os serviços decorrentes serão executados de acordo com a necessidade da Contratante, mediante emissão de Ordem de Serviço e/ou nota de empenho.

5.7.7. A solicitação conterá informações quanto ao local da realização do evento, a atração/atividade, tipo de serviço, quantitativos, dentre outras informações necessárias à execução do serviço.

5.7.8. Os quantitativos de cada tipo de serviço a ser fornecido dependerão da atração, que poderão variar entre 05, 10, 20 ou mais pessoas por grupo, não existindo, desta forma, um quantitativo mínimo por grupo para atendimento.

5.7.9. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado, caso em que as condições dessa prestação de serviços serão negociadas entre as partes.

5.7.10. Quando a Contratante solicitar qualquer serviço objeto desta licitação, a Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já deverão estar incluídas no preço de serviço:

5.7.10.1. Compôr adequadamente o ambiente:

5.7.10.1.1. A mesa deverá estar impecavelmente disposta: toalhas bem passadas, pratos, copos, xícaras talheres e demais apetrechos (garrafas térmicas, jarros, bandejas etc.) perfeitamente limpos;

5.7.10.1.2. Deverão sempre ser utilizadas para a arrumação das mesas, toalhas até o chão e sobretoalhas a meia-altura do chão;

5.7.10.1.3. Na arrumação dos alimentos, deve ser considerada a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;

5.7.10.1.4. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados etc.).

5.7.10.2. Disponibilizar o serviço de garçons, gerente de Buffet, recepcionista, maitre, sendo necessário, no mínimo, 02 garçons a cada 50 (cinquenta) pessoas.

5.7.10.3. Disponibilizar, de modo proporcional ao número de participantes, a estrutura para cada Tipo de Serviço, tais como: Toalhas de mesa, toalhas de sobrepor, capa para cadeira, porcelanas (pratos, xícaras), cristais (taças, copos), talheres inox (colher, garfo, faca, etc), equipamentos em inox (jarras, balde de gelo, açucareiro, saleiro, porta-guardanapo, bandejas), descartáveis (copos, pratos, talheres), isopor (160 litros), guardanapos, papel toalha, lenço de papel (folha triplas), palito de dente, etc. e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.7.10.4. Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água, suco, chá, tais como: açúcar, adoçante, gelo de água mineral etc.

5.7.10.5. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio.

5.7.10.6. Repor os alimentos no período de duração do serviço.

5.7.10.7. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto lícitado. No que se refere aos alimentos, o transporte deverá ocorrer em carro fechado adequado.

5.7.10.8. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da Contratante estar munido de telefone celular.

5.7.10.9. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços e de Buffet.

5.7.11. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja dimensionado à quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e, ainda, efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento da demanda.

5.7.12. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da Contratante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento.

5.7.13. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Contratante.

5.8. MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS DE BUFFET E ALIMENTAÇÃO

5.8.1. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado em número suficiente à execução do objeto.

5.8.2. A Contratada deverá manter o quadro de pessoal técnico e operacional adequado para a execução dos serviços contratados, incluindo, mas não se limitando a, Nutricionista (Responsável Técnico), Chefe de Cozinha, Cozinheiro, Ajudante de Cozinha, Coordenadores de Limpeza, Auxiliares de Limpeza e demais profissionais qualificados, de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas e garantir o cumprimento de todos os requisitos de qualidade e eficiência exigidos para a execução dos serviços.

5.8.3. O profissional de Nutrição deverá estar presente durante os eventos, para avaliação, vigilância e controle higiênico-sanitária, de acordo com as exigências normatizadas pela ANVISA.

5.8.4. Os funcionários devem ser registrados pela Contratada, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional.

5.8.5. O controle de saúde dos empregados da Contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos é de sua responsabilidade.

5.8.6. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

5.8.7. Os uniformes devem ser fornecidos pela Contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bico ou qualquer outra peça similar.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84. da Lei 14.133/21.

6.2. Considerando as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e a recorrência da demanda, admite-se, no caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que seja comprovada a vantajosidade, em observância ao art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 29, §3º do Decreto Municipal nº 035/2024, devendo a renovação ocorrer em estrita consonância com o entendimento exarado pelo TCE/PE no Acórdão nº 2259/2025.

6.3. As condições de execução dos serviços se darão em conformidade com as disposições, períodos e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Em caso de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços firmada, a contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto contratual, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

6.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

7. PERMISSÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até **60% (sessenta por cento)** do valor contratual, desde que previamente autorizada pela Contratante e que não recaia sobre as parcelas de maior relevância técnica e responsabilidade direta da Contratada.

7.1.1. A permissão de subcontratação parcial do objeto mostra-se necessária e adequada à natureza dos serviços de buffet e alimentação a serem prestados durante o São João de Caruaru, evento de grande porte, com execução simultânea em diversos polos, elevado fluxo de público e demandas variáveis ao longo da programação.

7.1.2. A prestação desses serviços envolve uma cadeia operacional complexa, que abrange, entre outras atividades:

- a)** produção e fornecimento de refeições em larga escala;
- b)** logística de transporte e distribuição de alimentos perecíveis em múltiplos locais;
- c)** disponibilização de equipamentos, utensílios e estruturas de apoio;
- d)** contratação de equipes especializadas;
- e)** cumprimento rigoroso de normas sanitárias, de segurança alimentar e de acondicionamento;
- f)** atendimento a picos de demanda concentrados em dias e horários específicos.

7.1.3. Nesse contexto, a subcontratação limitada e previamente autorizada pela Administração:

- a) amplia a capacidade operacional da contratada, permitindo a utilização de empresas especializadas em etapas específicas (produção, logística, apoio operacional), sem comprometer a unidade de gestão do contrato;
- b) assegura maior eficiência e continuidade do serviço, evitando riscos de desabastecimento alimentar em eventos com grande concentração de público;
- c) permite resposta ágil a demandas sazonais e descentralizadas, típicas de eventos culturais de grande dimensão territorial;
- d) não compromete a responsabilização contratual, uma vez que a contratada permanece como única responsável perante a Administração pela execução integral do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021;
- e) favorece a economicidade e a especialização técnica, sem afastar o controle público, já que toda subcontratação depende de prévia anuência, comprovação de habilitação e fiscalização.

7.1.4. Assim, a previsão de subcontratação parcial, com limites definidos e controle pela Contratante, constitui medida de planejamento compatível com a complexidade logística do serviço de alimentação em eventos de grande porte, garantindo segurança sanitária, regularidade do fornecimento e adequada execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da empresa contratada.

7.2. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, que permanecerá **integralmente responsável** pela execução do contrato perante a Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O pedido de subcontratação deverá ser formalmente encaminhado à fiscalização contratual, previamente ao início das atividades, contendo:

- a) identificação da empresa subcontratada;
- b) descrição detalhada das atividades a serem executadas;
- c) documentação comprobatória de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica compatível com a parcela a ser executada;
- d) demonstração de que a subcontratação não comprometerá a qualidade, o controle e a responsabilidade pela execução contratual.

7.4. A execução das atividades pela subcontratada somente poderá ocorrer após **autorização expressa da Contratante**, mediante análise técnica da compatibilidade das atividades e da documentação apresentada.

7.5. A subcontratada deverá observar integralmente:

- a) as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação;
- b) a legislação trabalhista e previdenciária;
- c) as normas de saúde e segurança do trabalho;
- d) os padrões de qualidade, higiene e controle definidos neste Termo de Referência.

7.6. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da coordenação geral, gestão operacional, controle de qualidade dos alimentos e demais atividades estratégicas que caracterizam a responsabilidade técnica da Contratada.

7.7. A relação jurídica dar-se-á exclusivamente entre a Contratada e a subcontratada, não havendo qualquer vínculo contratual entre esta e a Administração.

7.8. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à Contratada, que permanecerá responsável por todos os encargos, custos, repasses e obrigações decorrentes da subcontratação.

7.9. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da subcontratada que não demonstrar capacidade técnica, regularidade legal ou desempenho satisfatório, sem prejuízo das penalidades cabíveis à Contratada.

8. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. VALOR REFERENCIAL

8.1.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de locação está consolidado na **Planilha de Composição de Custos**, elaborada pela Gerência de Compras e Cotações da Secretaria de Administração, a qual integra o presente Termo de Referência como anexo. O valor total da contratação está estimado em **R\$ 3.744.476,61 (três milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos)**.

8.1.2. O valor estimado foi dimensionado com base em levantamento de preços de mercado e na composição de custos detalhada (planilha orçamentária), incluindo despesas com mão de obra, manutenção, depreciação, tributos, seguros e demais encargos incidentes sobre os serviços. Constitui-se em referência econômica e técnica, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos serviços, não cabendo à fornecedora pleitear qualquer tipo de reparação caso os serviços não sejam integralmente utilizados.

8.1.3. O valor estipulado deve atender aos quantitativos de serviços que constam no presente instrumento.

8.1.4. No valor estimado estão inclusos veículos, ferramentas, equipamentos, utensílios, insumos, mão de obra, fretes, mobilização, desmobilização, encargos sociais/trabalhistas e todos os tributos e taxas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o objeto da licitação, na forma e nas condições estipuladas pela legislação em vigor na data de sua celebração.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da liquidação da despesa no sistema contábil, atendendo ao disposto no art. 16 do Decreto Municipal nº 112, de 26 de dezembro de 2024, desde que mantidas as condições iniciais de habilitação e não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à adjudicatária.

8.2.2. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no setor contábil da Prefeitura Municipal de Caruaru.

8.2.3. Todos os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser medidos através de Boletins de Medição, de acordo com a proposta e composições de preços unitários apresentados na licitação. Cada medição será composta de Planilha de medição e Memória de cálculo, devidamente aprovado e vistados pela Fiscalização definida neste Termo de Referência.

8.2.4. As liquidações das despesas referentes às medições somente serão procedidas mediante a apresentação pela Contratada da seguinte documentação:

- a) **Nota Fiscal/Fatura** correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;
- b) **Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, válidas na data do pagamento, conforme exigidas na fase de habilitação;
- c) **Comprovante de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias (INSS)** referentes aos trabalhadores vinculados à execução contratual, quando aplicável;
- d) **Relação nominal dos profissionais que atuaram na prestação dos serviços no período medido**, com indicação das funções desempenhadas, para fins de fiscalização contratual;
- e) **Comprovante de recolhimento do ISS**, quando devido, relativo à execução dos serviços;
- f) **Declaração da Contratada de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais** relativas à execução do contrato;
- g) **Comprovação do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados às atividades desempenhadas, quando exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis, bem como da observância das normas de saúde e segurança do trabalho vigentes
- h) **Comprovação do atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar**, incluindo, quando couber, registros de capacitação básica em manipulação de alimentos e utilização de equipamentos de proteção adequados à atividade, conforme legislação vigente.

8.2.5. No atesto na Nota Fiscal ou Fatura devem ser apresentadas cópias das certidões válidas/atualizadas:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;
- e) Licença válida da Vigilância Sanitária, para a sede do CNPJ do contrato.

8.2.6. O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

8.2.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.2.8. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

8.2.9. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à Contratada, para correção.

8.2.10. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à Contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

8.2.11. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

8.2.12. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

8.3. REAJUSTE

8.3.1. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do objeto, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais de vigência da ARP/Contrato, houver prorrogação da Ata/Contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da Contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

8.3.2. O pedido de reajuste deverá ser formalmente requerido pela fornecedora à Administração Pública, durante a vigência da ARP/Contrato e antes de eventual prorrogação, acompanhado de documentação comprobatória, em conformidade com o Acórdão nº 1894/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE).

8.3.3. A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento, para analisar e responder ao pedido, podendo o reajuste ser formalizado mediante apostilamento.

8.3.4. A aceitação da prorrogação da Ata/Contrato sem a formalização do reajuste ou a ausência de requerimento tempestivo implicará na preclusão do direito ao reajuste referente ao período prorrogado, não sendo admitidas solicitações retroativas.

8.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.4.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ARP/Contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea "d", e do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos da ARP/Contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

8.4.3. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência da ARP/Contrato e antes de eventual prorrogação.

8.4.4. O Contratante terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.4.5. Qualquer revisão de preços registrada será formalizada mediante termo aditivo à Ata/Contrato, podendo ser solicitada nova planilha de composição de custos e formação de preço, quando necessário.

8.4.6. Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração Pública poderá suspender novas autorizações de fornecimento ou adesão à Ata, mediante solicitação da fornecedora.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133 de 2021, durante a vigência da ARP, a execução do objeto será acompanhada pelos servidores abaixo indicados:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME	Gestor: Mônica Vanessa Pinto de Araújo Carvalho, Matrícula 56.001-7 Suplente de Gestor: Ligivânia Dos Santos, Matrícula 55.001-3 Fiscal: Thamyres Cristane da Silva, Matrícula 56.224-3 Suplente de Fiscal: Rogério Nogueira de Melo, Matrícula 56.003-2
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS	Gestor: Emanuel Messias Marques, Matrícula 559251 Suplente de Gestor: Felipe André Alcântara de Farias, Matrícula 521384 Fiscal: Wedja Michaela Lima do Vale, Matrícula 559794 Suplente de Fiscal: Aerton Magno Nepomuceno da Silva, Matrícula 559648
SECRETARIA DA MULHER	Gestor: Karla Morgana de Barros Ferreira, Matrícula 56.013-9 Suplente de Gestor: Keylla Vila Nova Mendes, Matrícula 56.126-6 Fiscal: Adrielle Penedo da Silva, Matrícula 56.014-1 Suplente de Fiscal: Nadja Viviane Nicolau Silva, Matrícula 56.014-5
SECRETARIA DE SAÚDE	Gestor: Maria Cecilia Borba, Matrícula: 56.072-5 Gestor: Raffaello Sanzio de Freitas, Matrícula 56.007-8 Suplente de Gestor: José Eduardo de Lira Santos, Matrícula: 56.072-6 Suplente de Gestor: Antônio Gonçalves da Silva Neto, Matrícula 56.005-0 Fiscal: Eduardo Caique de Medeiros Silva, Matrícula: 17.876-1 Fiscal: Paula Fernanda Cordeiro, Matrícula 560174 Suplente de Fiscal: Raphael Barbosa Sardou, Matrícula: 18.110-5 Suplente de Fiscal: Pâmela Tavares, Matrícula 56.008-2
SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL	Gestor: Valdir Tiburcio da Silva, Matrícula 562000 Suplente de Gestor: Paulo Fernando Soares da Silva, Matrícula 561393 Fiscal: Ravi Lucas Ferreira de Sousa, Matrícula 559866 Suplente de Fiscal: Juliana Rafaela Cardoso Melo Silva, Matrícula 559852
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Gestor: Eli Correia de Araujo Junior, Matrícula

	56.062-2 Suplente de Gestor: Thiago Coelho Fernandes, Matrícula 56.112-7 Fiscal: Emanuely Rodrigues de Andrade, Matrícula 56.048-9 Suplente de Fiscal: Moises Alves de Lira, Matrícula 56.086-4
SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL	Gestor: José Lucas Mendonça de Almeida, Matrícula 56.148-2 Suplente de Gestor: Bruno Inocêncio Martins, Matrícula 56.144-0 Fiscal: Fernanda Laysa Tabosa Lima, Matrícula 56.114-6 Suplente de Fiscal: Rossilady Rodrigues Galindo, Matrícula 56.115-0
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Gestor: Taís Pereira Alves, Matrícula 55.967-1 Fiscal: Isys Fernanda de Oliveira Silva, Matrícula 55.937-1
SECRETARIA DA FAZENDA	Gestor: Nayara Gomes de França Pisetta, Matrícula 561306 Suplente de Gestor: Bruno César Silva Soares, Matrícula 551289 Fiscal: Rafaela Larissa Alves Freire Madeiro, Matrícula 559564 Suplente de Fiscal: Sandra Alves de Melo, Matrícula 561307
FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CARUARU	Gestor: Ricardo Júlio Lima de Oliveira, Matrícula 000575 Gestor: Fabiane Teixeira Silva, Matrícula 55.972-1 Suplente de Gestor: Josemar Otavio Ribeiro Junior, Matrícula 000558 Suplente de Gestor: Diana Maria Cristovam de Lima, Matrícula 55.970-1 Fiscal: Andre Victor Soares Silva, Matrícula 000584 Fiscal: Valmira Silva Figueira, Matrícula 55.986-6 Suplente de Fiscal: Almir Bezerra da Silva, Matrícula 000542 Suplente de Fiscal: Cingridy Nayara Cardoso do Egito Ferreira, Matrícula 56.147-3
AUTARQUIA DE MOBILIDADE DE CARUARU	Gestor: Maria Rosana Bezerra Teixeira, Matrícula 100651 Suplente de Gestor: Talyta Samara do Nascimento Silva, Matrícula 100628 Fiscal: Priscila dos Santos Oliveira, Matrícula 100602 Suplente de Fiscal: Hemilly Polliany de Sousa Silva, Matrícula 100609
AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO E MEIO AMBIENTE	Gestor: Augusto Cezar do Amaral, Matrícula 000.364 Suplente de Gestor: Wolney Leite Miranda, Matrícula 000.358 Fiscal: Raiany Nayara de Lima, Matrícula 000.362 Suplente de Fiscal: Lucivânia de Lima Dias

Silva, Matrícula 000.369

9.2. A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, não implica corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão acompanhados pela Contratante, a qual trabalhará diretamente com a Contratada, inclusive com acompanhamento de campo, devendo todas as decisões, documentação técnica e medições serem homologadas pelo técnico responsável pela supervisão dos trabalhos.

9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.5. A atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e as consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Município ou terceiros, e a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em corresponsabilidade da Contratante.

9.6. O Gestor e o Fiscal, inclusive os suplentes, assinarão o Termo de Ciência e Responsabilidade do Servidor Designado, conforme estabelecido no Anexo I do Decreto nº 075, de 29 de setembro de 2023. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da adjudicatária, 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. 117, da Lei nº 14 1333 de 2021.

9.7. As atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais do Contrato se encontram, pormenorizadas, respectivamente, no disposto nos arts. 16 e 18 do Decreto nº 075, de 29 de setembro de 2023, e são de pleno conhecimento dos profissionais designados.

9.8. Para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, os Gestores e Fiscais deverão registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, adotando as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos em duas etapas, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021:

- a) Provisoriamente**, pelo fiscal do contrato ou responsável pelo acompanhamento da execução, mediante termo circunstanciado ou registro equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a execução do serviço de fornecimento e distribuição das refeições correspondente ao período ou atendimento realizado, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações contratuais, incluindo análise das condições de preparo, acondicionamento, transporte, distribuição das refeições, observância dos padrões sanitários e adequação aos quantitativos e locais previstos para atendimento;
- b) Definitivamente**, pelo gestor do contrato ou autoridade designada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante

confirmação do atendimento integral das exigências contratuais e eventual saneamento de pendências identificadas.

10.2. Caso sejam constatadas irregularidades, imperfeições ou desconformidades, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, suspendendo-se o prazo para o recebimento definitivo até a regularização.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, administrativa ou penal da Contratada pela qualidade, segurança, solidez, durabilidade dos serviços executados, nem a responsabilidade por vícios ou defeitos verificados posteriormente.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Disponibilizar linha telefônica e representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços.

11.2. Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços.

11.3. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade que possa interferir no bom andamento dos serviços.

11.4. Permitir ao servidor fiscal do contrato, acompanhar e recusar os equipamentos que não atenderem ao objeto.

11.5. Não transferir a outrem, fora das condições estabelecidas, o objeto deste Termo de Referência.

11.6. Apresentar documentação que comprove sua regularidade juntos aos órgãos fiscais e tributários de qualquer esfera de governo.

11.7. Apresentar relatório detalhado de execução dos serviços prestados, contendo as informações organizadas por dia de fornecimento.

11.7.1. O relatório deverá indicar, no mínimo:

- A data de referência;
- A identificação dos polos atendidos no respectivo dia;
- Os horários de fornecimento das refeições em cada polo;
- A quantidade de refeições efetivamente servidas por polo, discriminadas por tipo;
- O número estimado de pessoas atendidas em cada polo;
- Eventuais intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços, bem como as providências adotadas;
- Registro fotográfico ou outro meio comprobatório, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

11.7.2. O relatório deverá ser encaminhado à fiscalização contratual na periodicidade definida pela contratante, em formato digital e editável, sem prejuízo de eventual entrega física quando requisitada.

11.7.3. As informações constantes do relatório servirão para fins de acompanhamento da execução contratual, de controle quantitativo da demanda atendida, de conferência dos serviços prestados e de subsidiar o atesto das notas fiscais correspondentes.

11.7.4. A ausência de apresentação do relatório, sua entrega intempestiva ou a prestação de informações incompletas poderá ensejar a suspensão do atesto e do pagamento correspondente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato.

11.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

11.9. Nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021, o fornecedor é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Caruaru ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, obrigando-se a promover à devida restauração, utilizando material de mesma qualidade do existente e/ou a substituição do material danificado por outro do mesmo tipo, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Caruaru.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. Receber o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. Fornecer e disponibilizar todos os elementos e informações necessários para a adequada execução do objeto.

12.3. Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado. O cumprimento desta obrigação não exime a Contratada de sua responsabilidade civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal, conforme previsto na legislação vigente.

12.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.7. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Para apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, de que trata o art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Caruaru, deverão ser observadas as disposições regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 080, de 30 de julho de 2024.

13.2. Nas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal de Caruaru, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação

das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas previstas nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

13.4. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator às sanções cabíveis cumulativamente em que haja incorrido, observadas as disposições dos §1º e §2º do art. 12 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

13.5. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses elencadas no art. 13 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

13.6. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, devendo observar os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

13.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas no artigo 16 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 17 do Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024.

13.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.10. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exige a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

13.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.13. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada no Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

13.14. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Município de Caruaru - PE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO¹

14.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.1.1. COMPROVAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

14.1.1.1. A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de serviços de **buffet e alimentação em eventos de grande porte**, para público de, no mínimo, **20 mil pessoas**.

¹ Os critérios de habilitação técnica, conforme o art. 67 da Lei 14.133/2021, têm como objetivo comprovar que o licitante possui a qualificação necessária para a execução satisfatória do objeto da contratação. De acordo com as orientações do TCU, esses critérios referem-se a aspectos específicos do licitante e não devem ser confundidos com os critérios técnicos de aceitabilidade da proposta, que estão relacionados diretamente ao objeto da contratação. Desse modo, as exigências relativas à qualificação técnica são estabelecidas em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles que asseguram a isonomia, a economicidade, a seleção da proposta mais vantajosa e a eficiência na contratação pública. A definição desses critérios considerou a necessidade de garantir a execução adequada do objeto, evitando restrições desproporcionais que possam limitar indevidamente a participação de potenciais interessados no certame, respeitando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, de acordo com a complexidade do objeto. Sobre o tema, Marçal Justen Filho na obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei nº 14.133/2021" preceitua: "Quanto maior a complexidade, quanto mais problemática a execução da prestação, quanto mais essenciais as necessidades a serem atendidas, tanto mais severos serão os requisitos de habilitação. Quanto menor a dificuldade na execução da prestação, quanto mais difundidas as técnicas necessárias para executar adequadamente o objeto, tanto menores serão os requisitos de habilitação. Ressalte-se que o próprio elenco das circunstâncias relevantes para a determinação dos requisitos de habilitação é variável em cada caso. (Justen Filho, Marçal - Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei nº 14.133/2021 - São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 777). Dessa forma, ao estabelecer os requisitos de habilitação previstos, a Administração Municipal assegura a eficiência da contratação, alinhando-se ao interesse público e às diretrizes de competitividade mercadológica estabelecidas pela legislação vigente.

14.1.1.2. Os atestados apresentados devem estar alinhados às atividades econômicas principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa licitante, garantindo a compatibilidade entre sua expertise e o objeto contratado.

14.1.1.3. Não serão admitidos atestados cumulativos para a comprovação do quantitativo exigido.

14.1.1.4. A vedação à somatória de atestados para a comprovação do quantitativo exigido justifica-se pela necessidade de garantir que a empresa licitante tenha **experiência comprovada na execução de serviços de grande porte em um único evento**, demonstrando sua capacidade real de atender às demandas operacionais, logísticas e estruturais exigidas pelo objeto da licitação.

14.1.1.5. A exigência de um único atestado evita que empresas sem experiência consolidada em eventos de grande porte reúnam atestados fragmentados de diferentes contratos menores para tentar comprovar sua qualificação. Dessa forma, assegura-se que a empresa tenha **expertise e recursos suficientes** para a execução integral dos serviços, garantindo a eficiência e qualidade na prestação contratada.

14.1.1.6. Além disso, a exigência é compatível com os princípios da **isonomia, razoabilidade e proporcionalidade**, pois estabelece um critério objetivo e previamente definido no edital, impedindo interpretações subjetivas que possam comprometer a competitividade e a transparência do certame.

14.1.2. COMPROVAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

14.1.2.1. A empresa licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da proposta, pelo menos **1 (um) nutricionista**, registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

14.1.2.2. A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita por meio de:

- a) Ficha ou Livro de Registro de Empregados, Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
- b) Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no registro próprio, caso o(s) profissional(is) seja(m) sócio(s) da empresa licitante;
- c) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, com firmas reconhecidas;
- d) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura entre o profissional e a licitante.

14.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.1.3.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

14.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais ou SPED, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.1.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

14.1.3.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	Igual ou superior a 1
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
SG =	Ativo Total	Igual ou superior a 1
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
LC =	Ativo Circulante	Igual ou superior a 1
	Passivo Circulante	

14.1.3.5. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final da proposta de preços, para cada lote que a licitante arrematar, somando-se os valores dos lotes em caso de arrematação em mais de um, mediante apresentação dos documentos contábeis. Tal percentual será aferido apenas em relação ao último exercício contábil da empresa, por se considerar o atual.

14.1.3.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

14.1.3.7. Atestado de cumprimento dos índices econômicos exigidos, emitido por profissional habilitado da área contábil.

14.1.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

14.1.3.9. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação devem atender às exigências de habilitação, podendo substituir demonstrações contábeis pelo Balanço de Abertura, conforme o Art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.3.10. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.1.3.11. Apresentação de declaração da relação de compromissos assumidos pela licitante, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes com a Administração ou a iniciativa privada, excluídas as parcelas já executadas, não ultrapassa o Patrimônio Líquido da empresa, com possibilidade de atualização conforme o subitem anterior.

14.1.3.12. A declaração mencionada deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social.

14.1.3.13. Caso haja divergência superior a 10% (dez por cento) entre a receita bruta informada na declaração e na DRE, a licitante deverá justificar as diferenças.

14.2. FUNDAMENTAÇÃO PARA OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

14.2.1. Todos os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência são detalhadamente justificados no **subitens 5.3.3 e 5.5 do Estudo Técnico Preliminar** que o subsidia. Essa vinculação assegura que cada exigência seja proporcional, razoável e adequada à complexidade do objeto, garantindo a eficiência da contratação e fornecendo respaldo técnico e legal à definição dos critérios de habilitação adotados.

15. PROPOSTAS DE PREÇO

15.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

15.2. Os valores apresentados na proposta deverão contar com apenas duas casas decimais após a vírgula.

15.3. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do frete, embalagem e todos e quaisquer tributos ou encargos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

15.4. No caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros, corrigindo-se os valores finais, primando-se pelo valor aritmeticamente correto, no caso o preço global.

15.5. A licitante deverá enviar a proposta de preço, incluso anexos e planilhas, em meio magnético/eletrônico (por meio de upload nos sistemas de gerenciamento de certames em meio eletrônico).

15.6. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE e os encargos sociais, complementares e tributários, deverão estar de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente e no enquadramento tributário da empresa.

15.7. Os valores unitários deverão contemplar veículos, ferramentas, equipamentos, utensílios, insumos, mão de obra, fardamento, treinamentos, fretes, mobilização, desmobilização, encargos sociais/trabalhistas e todos os tributos e taxas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o objeto da licitação, na forma e nas condições estipuladas pela legislação em vigor na data de celebração do mesmo.

15.8. A empresa contratada deverá apresentar todos os profissionais alocados no serviço, com carteira assinada ou contrato de prestação de serviço.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento)² do valor anual do Contrato, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Caso a Contratada opte pelo seguro-garantia³, a apólice deverá ser apresentada antes a assinatura do Contrato, ficando-lhe assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura deste instrumento.

² A garantia contratual de 5% do valor do contrato encontra previsão no art. 98 da Lei 14.133/2021.

³ A modalidade da garantia é uma opção do adjudicatário, dentre as previstas no § 1º do art. 96, da Lei 14.133, de 2021. A depender da modalidade escolhida a garantia será obrigatoriamente prestada no ato de assinatura do contrato. Portanto, a redação do parágrafo primeiro e segundo dependerá dessa escolha.

16.3. Caso a Contratada opte pela fiança bancária ou pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente Contrato, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela Contratante.

16.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no Contrato e poderá ensejar a extinção do Contrato.

16.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à Contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, bem como obrigações para com o FGTS, não honradas pela Contratada.

16.6. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do Contrato e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual.

16.7. Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do Contrato ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante.

16.9. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no Parágrafo Nono do Contrato;
- d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

16.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada no instrumento contratual, com correção monetária.

16.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

16.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato, ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, mediante a comprovação, por termo circunstanciado, de que a Contratada pagou, até o 45º (quadragésimo quinto) dia após o encerramento da prestação dos serviços, todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação ou que realocou todos os empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.16. Em caso de não comprovação, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato ou para quitação das contribuições previdenciárias e do FGTS não adimplidas.

16.17. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.

16.18. A Contratada, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da Contratante, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

16.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.20. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas em consórcio é admitida como regra geral, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, cabendo à Administração avaliar, no caso concreto, se a execução do objeto demanda a conjugação de capacidades técnicas e operacionais de mais de uma empresa.

17.2. O referido dispositivo legal não impõe a obrigatoriedade de admissão de consórcios, mas condiciona eventual vedação à apresentação de motivação técnica idônea, baseada nas características do objeto, na realidade do mercado fornecedor e nos riscos inerentes à execução contratual.

17.3. De efeito, a decisão de admissão ou não de empresas reunidas em consórcio constitui escolha discricionária da Administração Pública, devendo ser precedida de avaliação concreta das circunstâncias que envolvem a contratação pretendida.

17.4. Não se refuta que, conforme a legislação de regência, é poder discricionário da Administração, não só a decisão pela participação ou não de consórcios em uma licitação, mas também o estabelecimento de regras, exigências e requisitos próprios para sua participação, não implicando a eventual proibição, necessariamente, em afrontamento às disposições legais.

17.5. Segundo os ensinamentos de Marçal Justen Filho:

A Lei 14.133/2021 consagra, como regra geral, a admissibilidade da participação de consórcios. Mas admite que, no caso concreto, seja afastada essa solução.

Ou seja, a decisão de vedar a participação de consórcios deve ser antecedida de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto⁴.

17.6. No caso concreto, o objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet destinados ao atendimento das demandas institucionais relacionadas ao evento São João de Caruaru, compreendendo preparo, fornecimento, transporte, conservação e distribuição de alimentos e bebidas, com observância das normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

17.7. Trata-se de serviço de natureza operacional integrada, cuja execução exige cadeia produtiva unificada, padronização de insumos, controle rigoroso de qualidade, logística centralizada e responsabilidade técnica única quanto às boas práticas de manipulação, conservação e distribuição de alimentos.

17.8. A eventual formação de consórcio, nesse contexto, pode acarretar fragmentação das responsabilidades operacionais, multiplicidade de fluxos produtivos e maior complexidade na fiscalização contratual, especialmente no que se refere à rastreabilidade dos alimentos, à responsabilização por eventuais falhas sanitárias e ao cumprimento uniforme dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

17.9. Ademais, a análise da realidade de mercado demonstra não haver limitação de competitividade que justifique a conjugação de capacidades técnicas por meio de consórcio. Historicamente, nos processos licitatórios relacionados ao São João de Caruaru, verificou-se participação expressiva de empresas atuando de forma individual, a exemplo das edições de 2017 (mais de 20 empresas participantes), 2018 (07 empresas) e 2019 (10 empresas), sem registro de participação mediante consórcio, evidenciando a existência de mercado fornecedor suficiente e competitivo.

17.10. O Tribunal de Contas União já se manifestou a respeito, no processo TC 020.118/2012-0, ACÓRDÃO Nº 2831/2012 - TCU - Plenário, da Relatoria da Ministra Ana Arraes, conforme se denota do Itens 16 a 22, do voto de Sua Excelência:

16. Quanto à inadmissão de consórcios de empresas no certame questionado, entendo que as justificativas apresentadas pelo DNIT para o caso concreto podem ser também acatadas.

17. A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e

⁴ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021/Marçal Justen Filho. - São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 296

contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

18. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

19. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

20. No caso em apreço, não se pode afirmar que houve restrição à competitividade. Conforme apontado pela unidade técnica, a presença de cinco empresas que efetivamente participaram da licitação pode caracterizar a concorrência do certame, ainda mais quando se leva em conta as características da região onde ocorrerão as obras.

21. Mesmo que se pondere que a competitividade poderia ter sido aumentada com a inclusão de consórcio de empresas não há nos autos evidências de que tal fato tenha ocorrido no caso concreto, em virtude das peculiaridades da obra em questão.

22. Assim, considerando a natureza discricionária da decisão adotada pelo gestor e diante da dúvida plausível acerca da verificação da irregularidade, entendo não ser possível caracterizar, no caso concreto, ilegalidade na condução do procedimento licitatório.

17.11. Assim, considerando que o objeto não apresenta vulto ou complexidade técnica que demande a soma de expertises distintas, e tendo em vista a existência de mercado fornecedor apto a executá-lo de forma individual, conclui-se que a admissão de consórcios se mostra desnecessária e potencialmente prejudicial à adequada execução contratual.

17.12. Diante do exposto, **fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame**, por se tratar de objeto de execução integrada, que demanda responsabilidade operacional centralizada, controle sanitário uniforme e fiscalização direta pela Administração.

17.13. A medida não implica restrição indevida à competitividade, constituindo decisão administrativa motivada, adotada com fundamento nas características específicas da contratação, visando resguardar a eficiência da execução, a segurança alimentar e a clara definição de responsabilidades contratuais.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da ata de registro de preços ocorrerão pela fonte de recurso do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do sistema de registro de preços, conforme indicadas abaixo:

Órgão orçamentário: 34000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Unidade orçamentária: 34002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 826 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2.5037 - Suporte às Atividades do FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social.

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 34000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Unidade orçamentária: 34002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 826 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2.5037 - Suporte às Atividades do FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 34000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Unidade orçamentária: 34002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 245 - Serviços Socioassistenciais

Programa: 802 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2.5039 - Manutenção das atividades do SCFV.

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Fonte de recurso: 125 - MSC - 1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS

Órgão orçamentário: 34000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Unidade orçamentária: 34002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 245 - Serviços Socioassistenciais

Programa: 802 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ação: 2.5039 - Manutenção das atividades do SCFV.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Fonte de recurso: 125 - MSC - 1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS

Órgão orçamentário: 8000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Unidade orçamentária: 8001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1501 - GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Ação: 2.210 - Manutenção das Ações da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 30000 - SECRETARIA DA MULHER

Unidade orçamentária: 30001 - SECRETARIA DA MULHER

Função: 14 - Direitos da Cidadania

Subfunção: 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

Programa: 1402 - ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA

Ação: 2.188 - Suporte às Atividades do Programa, Eventos e Ações relativos ao Atendimento às Mulheres em Situação de Violência

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 43008 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU

Unidade orçamentária: 31002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 304 - Vigilância Sanitária
Programa: 1004 - Vigilância em Saúde
Ação: 2.1045 - Suporte às Ações de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 151 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso: 103 - Impostos e Transferências Saúde

Órgão orçamentário: 43008 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade orçamentária: 31002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU

Função: 10 - Saúde
Subfunção: 304 - Vigilância Sanitária
Programa: 1004 - Vigilância em Saúde
Ação: 2.1045 - Suporte às Ações de Vigilância Sanitária
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 151 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso: 103 - Impostos e Transferências Saúde

Órgão orçamentário: 43008 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade orçamentária: 31001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU

Função: 10 - Saúde
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1006 - Gestão Administrativa da Saúde
Ação: 21.022 - Gestão Administrativa
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 103 - Impostos e Transferências Saúde

Órgão orçamentário: 28000 - SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL DE CARUARU
Unidade orçamentária: 28001 - SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL DE CARUARU

Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 406 - GESTÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL DE CARUARU
Ação: 2.7015 - Suporte aos Eventos Culturais, Religiosos, Esportivos e Outros
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 9000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade orçamentária: 9001 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 431 - GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Ação: 2.156 - Manutenção da Secretaria de Serviços Públicos
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 65000 - SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL

Unidade orçamentária: 65001 - SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL

Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 435 - GESTÃO DA SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL
Ação: 2.221 - Manutenção da Secretaria de Sustentabilidade e Bem-Estar Animal
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 64000 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Unidade orçamentária: 64001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 419 - GESTÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Ação: 2.112 - Manutenção das atividades da Secretaria de Comunicação

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 25000 - SECRETARIA DA FAZENDA

Unidade orçamentária: 25001 - SECRETARIA DA FAZENDA

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 420 - GESTÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

Ação: 2.512 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 38000 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CARUARU

Unidade orçamentária: 38001 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CARUARU

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 1303 - AÇÕES CULTURAIS

Ação: 2.4806 - Apoio a Atividades Festivas, Culturais, Teatrais e Religiosas

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 13000 - AUTARQUIA DE MOBILIDADE DE CARUARU

Unidade orçamentária: 13001 - AUTARQUIA DE MOBILIDADE DE CARUARU

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 2602 - GESTÃO DA AUTARQUIA DE MOBILIDADE DE CARUARU - AMC

Ação: 2.4623 - Manutenção das atividades da AMC

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 41000 - AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO E MEIO AMBIENTE DE CARUARU - URB CARUARU

Unidade orçamentária: 41001 - AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO E MEIO AMBIENTE DE CARUARU - URB CARUARU

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1507 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA URB

Ação: 2.4101 - Manutenção das Atividades da Empresa de Urbanização de Caruaru - URB

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

19. MATRIZ DE RISCOS

19.1. A matriz de riscos tem como objetivo estabelecer diretrizes para identificar, mitigar e gerenciar os riscos associados à execução do contrato, com foco em situações imprevistas que possam impactar o evento São João de Caruaru. Os riscos identificados, suas causas, consequências e responsabilidades são detalhados abaixo, conforme o Mapa de Riscos presentes no Estudo Técnico Preliminar.

19.1.1. Serviços de Buffet e Alimentação

- a) Levantamento de Alimentos:** A estimativa incorreta pode resultar em falta de alimentos. A Contratada deve realizar reavaliações periódicas para

garantir as quantidades necessárias. Responsabilidade: Gestão de Contratos e Planejamento do Evento.

- b) Qualidade dos Alimentos:** A não conformidade com os requisitos de qualidade pode comprometer a saúde dos participantes. A Contratada deve garantir a verificação contínua da qualidade. Responsabilidade: Gestão de Contratos e Fornecedor.
- c) Prazos de Entrega:** Atrasos podem comprometer o cronograma do evento. A Contratada deve cumprir os prazos rigorosamente, com penalidades por descumprimento. Responsabilidade: Gestão de Contratos e Fornecedor.
- d) Desperdício de Alimentos:** O desperdício financeiro será evitado com um controle rigoroso das quantidades. Responsabilidade: Gestão de Contratos e Planejamento do Evento.
- e) Segurança Alimentar:** O não cumprimento das normas sanitárias pode afetar a saúde dos participantes. A Contratada deve garantir a conformidade com as normas de segurança alimentar. Responsabilidade: Gestão de Contratos e Vigilância Sanitária.
- f) Flexibilidade no Atendimento:** O fornecimento de alimentos deve ser ajustado conforme o número de participantes. A Contratada deve manter flexibilidade e elaborar um plano de contingência. Responsabilidade: Gestão de Contratos e Planejamento do Evento.

19.2. As partes devem monitorar continuamente os riscos identificados, tomando as medidas necessárias para preveni-los ou mitigá-los. Em caso de descumprimento ou materialização dos riscos, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, incluindo rescisão contratual ou aplicação de multas, conforme o caso.

19.3. A Matriz de Riscos será monitorada e gerida continuamente durante a vigência do contrato. A contratante poderá exigir da contratada ações corretivas ou mitigadoras caso algum evento de risco identificado se materialize, garantindo que os serviços sejam executados sem prejuízo à qualidade ou ao cumprimento dos objetivos do contrato.

19.4. Os eventos de risco e as respectivas responsabilidades poderão ser revisados mediante justificativa técnica, com a devida formalização pelas partes e anuência prévia da contratante. Qualquer revisão deverá observar a legislação aplicável e garantir que os ajustes não prejudiquem os interesses públicos vinculados ao contrato.

20. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO

20.1. Em atendimento ao disposto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 30 a 32 do Decreto Municipal nº 035/2024, será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços originada deste Termo de Referência, considerando a racionalização dos processos administrativos e a otimização do uso de recursos públicos.

20.2. As solicitações de adesão deverão ser formalizadas e submetidas à Fundação de Cultura de Caruaru, gerenciadora da Ata de Registro de Preços, acompanhadas da justificativa para a adesão, e enviadas por meio do e-mail: gabinete.fcc@caruaru.pe.gov.br. O pedido será avaliado e, caso autorizado, deverá respeitar os critérios de compatibilidade e planejamento para garantir o equilíbrio do contrato.

20.3. Para o controle e estimativa de quantidades passíveis de aquisição pelos órgãos ou entidades não participantes, deverão ser observados os seguintes limites:

- a) A adesão individual de cada órgão ou entidade não participante será limitada a até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços; e
- b) O total de adesões, cumulativamente, não poderá ultrapassar o dobro do quantitativo inicialmente registrado, garantindo-se a viabilidade operacional e financeira do contrato principal.

20.4. O órgão gerenciador se reserva o direito de analisar o impacto das adesões, considerando a garantia de atendimento prioritário às demandas dos órgãos participantes originais, conforme previsto no planejamento da licitação.

21. CONDIÇÕES GERAIS

21.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão e nos termos da legislação pertinente.

21.2. O fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

21.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Caruaru para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

22. ANEXOS

ANEXO I – MEMORIAL DE CÁLCULO

ANEXO II – QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

ANEXO III – MAPA DE PREÇOS

ANEXO IV – COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Caruaru, na data da assinatura eletrônica.

Ricardo Júlio Lima de Oliveira
Gerente-Geral - FCC

Mônica Vanessa Pinto de Araújo Carvalho
Coordenadora - SAS

Emanuel Messias Marques
Secretário-Executivo - SIURB

Karla Morgana de Barros Ferreira
Gerente - SEMU

Maria Cecília Borba
Gerente-Geral - SMS

Raffaello Sanzio de Freitas
Gerente-Geral - SMS

Ravi Lucas Ferreira de Sousa

Gerente-Geral - SM

Eli Correia de Araújo Júnior
Consultor Técnico - SESP

José Lucas Mendonça de Almeida
Gerente - SSB

Tais Pereira Alves
Chefe de Gabinete - SECOM

Nayara Gomes de França Pisetta
Gerente - SEFAZ

Maria Rosana Bezerra Teixeira
Gerente - AMC

Augusto Cezar do Amaral
Gerente - URB



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B72-97CD-EE3E-01B3

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

- ✓ RAVI LUCAS FERREIRA DE SOUSA (CPF 054.XXX.XXX-21) em 18/03/2026 13:16:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RICARDO JULIO LIMA DE OLIVEIRA (CPF 063.XXX.XXX-20) em 18/03/2026 13:34:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAFFAELLO SANZIO DE FREITAS (CPF 060.XXX.XXX-56) em 18/03/2026 13:56:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TAIS PEREIRA ALVES (CPF 100.XXX.XXX-75) em 18/03/2026 14:12:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EMANUEL MESSIAS MARQUES (CPF 565.XXX.XXX-91) em 18/03/2026 15:04:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ AUGUSTO CEZAR GOES DO AMARAL (CPF 089.XXX.XXX-35) em 18/03/2026 15:14:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELI CORREIA DE ARAÚJO JÚNIOR (CPF 062.XXX.XXX-03) em 18/03/2026 17:24:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA ROSANA BEZERRA TEIXEIRA (CPF 010.XXX.XXX-88) em 19/03/2026 09:36:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIA CECILIA SILVA BORBA (CPF 075.XXX.XXX-30) em 19/03/2026 09:43:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MONICA VANESSA PINTO DE ARAUJO CARVALHO (CPF 056.XXX.XXX-90) em 19/03/2026 12:12:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



NAYARA GOMES DE FRANCA (CPF 083.XXX.XXX-97) em 19/03/2026 12:58:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



KARLA MORGANA DE BARROS FERREIRA (CPF 088.XXX.XXX-70) em 20/03/2026 08:18:06 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://caruaru.1doc.com.br/verificacao/0B72-97CD-EE3E-01B3>