

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANÁLISE DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ADOTADA
PARA ATENDER À NECESSIDADE ADMINISTRATIVA DE OFERTA DE
ALIMENTAÇÃO SEGURA, ADEQUADA E CONTÍNUA DURANTE O PERÍODO DO
SÃO JOÃO DE CARUARU

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Diante da necessidade de regulamentação do planejamento, execução e gestão de atas e contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Caruaru, com o objetivo de assegurar os atributos finalísticos do processo de contratação pública, como os da eficácia, eficiência, efetividade, celeridade, economicidade, através de procedimentos que salvaguardem os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade administrativa, da publicidade, da igualdade, do planejamento, da transparência, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, desenvolvimento nacional sustentável e da competitividade, de modo proporcional e razoável, foi publicado o Decreto nº 009, de 17 de janeiro de 2024, que regulamenta o artigo 18 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Fase Preparatória das contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Município de Caruaru e dá outras providências.

1.2. Inicialmente, destaca-se que a fase de planejamento tem como escopo a otimização da performance das operações e dos projetos, considerando o macroprocesso da logística pública e todas as suas diretrizes norteadoras. Nessa senda, considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

1.3. O presente documento apresenta os estudos preliminares destinados a assegurar a viabilidade técnica e econômica da solução para atender à necessidade administrativa de **oferta de alimentação segura, adequada e contínua durante o período de São João de Caruaru, atendendo às demandas da Administração municipal**. Além disso, estes estudos visam embasar a elaboração do Termo de Referência, a ser desenvolvido caso a solução proposta se mostre viável.

1.4. O estudo pretende evidenciar a necessidade a ser resolvida, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação. Para tanto, buscou-se organizar a forma de apresentação dos itens considerados obrigatórios, seguindo como referência, dentro do possível, a ordem disposta no parágrafo primeiro do art.18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundação de Cultura de Caruaru (FCC), criada pela Lei Municipal nº 2.884/1984, é o órgão responsável por planejar, coordenar e fomentar as manifestações culturais no município. Entre suas principais atribuições, destacam-se o apoio e a difusão das expressões culturais, a garantia do acesso aos direitos culturais, a implementação de políticas públicas voltadas à cultura e a preservação do patrimônio cultural material e imaterial de Caruaru.

2.2. A FCC também é responsável pelo fomento ao empreendedorismo cultural, pela gestão do Sistema Municipal de Cultura e pela realização de eventos culturais, com ênfase especial no São João de Caruaru, maior evento cultural da região. Além disso, atua na captação de recursos e na comercialização de produtos culturais, ampliando a visibilidade da cultura local no cenário nacional e internacional. Dessa forma, a FCC desempenha um papel essencial na promoção e na estruturação das festividades juninas, garantindo sua continuidade e expansão.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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 às ações do evento tenham acesso regular às refeições necessárias para manter eficiência, bem-estar e capacidade de resposta durante as atividades.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente demanda foi devidamente incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, em conformidade com o disposto no art. 18, caput e §1º, II, da Lei nº 14.133/2021. Tal inclusão reflete o planejamento estratégico da Administração, considerando-se os princípios da eficiência, economicidade e alinhamento às diretrizes governamentais estabelecidas.

3.2. O atendimento a esta necessidade foi identificado como essencial no planejamento setorial, sendo avaliado com base em critérios objetivos que reforçam sua prioridade para o alcance das metas institucionais previstas para 2026.

3.3. Dessa forma, a contratação proposta segue rigorosamente os parâmetros traçados pelo PCA 2026, garantindo transparência e previsibilidade, conforme exigido pela legislação vigente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Diagnóstico Estratégico

4.1.1. O Município de Caruaru, por meio de sua Administração Direta e Indireta, identificou a necessidade de ofertar alimentação segura, adequada e contínua aos diversos públicos envolvidos nas ações e atividades do São João de Caruaru, incluindo trabalhadores, artistas, autoridades e demais pessoas mobilizadas pela Administração Municipal para a execução e suporte do evento.

4.1.2. Diante dessa constatação, foi conduzido um levantamento de mercado com o objetivo de subsidiar tecnicamente a tomada de decisão administrativa, em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que exige demonstração da viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a Decreto Municipal 009/2024, que dispõe da fase de planejamento das contratações públicas.

4.2. Abordagem Metodológica

4.2.1. Para a realização do levantamento de mercado, foram utilizados dois métodos complementares:

- 1. Pesquisa de processos licitatórios com necessidades administrativas semelhantes** e de objetos da mesma natureza, especialmente voltados ao fornecimento de alimentação em grandes eventos culturais, festividades públicas e operações contínuas de apoio logístico no âmbito da administração pública. Essa pesquisa possibilitou observar as soluções usualmente adotadas por outros entes públicos, os modelos contratuais empregados e os resultados obtidos, bem como colaborou com a busca pela padronização das contratações públicas e a efetivação dos Princípios da Economicidade, Eficiência e Desenvolvimento Nacional Sustentável;
- 2. Análise das alternativas jurídicas e administrativas disponíveis**, considerando as formas de contratação previstas na legislação vigente, incluindo modalidades licitatórias e instrumentos contratuais possíveis, bem como o grau de adequação de cada alternativa à natureza e à dinâmica operacional do São João de Caruaru, a fim de identificar a forma mais adequada, vantajosa e legalmente segura para a Administração municipal.

4.2.2. Este processo proporcionou uma visão estratégica, abrangente e atualizada sobre a realidade mercadológica e institucional do objeto a ser contratado, garantindo fundamentação técnica, legal e econômica para a tomada de decisão.

4.3. MÉTODO 1 – Pesquisa de processos licitatórios com necessidades administrativas semelhantes

4.3.1. Para subsidiar a análise das alternativas possíveis, foi realizado levantamento de processos licitatórios já conduzidos pela Administração Pública para atender necessidades administrativas semelhantes à desta municipalidade, conforme descrito no tópico 2 deste Estudo Técnico Preliminar. A pesquisa foi efetuada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), considerando procedimentos recentes relacionados à contratação de serviços de buffet, fornecimento de refeições e apoio alimentar para eventos ou operações contínuas:

| Órgão/Entidade Contratante | Forma de Contratação ¹ | Objeto da Contratação |
|---|--|---|
| Município de Santa Cruz do Capibaribe | Pregão Eletrônico - Edital nº 027/2025 | Registro de Preços Corporativo para aquisição parcelada de prestação de serviços de decoração, ambientação e buffet para eventos oficiais e comemorativos do município de Santa Cruz do Capibaribe, destinados aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE |
| Comando da Marinha | Pregão Eletrônico - Edital nº 90077/2025 | Processo de contratação de serviços de buffet. |
| Estado do Amapá | Pregão Eletrônico - Edital nº 0043/2025/2025 | Contratação de empresa especializada no serviço de buffet. |
| Universidade do Estado da Bahia | Dispensa - Ato que autoriza a Contratação Direta nº RS11057722025/2025 | Fornecimento de refeições e buffet. |
| Defensoria Pública do Estado de Tocantins | Pregão Eletrônico - Edital nº 90028/2025 | Registro de preços visando à contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação para organização e fornecimento de coquetel, coffee break, café da manhã, almoço e jantar, com vistas a atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, no Município de Palmas/TO, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. |

4.3.2. O levantamento realizado demonstra que diversos órgãos e entidades públicas vêm optando pela contratação de serviços especializados de buffet e alimentação como solução adequada para atender demandas que envolvem grande volume de pessoal, necessidade de fornecimento regular de refeições e exigências logísticas específicas.

4.3.3. A adoção recorrente desse tipo de contratação pela Administração Pública indica que a solução apresenta vantagens relevantes, tais como disponibilidade de equipes qualificadas, com experiência comprovada no preparo e fornecimento de

¹ Para acessar a página da contratação no PNCP, basta clicar nos textos constantes no campo "Forma de Contratação", na tabela acima.

refeições em larga escala; capacidade operacional compatível com a logística exigida em eventos de grande porte, incluindo distribuição contínua, horários estendidos e atendimento simultâneo a múltiplos pontos; conformidade com normas sanitárias, garantindo segurança alimentar aos profissionais envolvidos.

4.3.4. A pesquisa também evidencia a existência de mercado fornecedor amplo e ativo, com empresas habilitadas e capacitados a participar de certames dessa natureza, como demonstram os processos identificados no PNCP. Tal cenário reforça a viabilidade concorrencial do objeto e confirma que há oferta suficiente de prestadores especializados no país.

4.3.5. Assim, o levantamento realizado por meio do PNCP corrobora que a contratação de serviços especializados de buffet e alimentação constitui solução técnica e operacionalmente adequada para suprir necessidades análogas à enfrentada por esta municipalidade.

4.4. MÉTODO 2 – Análise das alternativas jurídicas e administrativas disponíveis

4.4.1. O segundo método empregado na avaliação das soluções possíveis consistiu na análise das alternativas jurídicas e administrativas aptas a atender à necessidade identificada, considerando o conjunto de instrumentos previstos na legislação de compras públicas e as diferentes estratégias de contratação que a Administração pode adotar. Esse método permite examinar, de forma comparativa, quais modelos de execução ou de contratação oferecem maior eficiência operacional, segurança jurídica, economicidade e aderência ao contexto específico do São João de Caruaru.

4.4.2. Para garantir maior rigor metodológico, clareza decisória e adequação ao ciclo lógico do planejamento da contratação, a análise foi estruturada em **dois eixos complementares**, cada um deles voltado a responder questões distintas, porém interdependentes.

4.4.3. O **primeiro eixo** - avaliação do modelo de execução dos serviços - dedica-se a examinar **de que forma os serviços de buffet e alimentação poderiam ser executados**, levando em conta a capacidade instalada da Administração Municipal e as demandas operacionais próprias do evento. Nesse âmbito, serão analisadas as seguintes possibilidades:

- 1. Execução direta pela própria Administração**, envolvendo preparo, armazenamento, transporte e distribuição das refeições em todas as etapas;
- 2. Execução indireta, mediante contratação centralizada de empresa especializada**, responsável por atender às diversas secretarias envolvidas no evento.

4.4.4. Este eixo permitiu avaliar, de maneira estruturada, a viabilidade técnica, logística e financeira de cada modelo, bem como sua capacidade de garantir segurança alimentar, continuidade do fornecimento e atendimento às exigências sanitárias e operacionais do São João, avaliando os limites e potencialidades de cada modelo de execução.

4.4.5. Superada a análise sobre quem deve executar o serviço, o **segundo eixo** - avaliação dos instrumentos jurídicos para viabilização da contratação - concentra-se na **definição da forma jurídica mais adequada para contratação**. Nesse âmbito, serão analisadas as seguintes alternativas:

- 1. Adesão a atas de registro de preços já vigentes**, conduzidas por outros órgãos;

2. Realização de licitação específica para contratação de empresa especializada (licitação convencional);

3. Realização de licitação para formação de Ata de Registro de Preços, nos termos do Sistema de Registro de Preços - SRP.

4.4.6. A análise comparativa considerará critérios como flexibilidade, celeridade, adequação ao caráter pontual do evento, economicidade, riscos administrativos e compatibilidade das atas existentes com as necessidades específicas do São João de Caruaru.

4.4.7. Esse arranjo metodológico orienta a condução da análise que se apresenta a seguir, permitindo que cada alternativa seja examinada de forma clara, comparável e alinhada às características do objeto e às exigências legais aplicáveis.

4.4.8. EIXO 1 - AVALIAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.8.1. SOLUÇÃO 1 - Execução direta dos serviços pela própria Administração

4.4.8.1.1. A execução direta consiste em a própria Administração Municipal - por meio de suas secretarias e entidades - realizar integralmente todas as etapas necessárias ao preparo, fornecimento, transporte e distribuição das refeições destinadas aos trabalhadores e equipes envolvidas no São João de Caruaru. Para viabilizar esse modelo, seria indispensável que a Prefeitura dispusesse de estrutura operacional própria, incluindo:

- **Cozinhas industriais públicas** com capacidade de produção de grande volume de refeições diárias, em conformidade com as normas sanitárias (ANVISA – RDC 216/04).
- **Equipamentos e utensílios industriais**, tais como câmaras frias, freezers, fornos combinados, fogões de grande porte, bancadas de preparo, recipientes térmicos, embalagens adequadas, veículos refrigerados e não refrigerados para transporte.
- **Equipe própria qualificada**, composta por nutricionistas, cozinheiros, auxiliares de cozinha, manipuladores de alimentos, responsáveis técnicos, fiscais sanitários e equipe logística, todos devidamente treinados e disponíveis para atuar em regime de plantão.
- **Capacidade de aquisição e armazenamento de insumos alimentares**, observando padrões de conservação, rastreabilidade e validade.
- **Estrutura de distribuição e logística**, com equipes dimensionadas para atender diversos pontos de fornecimento, horários variados e fluxos operacionais que se intensificam nos dias de maior movimentação do evento.

4.4.8.1.2. Além do preparo das refeições, caberia à Administração organizar todo o processo de controle sanitário, gestão de resíduos alimentares, segurança alimentar, transporte adequado e atendimento às equipes durante a execução do evento, inclusive em horários noturnos e de madrugada, que são períodos de maior demanda no São João de Caruaru.

4.4.8.1.3. Trata-se, portanto, de uma solução que pressupõe a existência de uma infraestrutura robusta, especializada e permanentemente disponível, o que ultrapassa as capacidades ordinárias da estrutura pública municipal, voltada para atividades administrativas e finalísticas típicas, e não para a produção alimentar em larga escala.

Vantagens:

1. **Controle direto e integral sobre todas as etapas do serviço:** a Administração poderia acompanhar e intervir em todas as fases de preparo e distribuição das refeições, ajustando procedimentos conforme necessidade específica. Haveria autonomia total na definição de cardápios, horários, fluxos e quantidade de refeições.
2. **Padronização interna dos processos:** A execução direta permitiria a adoção de normas e procedimentos internos uniformes, garantindo conformidade com protocolos próprios e com diretrizes internas de gestão e controle.
3. **Possibilidade de integração com outras estruturas municipais:** Havendo estrutura pré-existente (cozinhas comunitárias, unidades de assistência social, equipamentos públicos afins), seria possível tentar reaproveitar recursos, embora esses equipamentos geralmente tenham capacidade reduzida e finalidade diversa.
4. **Acúmulo de conhecimento institucional:** A operação direta possibilitaria o desenvolvimento de know-how interno para futuros eventos, ainda que isso implicasse aprendizado custoso e arriscado.

Desvantagens:

1. **Ausência de estrutura, expertise e pessoal especializado:** A Administração Municipal possui equipes que realizam preparo e distribuição de refeições em contextos institucionais regulares, como escolas, hospitais e equipamentos socioassistenciais, porém essas estruturas são dimensionadas para rotinas estáveis, cardápios padronizados e ambientes controlados. Não se adequam, portanto, à operação intensiva, variável e multissazonal exigida pelo São João, que demanda produção e entrega de refeições em grande volume, em múltiplos pontos de distribuição, em horários estendidos (inclusive noturnos e de madrugada) e sob condições logísticas significativamente mais complexas. Além disso, a infraestrutura existente não foi concebida para funcionamento industrial temporário ou para atender picos concentrados de demanda, e sua adaptação exigiria remanejamentos, reorganização operacional e investimentos incompatíveis com a finalidade original dessas unidades e com a agilidade necessária ao evento.
2. **Altíssimo custo de implantação e manutenção:** Para realizar o serviço diretamente, seria necessário investir em equipamentos industriais de grande porte; veículos apropriados; cozinhas e centrais de distribuição; sistemas de armazenamento e refrigeração; investimentos permanentes em manutenção, capacitação e equipamentos de proteção; insumos e materiais em quantidades muito elevadas. Esse conjunto de investimentos teria custo muito superior ao da contratação especializada, e seria subutilizado durante grande parte do ano.
3. **Riscos operacionais e sanitários elevados:** Sem expertise consolidada, a Administração assumiria risco significativo de falhas sanitárias, contaminações cruzadas, acondicionamento inadequado ou atrasos no fornecimento. Tais situações podem comprometer a saúde dos trabalhadores e impactar gravemente a execução do evento.
4. **Inviabilidade logística diante da magnitude do São João de Caruaru:** Considerando que o evento ocorre simultaneamente em diversos polos, com horários alternados e fluxos variáveis de trabalhadores, a logística de entrega exigiria planejamento profissional, equipe numerosa e veículos especializados. A execução direta, nesses termos, teria enorme probabilidade de atrasos, falha na

entrega, fornecimento insuficiente, perda de alimentos por mau acondicionamento e interrupção dos serviços.

5. **Desvio de finalidade e sobrecarga administrativa:** Manter estrutura industrial de produção alimentícia não se insere entre as finalidades típicas de nenhuma das pastas municipais envolvidas. Assumir essa atividade exigiria grande redirecionamento de recursos humanos e financeiros de suas funções finalísticas.
6. **Baixa economicidade frente às demais alternativas:** O custo fixo elevado, somado ao risco de ineficiência operacional e necessidade de manutenção permanente, torna a execução direta uma opção economicamente desvantajosa, especialmente para um evento de duração determinada e sazonal como o São João.
7. **Inflexibilidade diante de variações da demanda:** O número de refeições pode variar substancialmente de um dia para o outro, exigindo adaptações rápidas. Estruturas públicas tendem a possuir menor capacidade de resposta diante dessas flutuações.

4.4.8.2. SOLUÇÃO 2 - Contratação única abrangendo todos os serviços demandados pelas diversas secretarias (Execução indireta centralizada)

4.4.8.2.1. Nesta alternativa, a Administração adotaria um **modelo de execução indireta centralizada**, por meio do qual todas as demandas de alimentação das secretarias envolvidas no São João de Caruaru seriam reunidas em um único processo de contratação. Isso implica consolidar, de forma coordenada, todas as necessidades em um único termo de referência, um único edital e uma única sessão pública, permitindo selecionar empresa especializada para atender ao conjunto das demandas do evento, independentemente do instrumento jurídico que venha a ser adotado posteriormente no Eixo 2.

4.4.8.2.2. Essa abordagem exige que as secretarias participantes **harmonizem suas necessidades**, compatibilizando quantidades, tipos de refeições, horários de entrega, locais de fornecimento e parâmetros técnicos de segurança alimentar. A consolidação dessas informações seria conduzida pela área central responsável pela organização do evento, que compilaria as demandas setoriais e as converteria em um escopo único e integrado.

4.4.8.2.3. Embora essa solução apresente aparente racionalização administrativa, sua implementação depende de elevado nível de coordenação intersetorial, planejamento rigoroso e alinhamento prévio entre unidades com perfis operacionais distintos, visto que cada secretaria pode demandar refeições em horários, quantidades e formatos variados.

Vantagens:

1. **Maior eficiência operacional e logística:** A centralização permite planejar o fornecimento de forma integrada, evitando sobreposição de pedidos, divergências de horários e multiplicidade de pontos de entrega. Isso favorece uma execução mais coordenada e reduz falhas operacionais.
2. **Possibilidade de economia de escala:** A reunião de todas as demandas em uma única contratação tende a atrair empresas mais estruturadas, estimular a competitividade e propiciar preços unitários mais vantajosos, visto que o volume total contratado aumenta o interesse econômico dos fornecedores.
3. **Padronização mínima de requisitos sanitários e operacionais:** Embora cada secretaria possua necessidades específicas, itens essenciais, como manipulação

adequada, acondicionamento térmico, padrões nutricionais e embalagens, podem ser uniformizados, facilitando fiscalização e garantindo qualidade consistente.

4. **Redução do esforço administrativo interno:** Uma única contratação diminui o número de processos a serem elaborados, analisados e acompanhados, reduzindo retrabalhos, sobrecarga das equipes e tempo despendido na fase preparatória.
5. **Maior previsibilidade para o fornecedor:** Com visão global da demanda, a empresa contratada pode organizar sua equipe, cozinha industrial, logística de entrega e estoques de forma mais eficiente, aumentando a probabilidade de execução satisfatória ao longo de todo o São João.

Desvantagens:

1. **Fiscalização mais difícil:** Um único instrumento abrange múltiplos locais, horários e padrões de entrega, exigindo coordenação intensa entre fiscais, podendo gerar falhas de acompanhamento.
2. **Menor agilidade para ajustes durante o evento:** O São João é dinâmico e pode exigir respostas rápidas. Em uma contratação única, qualquer mudança impacta todas as secretarias, tornando o processo de alteração mais lento e burocrático.
3. **Risco ampliado em caso de falhas do fornecedor:** Se a empresa não cumprir adequadamente suas obrigações, todas as secretarias serão afetadas simultaneamente, comprometendo de forma geral a operação do evento.

4.4.8.3. CONCLUSÃO NO CONTEXTO DO EIXO 1 (MODELO DE EXECUÇÃO)

4.4.8.3.1. A contratação única centralizada configura-se como **modelo de execução mais viável e eficiente** quando comparada à execução direta, pois:

- a Administração **não dispõe de estrutura técnica, física e logística** capaz de produzir e distribuir refeições em larga escala no padrão exigido pelo evento;
- a centralização **permite coordenação mais eficaz das demandas**, reduz retrabalhos e aumenta a padronização;
- favorece **economia de escala e logística integrada**, essenciais para um evento de grande porte e múltiplos polos como o São João.

4.4.8.3.2. Assim, dentro do **Eixo 1**, a Solução 2 representa o **modelo de execução mais adequado**, restando ao Eixo 2 definir qual instrumento jurídico (SRP, licitação convencional ou adesão) melhor viabiliza essa contratação centralizada.

4.4.9. EIXO 2 - AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA VIABILIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.4.9.1. SOLUÇÃO 1 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e alimentação, destinados ao atendimento das demandas do São João de Caruaru

4.4.9.1.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 035, de 14 de março de 2024, apresenta-se como a **modelagem mais tecnicamente adequada** para a contratação dos serviços de buffet e alimentação necessários à operação do São João de Caruaru. Essa conclusão decorre da análise integrada dos aspectos logísticos, operacionais, administrativos e nutricionais envolvidos no fornecimento de refeições durante um evento de grande porte, multissetorial e de alta complexidade como o São João.

4.4.9.1.2. A contratação de refeições para o evento envolve atuação conjunta de diversos órgãos e entidades municipais, exigindo um modelo de fornecimento padronizado, flexível, sanitariamente seguro e capaz de responder às variações operacionais próprias de um evento de grande porte. O SRP atende integralmente a essas exigências, permitindo que o Município organize o abastecimento de forma centralizada, com maior racionalidade e previsibilidade.

Vantagens:

- 1. Aderência à natureza multissetorial da demanda:** O São João mobiliza equipes de diferentes secretarias, cada qual com rotinas, horários e perfis operacionais específicos. O SRP permite a consolidação de toda essa demanda em um único instrumento de referência, garantindo uniformidade nos padrões nutricionais e sanitários, além de possibilitar a coordenação logística integrada. Como resultado, a Administração obtém maior controle sobre o abastecimento, prevenindo disparidades na qualidade das refeições e garantindo atendimento adequado a todos os polos de atuação.
- 2. Flexibilidade operacional para variação diária de demanda:** A dinâmica do evento exige ajustes constantes, como reforço de equipes, extensão de jornadas e adaptação a oscilações de público. O SRP permite que as quantidades registradas sejam ajustadas de acordo com a demanda real, sem necessidade de renegociação contratual ou de procedimentos adicionais. Essa flexibilidade assegura que o fornecimento acompanhe a operação do evento com agilidade, evitando desabastecimentos e garantindo respostas rápidas às necessidades emergenciais.
- 3. Padronização técnico-sanitária e nutricional:** O SRP possibilita a definição de parâmetros uniformes para todos os itens contratados, incluindo requisitos de higiene, manipulação, acondicionamento, transporte, temperatura, composição nutricional e embalagem. Essa padronização reduz riscos sanitários, aumenta a segurança alimentar e assegura que todas as equipes envolvidas recebam refeições dentro do mesmo padrão de qualidade, conforme exigências da RDC nº 216/04. A uniformidade das especificações também facilita a fiscalização e o monitoramento da execução.
- 4. Capacidade de resposta imediata durante o evento:** O fornecimento de refeições durante o São João demanda decisões logísticas rápidas, especialmente diante de imprevistos operacionais. O SRP permite que o gestor emita autorizações de fornecimento com celeridade, sem depender de aditivos ou ajustes contratuais complexos. Essa característica garante continuidade operacional, preserva a eficiência da cadeia logística e assegura atendimento tempestivo mesmo em situações de variação abrupta de necessidade.
- 5. Otimização de recursos administrativos:** Ao concentrar toda a contratação em um único procedimento licitatório, o SRP reduz de forma significativa a carga administrativa das unidades envolvidas. Há elaboração de apenas um termo de referência e um edital, evitando multiplicidade de processos e reduzindo riscos de fracionamento indevido. A execução também se torna mais organizada, uma vez que todos os órgãos utilizam a mesma Ata de Registro de Preços, facilitando o controle e a governança contratual.
- 6. Maior competitividade e economicidade:** A centralização da demanda em um único processo gera economias de escala e atrai fornecedores com maior capacidade produtiva e logística. Essa estrutura amplia a competitividade do certame e tende a resultar em preços unitários mais vantajosos. Além disso,

empresas especializadas em fornecimento de refeições para eventos de grande porte podem apresentar propostas tecnicamente superiores quando a demanda é consolidada, garantindo melhor custo-benefício para o Município.

7. **Contratação à medida da necessidade:** Os órgãos só contratam o que efetivamente utilizarem ("sob demanda"), prevenindo desperdícios, compras superiores à necessidade real e risco de saldo ocioso. Essa característica proporciona racionalidade e economicidade.
8. **Planejamento centralizado com execução descentralizada:** A Ata pode atender simultaneamente aos diversos órgãos e entidades municipais envolvidos na realização do São João de Caruaru. Cada secretaria realiza suas próprias contratações com base na mesma ata, utilizando seus créditos orçamentários e mantendo autonomia de consumo, o que garante individualização das despesas, melhor organização administrativa e maior transparência e rastreabilidade.

Desvantagens:

O SRP apresenta algumas limitações inerentes ao seu modelo, como a necessidade de estimativas iniciais e o cumprimento de regras específicas para gestão da ata. No entanto, tais limitações são **plenamente mitigáveis por meio de planejamento adequado, definição criteriosa das especificações e integração entre as equipes de gestão, logística e fiscalização**. Dentro do contexto do São João de Caruaru, nenhuma dessas limitações compromete a eficiência da contratação, sendo superadas pelas vantagens operacionais e administrativas mencionadas.

Análise técnica e conclusão:

4.4.9.1.3. Sob a perspectiva de gestão logística, segurança alimentar, planejamento nutricional e coordenação multissetorial, o Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente superior às demais alternativas avaliadas. O SRP oferece o equilíbrio necessário entre padronização, flexibilidade e controle administrativo, garantindo que o abastecimento de refeições ocorra de forma segura, contínua e alinhada às exigências operacionais do evento. Além disso, proporciona maior eficiência econômica, viabiliza resposta rápida a variações de demanda e assegura execução coordenada entre os órgãos e entidades envolvidos.

4.4.9.1.4. Diante desse conjunto de fatores, conclui-se que o SRP é a alternativa mais vantajosa e adequada para a contratação dos serviços de buffet e alimentação destinados ao São João de Caruaru, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e segurança alimentar que orientam a Administração Pública.

4.4.9.2. SOLUÇÃO 2 - Licitação convencional para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de buffet e alimentação, destinados ao atendimento das demandas do São João de Caruaru

4.4.9.2.1. A licitação convencional consiste na realização de um procedimento licitatório específico, destinado à contratação de empresa especializada para fornecimento integral dos serviços de buffet e alimentação necessários ao São João de Caruaru. Nesse modelo, todas as quantidades, especificações nutricionais, padrões sanitários, cardápios, horários e pontos de entrega devem ser definidos previamente no edital e permanecer estáveis ao longo de toda a vigência contratual. Trata-se de uma solução juridicamente possível e tradicional, resultando na celebração de um contrato único, com objeto delimitado e execução rigidamente vinculada aos quantitativos estimados desde a fase de planejamento.

Vantagens:

1. **Definição prévia e estável das condições de fornecimento:** No momento da celebração do contrato, todas as quantidades, cardápios, horários e parâmetros de entrega já estarão formalizados, conferindo previsibilidade ao planejamento operacional e nutricional. Essa estabilidade facilita a organização da empresa contratada e permite um acompanhamento mais direto da execução.
2. **Maior controle direto da execução contratual:** Como as obrigações estão integralmente definidas desde o início, a fiscalização pode monitorar o cumprimento das entregas com base em parâmetros fechados. Isso simplifica o controle da qualidade das refeições, dos horários de distribuição e do cumprimento das especificações previstas no termo de referência.
3. **Possibilidade de segmentação em itens ou lotes:** A Administração pode estruturar a licitação em diferentes itens ou lotes, por tipo de refeição, polo operacional ou faixa nutricional, o que permite maior especialização e amplia a competitividade. Empresas com expertise em segmentos específicos do fornecimento de alimentação podem apresentar propostas mais adequadas às necessidades do evento.

Desvantagens:

1. **Baixa flexibilidade para ajustar quantidades durante o evento:** Na licitação convencional, todos os quantitativos devem ser definidos previamente no contrato, o que reduz a capacidade de adaptação às variações operacionais típicas do São João. Como o fornecimento fica limitado ao quantitativo contratado, qualquer necessidade adicional, seja aumento, redução ou redistribuição entre polos, depende de aditivo ou alteração formal do contrato, procedimento que não acompanha a dinâmica do evento. Diferentemente do que ocorre no Sistema de Registro de Preços, em que as entregas podem ser solicitadas conforme a necessidade real e de forma escalonada, o modelo convencional não permite ajustes ágeis, comprometendo a capacidade de resposta da Administração durante o período festivo.
2. **Risco de subdimensionamento ou superdimensionamento:** Como os quantitativos devem ser estimados de forma fechada, há risco de que a contratação não reflita as demandas reais durante o evento. Se a demanda for maior, a Administração enfrentará dificuldades para ampliar o fornecimento; se for menor, poderá haver desperdício de recursos ou subutilização contratual.
3. **Menor flexibilidade orçamentária:** A contratação convencional requer disponibilidade integral de recursos para todo o objeto desde a assinatura do contrato. Essa característica reduz a capacidade de adaptação orçamentária e dificulta o gerenciamento financeiro em um evento cuja dinâmica exige ajustes constantes e respostas rápidas.
4. **Necessidade de novos processos licitatórios para suprir aumentos de demanda:** Caso surja necessidade adicional de refeições durante o evento, a Administração não poderá realizá-las sem novo procedimento, o que gera lentidão, aumenta a carga administrativa e pode comprometer a continuidade da operação.
5. **Menor capacidade de resposta a situações emergenciais:** O São João requer decisões rápidas diante de imprevistos operacionais, como extensão de horários, reforço de equipes ou abertura de novos pontos de apoio. Na licitação convencional, a rigidez contratual dificulta esse atendimento, tornando a solução menos aderente à dinâmica intensa do evento.

Análise técnica e conclusão:

4.4.9.2.2. Embora juridicamente possível e adequada para objetos estáveis e previsíveis, a licitação convencional apresenta limitações significativas quando aplicada ao fornecimento de alimentação para o São João de Caruaru. Sua rigidez na definição de quantidades e condições contratuais compromete a capacidade de adaptação da Administração frente às variações diárias e exigências logísticas típicas do evento. A necessidade de planejamento prévio fechado reduz a eficiência operacional e dificulta a gestão nutricional e logística em um ambiente dinâmico e multissetorial.

4.4.9.2.3. Dessa forma, embora seja uma alternativa válida, a Solução 2 mostra-se menos vantajosa quando comparada ao Sistema de Registro de Preços, que oferece flexibilidade, eficiência e maior capacidade de resposta às demandas do evento.

4.4.9.3. SOLUÇÃO 3 - Adesão a Atas de Registro de Preços já existentes

4.4.9.3.1. Nesta alternativa, a Administração Municipal poderia solicitar adesão a Atas de Registro de Preços já vigentes, gerenciadas por outros órgãos ou entidades públicas, a fim de utilizar seus fornecedores e condições previamente registradas. A adesão, usualmente denominada “carona”, permitiria suprir a necessidade de alimentação do São João de Caruaru sem a instauração de licitação própria, desde que a vantajosidade econômica esteja comprovada e sejam obtidas as anuências do órgão gerenciador da ata e do fornecedor registrado.

4.4.9.3.2. Nesse modelo, ainda que a FCC venha a gerenciar a contratação no âmbito municipal e articular o atendimento às demandas de outros órgãos e entidades envolvidos no São João, ela não possui autonomia para definir integralmente as condições de execução. Todos os parâmetros essenciais, como itens, quantidades máximas disponíveis para adesão, valores registrados, padrões de qualidade, requisitos sanitários, embalagens, cronogramas e logística de entrega, já se encontram previamente estabelecidos na ata original, conduzida por outro órgão. Assim, a atuação da FCC limita-se a verificar a compatibilidade entre o objeto registrado e as necessidades específicas do evento, bem como a formalizar a contratação dentro dos limites autorizados pelo órgão gerenciador e pelo fornecedor detentor da ata.

Vantagens:

- 1. Economia de tempo na fase preparatória:** A adesão dispensa a abertura de um processo licitatório, reduzindo substancialmente o tempo necessário para dar início à contratação, o que pode ser útil em situações emergenciais ou quando há prazo exíguo para organização do evento.
- 2. Redução de custos administrativos:** Há economia de esforço técnico e operacional, pois quem pretende aderir à ata não precisa elaborar edital completo, conduzir fase competitiva, analisar propostas e habilitações ou conduzir etapas recursais. Isso racionaliza o trabalho das equipes.
- 3. Possível obtenção de preços vantajosos:** Atas gerenciadas por grandes órgãos podem registrar preços competitivos, especialmente quando originadas de aquisições de grande escala, o que pode trazer vantajosidade econômica.
- 4. Menor complexidade documental:** A gestão documental é simplificada, já que boa parte da instrução do procedimento encontra-se no processo do órgão gerenciador da ata.

Desvantagens:

1. **Risco de inadequação da Ata às necessidades específicas do São João de Caruaru:** Atas pré-existentes raramente são desenhadas para eventos de grande porte, com exigência de alta logística, segurança alimentar intensificada e fornecimento contínuo. Assim, é comum que os itens não correspondam aos tipos de alimentação exigidos pela operação do São João; as quantidades registradas não atendam ao volume necessário; as condições logísticas da Ata não sejam compatíveis com a elevada complexidade operacional do evento. Essa inadequação pode comprometer a execução completa da necessidade administrativa.
2. **Ausência de flexibilidade para ajustar condições fundamentais:** Quem adere a atas fica limitado às condições fixadas pelo órgão gerenciador, sem poder adequar forma e periodicidade de entrega, requisitos sanitários e nutricionais específicos, padrões de qualidade diferenciados, cláusulas relacionadas à operação em eventos de longa duração. Essa falta de flexibilidade pode gerar incompatibilidade técnica com o escopo exigido para o São João de Caruaru.
3. **Restrição de quantitativos e risco de insuficiência de fornecimento:** O órgão gerenciador define previamente o limite máximo que terceiros podem aderir. Esse limite pode ser insuficiente para atender à elevada demanda do evento, resultando em fracionamento indevido, necessidade de contratações complementares e risco de desabastecimento durante o evento.
4. **Dependência da anuência de terceiros:** A adesão depende de autorização tanto do órgão gerenciador quanto do fornecedor, o que pode inviabilizar a adesão, gerar incertezas quanto ao prazo de resposta e comprometer o cronograma da contratação.
5. **Possibilidade de preços defasados ou não competitivos:** Como quem adere a atas não realiza nova disputa, existe o risco de os preços não refletirem a realidade de mercado no momento da adesão ou de perda de economia que poderia ser gerada por uma licitação específica, especialmente em períodos de alta competitividade do setor de alimentação.
6. **Fragilização da transparência e da justificativa de vantajosidade:** A adesão exige comprovação robusta de vantajosidade. Em casos de eventos complexos como o São João, que demandam alimentação segura, contínua e altamente articulada, a demonstração dessa vantajosidade é dificultada, já que a ata pode não ter sido estruturada com parâmetros equivalentes de qualidade ou volume.
7. **Limitações na gestão e fiscalização contratual:** O contrato resultante da adesão possui especificações que podem não dialogar bem com o regime operacional do evento, o que dificulta o monitoramento diário dos serviços, a imposição de penalidades adequadas, a cobrança de padrões mínimos compatíveis com a intensidade do uso. Isso pode causar insegurança jurídica e administrativa.

4.5. SOLUÇÃO ESCOLHIDA E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

4.5.1. A análise realizada no Método 2, estruturada nos Eixos 1 (modelo de execução) e 2 (instrumentos jurídicos disponíveis), permitiu avaliar de forma sistemática, técnica e comparativa as alternativas aptas a viabilizar o fornecimento de serviços de buffet e alimentação para o São João de Caruaru.

4.5.2. No **Eixo 1**, verificou-se que a execução direta pela Administração Municipal é 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, multissetorial e sazonal do evento. Em contraposição, a **execução indireta centralizada**, mediante contratação de empresa especializada, **revelou-se o modelo mais eficiente**, seguro e aderente às exigências nutricionais, sanitárias e logísticas do São João, permitindo planejamento integrado, padronização mínima e maior racionalidade administrativa.

4.5.3. Superado o diagnóstico do Eixo 1, o **Eixo 2** examinou os instrumentos jurídicos capazes de viabilizar a contratação, comparando três alternativas: (1) Sistema de Registro de Preços - SRP; (2) Licitação convencional; e (3) Adesão a Atas de Registro de Preços existentes. A análise demonstrou que:

4.5.3.1. A licitação convencional, embora juridicamente possível, apresenta baixa flexibilidade diante das variações de demanda do evento, além de dificultar ajustes quantitativos, logísticos e nutricionais durante a execução.

4.5.3.2. A adesão a atas existentes, embora célere, sofre limitações severas quanto à compatibilidade técnica, restrições de quantitativos, riscos de inadequação sanitária, restrição de cardápios e falta de aderência às especificidades do São João.

4.5.3.3. O Sistema de Registro de Preços é o único modelo que concilia padronização técnico-sanitária, flexibilização da demanda, coordenação multissetorial, rapidez de resposta operacional, economicidade e segurança jurídica, atendendo integralmente às necessidades do evento.

4.5.4. Assim, à luz das análises realizadas, **a solução mais vantajosa, segura e tecnicamente adequada para a contratação dos serviços de buffet e alimentação destinados ao São João de Caruaru é a SOLUÇÃO 1 - realização de licitação para formação de Ata de Registro de Preços (SRP).**

4.5.5. O SRP proporciona o equilíbrio ideal entre planejamento, racionalidade administrativa, flexibilidade operacional e controle da execução, garantindo que os trabalhadores e equipes mobilizadas disponham de alimentação segura, adequada e contínua, em conformidade com as exigências sanitárias da ANVISA e com a dinâmica intensiva do evento.

4.5.6. Com base nas análises realizadas no Eixo 2, que examinaram os instrumentos jurídicos disponíveis para viabilização da contratação de serviços de buffet e alimentação destinados ao São João de Caruaru, elaborou-se uma comparação sistemática entre as alternativas avaliadas: (1) licitação para formação de Ata de Registro de Preços (SRP), (2) licitação convencional e (3) adesão a atas de registro de preços já existentes.

4.5.7. A tabela a seguir sintetiza os principais critérios considerados no processo decisório, permitindo visualizar, de forma objetiva e comparativa, o desempenho de cada solução perante os requisitos operacionais, jurídicos, logísticos e sanitários do objeto.

| Critério de Análise | SRP - Ata de Registro de Preços (Solução 1) | Licitação Convencional (Solução 2) | Adesão a Atas Existentes (Solução 3) |
|-----------------------------------|--|---|--|
| Flexibilidade de Quantidades | Alta flexibilidade; permite solicitar conforme a demanda real. | Baixa; quantitativos fixados no contrato, exige aditivos. | Muito baixa; dependente dos limites definidos por outro órgão. |
| Aderência ao Contexto do São João | Alta; ajusta-se à natureza dinâmica e | Média; atende, mas com pouca capacidade de | Baixa; atas raramente compatíveis com |

| Critério de Análise | SRP - Ata de Registro de Preços (Solução 1) | Licitação Convencional (Solução 2) | Adesão a Atas Existentes (Solução 3) |
|---|--|---|---|
| | multissetorial do evento. | adaptação operacional. | demandas específicas do evento. |
| Celeridade para ajustes durante o evento | Elevada; requisições imediatas por autorizações de fornecimento. | Baixa; alterações dependem de processo formal. | Muito baixa; alterações dependem de anuência de terceiros. |
| Padronização técnico-sanitária e nutricional | Alta; especificações uniformes definidas pela Administração. | Média; padronização possível, mas engessada por modelos fechados. | Baixa; padrões definidos por outro órgão, sem adequação local. |
| Competitividade e economicidade | Elevada; atrai mercados maiores, gera preços mais vantajosos. | Média; depende do tamanho do lote e do interesse do mercado. | Inconstante; preços podem estar defasados ou pouco competitivos. |
| Segurança jurídica | Alta; processo próprio, com total controle administrativo. | Alta; modelo tradicional, amplamente aceito. | Baixa; maior risco de inadequação e de fragilidade na justificativa de vantajosidade. |
| Risco operacional | Baixo; permite respostas rápidas a imprevistos. | Médio a alto; necessidade de aditivos compromete agilidade. | Alto; risco de insuficiência de quantitativos e inadequação de cardápios. |
| Carga administrativa | Reduzida; um único processo para vários órgãos e demandas. | Alta; exige maior detalhamento e controle contínuo. | Baixa na fase inicial, mas alta na fase de justificativas e adequações. |
| Adequação ao caráter sazonal e intensivo do São João | Excelente | Limitada | Insuficiente |
| Conclusão | Mais vantajosa e recomendada | Alternativa possível, porém menos eficiente | Alternativa não recomendada |

4.5.8. A análise comparativa evidencia que, embora todas as alternativas sejam juridicamente possíveis, elas não apresentam o mesmo grau de aderência às necessidades específicas do São João de Caruaru. A licitação convencional demonstra limitações importantes relacionadas à baixa flexibilidade e à rigidez contratual, enquanto a adesão a atas existentes, apesar de célere, apresenta elevado risco de inadequação técnica, quantitativa e sanitária, além de restringir a autonomia administrativa da FCC.

4.5.9. Em sentido oposto, o Sistema de Registro de Preços destaca-se como a solução mais equilibrada, ao conciliar padronização técnico-nutricional, flexibilidade operacional, capacidade de resposta imediata, maior competitividade e racionalidade administrativa. Trata-se do único modelo capaz de atender simultaneamente às exigências de segurança alimentar, às variações diárias de demanda, aos diferentes perfis de atuação das secretarias envolvidas e à complexidade logística inerente ao evento.

4.5.10. Adicionalmente, recomenda-se que o Registro de Preços preveja a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para fins de atendimento ao Evento São

João de Caruaru, e condicionada à comprovação da vantajosidade para a Administração.

4.5.11. Tal previsão justifica-se pela realização periódica do evento, cuja organização demanda planejamento antecipado e estrutura operacional compatível, com a devida reavaliação dos quantitativos registrados e das condições de mercado.

4.5.12. A adoção dessa previsão contribui para a eficiência administrativa e para a racionalização dos procedimentos de contratação, sem prejuízo da observância do interesse público, da economicidade e da adequação da contratação às especificidades de cada edição do evento.

4.5.13. Desta forma, considerando o conjunto dos critérios avaliados e a natureza estratégica da alimentação para o adequado funcionamento do São João de Caruaru, conclui-se que **a contratação mediante Sistema de Registro de Preços configura-se como a alternativa mais vantajosa, segura e tecnicamente adequada para a Administração Municipal**, devendo ser adotada como solução final para viabilizar o atendimento da necessidade pública identificada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Legais

5.1.1. Lei Federal 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.1.2. Decreto nº 065, de 29 de agosto de 2023 – Regulamenta o artigo 20 da Lei 14.133/2021, no sentido de definir a classificação e o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as necessidades da administração pública municipal;

5.1.3. Decreto nº 009, de 17 de janeiro de 2024 – Regulamenta o artigo 18 e os seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a Frase Preparatória das contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Município de Caruaru e dá outras providências;

5.1.4. Decreto nº 080, de 30 de julho de 2024 - Regulamenta o procedimento de 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 da Administração Pública direta e indireta do Município de Caruaru;

5.1.5. Decreto nº 035, de 14 de março de 2024 - Regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Caruaru.

5.2. Requisitos Técnicos

5.2.1. Atendimento às especificações contidas na Especificação Técnica, na Justificativa e no Termo de Referência.

5.3. Requisitos de Habilitação

5.3.1. Comprovação Técnico-Operacional

5.3.1.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido 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.

5.3.1.2. Os atestados devem referir-se às atividades econômicas principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, garantindo alinhamento entre a expertise da empresa e o objeto contratado.

5.3.2. Comprovação Técnico-Profissional

5.3.2.1. A empresa deverá demonstrar que possui, em seu quadro permanente, na data de abertura da proposta, pelo menos 1 (um) nutricionista registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

5.3.2.2. A empresa deverá demonstrar que possui, na data da abertura da proposta, documentação comprobatória do vínculo, podendo ser: ficha de registro de empregados, contrato de trabalho, carteira profissional, contrato social ou ata de eleição da diretoria, ou contrato de prestação de serviços.

5.3.2.3. Durante a execução do contrato, a substituição de profissionais deverá ser previamente autorizada pela Contratante, observando-se a equivalência ou superioridade da experiência do substituto, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5.3.3. Justificativas para exigência de comprovação técnico-operacional e técnico-profissional

5.3.3.1. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado visa garantir que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços de buffet e alimentação em eventos de grande porte. Eventos dessa magnitude demandam logística sofisticada, controle de qualidade rigoroso e capacidade operacional adequada para atender a um público de, no mínimo, 20 mil pessoas, minimizando riscos de falhas na execução do contrato.

5.3.3.2. A exigência de um nutricionista registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) é essencial para assegurar a segurança alimentar e a qualidade dos serviços prestados, considerando que refeições servidas em grande escala requerem supervisão técnica especializada.

5.3.3.3. A comprovação do vínculo do profissional é necessária para garantir que a empresa mantenha um corpo técnico capacitado e responsável pela execução das boas práticas de manuseio e preparo de alimentos.

5.4. Habilitação Econômico-Financeira

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

5.4.1.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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 | |

5.4.5. 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.

5.4.6. 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.

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

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

5.4.9. 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.

5.4.10. 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).

5.4.11. 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.

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

5.4.13. 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

5.5. Justificativa para Exigências de Habilitação Econômico-Financeira

5.5.1. A exigência de Certidão Negativa de Falência (item 5.4.1) justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante se encontre em situação econômico-financeira regular, apta a assumir obrigações contratuais que envolvem fornecimento contínuo e simultâneo de alimentação preparada, insumos perecíveis, mão de obra especializada e logística de distribuição durante todo o período do evento São João, cuja execução demanda elevada capacidade operacional em curto espaço de tempo.

5.5.2. A apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (item 5.4.2) visa possibilitar análise consistente da saúde financeira da empresa, considerando que a execução dos serviços de buffet exige aquisição antecipada de gêneros alimentícios, contratação e mobilização de equipes, estruturação de cozinhas temporárias, transporte, armazenamento adequado e cumprimento de rigorosos padrões sanitários.

5.5.3. A admissão de balanço proporcional para empresas constituídas no exercício vigente (item 5.4.3) observa o princípio da competitividade, garantindo tratamento isonômico sem afastar a necessária comprovação mínima de capacidade econômico-financeira.

5.5.4. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (item 5.4.4) destina-se a verificar a capacidade da empresa de honrar compromissos de curto e longo prazo, especialmente em razão da necessidade de desembolso financeiro antecipado para aquisição de alimentos, contratação de pessoal, logística de distribuição e manutenção da regularidade do fornecimento durante os dias de festividade.

5.5.5. A exigência de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor final da proposta (item 5.4.5) encontra respaldo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e busca assegurar que a empresa detenha estrutura patrimonial compatível com o porte da contratação, considerando o volume expressivo de refeições, a simultaneidade de atendimentos, a logística de abastecimento contínuo e a responsabilidade sanitária inerente ao objeto.

5.5.6. A exigência de registros formais e assinaturas no balanço (item 5.4.6) visa garantir a autenticidade, regularidade e confiabilidade das informações contábeis apresentadas, permitindo análise segura da capacidade financeira da licitante.

5.5.7. A exigência de atestado ou declaração de cumprimento dos índices econômicos por profissional habilitado (itens 5.4.7 e 5.4.8) objetiva conferir segurança técnica à análise dos demonstrativos contábeis, assegurando que os cálculos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da empresa.

5.5.8. A previsão de substituição por Balanço de Abertura para empresas recém-constituídas (item 5.4.9) observa a legislação vigente e resguarda a ampla competitividade do certame.

5.5.9. A atualização monetária pelo IPCA (item 5.4.10) assegura que os dados contábeis reflitam a realidade econômica atual, especialmente em contratações com execução concentrada e grande volume de fornecimento em período determinado.

5.5.10. As exigências econômico-financeiras estabelecidas mostram-se proporcionais à natureza e ao vulto do objeto, caracterizado pela prestação de serviços de buffet e alimentação em larga escala, com necessidade de fornecimento regular, seguro e simultâneo em diversos pontos do evento São João de Caruaru, exigindo robusta capacidade de planejamento, aquisição de insumos perecíveis, gestão logística, controle sanitário e mobilização intensiva de recursos humanos, constituindo medida

necessária à mitigação de riscos de desabastecimento e à proteção do interesse público.

5.6. Subcontratação

5.6.1. A subcontratação será permitida nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta contempla a prestação de serviços de buffet em diferentes modalidades, assegurando 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.

6.2. Buffet – Tipos I, II, III e IV: 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.

6.3. Buffet – Tipos 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. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

7.1. 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. Considerando-se que o São João de Caruaru é uma operação de grande porte, distribuída ao longo de vários dias consecutivos e envolvendo número expressivo de trabalhadores, torna-se indispensável estimar com precisão o volume de refeições e serviços correlatos para garantir a adequada prestação das atividades essenciais durante todo o período festivo.

7.2. A estimativa das quantidades partiu do levantamento realizado junto a cada órgão e entidade participante, com identificação das equipes mobilizadas, dos turnos de trabalho, da natureza das atividades desempenhadas e da carga horária diária de efetivo serviço. A partir desse mapeamento, foi possível determinar, para cada grupo de profissionais, o número de refeições necessárias (café da manhã, almoço, jantar, lanches, hidratação, entre outros), considerando os diferentes horários e necessidades nutricionais associados às funções desempenhadas.

7.3. Para garantir uma previsão acurada do quantitativo de insumos necessários, foram adotados os seguintes fundamentos técnicos:

1. Análise de Consumo Per Capita: Com base nos registros do evento anterior, foi calculado o consumo médio diário por pessoa, considerando variações de necessidade entre os diferentes grupos de usuários, incluindo fatores como jornadas de trabalho e esforços físicos desempenhados.

2. Fatores de Cocção e Correção: Para assegurar a precisão na distribuição dos alimentos, foram considerados os fatores técnicos de cocção e correção. O fator de cocção reflete as perdas ou ganhos de peso ocorridos durante o preparo, devido a processos térmicos como evaporação de líquidos e redução de volume de proteínas. Já o fator de correção refere-se à diferença entre o peso bruto dos alimentos *in natura* e o peso líquido após beneficiamento, como remoção de cascas, ossos e partes não comestíveis.

3. Coeficiente de Segurança Alimentar: Para evitar subdimensionamento e garantir a oferta adequada, foi adotado um coeficiente de segurança, que leva em conta margens de variação no consumo, eventuais desperdícios e necessidades emergenciais. Esse coeficiente é baseado em boas práticas da gestão de abastecimento alimentar em eventos de grande porte.

4. Projeções de Público e Impacto na Logística: A estimativa também levou em consideração projeções de público e sua distribuição ao longo dos dias do evento, bem como impactos no fluxo de trabalho das equipes responsáveis pela manutenção da segurança, ordem pública e infraestrutura operacional do evento.

5. Normas e Diretrizes Nutricionais: A elaboração do quantitativo respeitou diretrizes nutricionais estabelecidas por órgãos competentes, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e o Ministério da Saúde, garantindo o equilíbrio nutricional e a adequação das refeições ao perfil dos beneficiários.

7.4. Além disso, levou-se em conta a experiência de edições anteriores do evento, conforme demonstrado no Anexo I, cujos dados consolidados oferecem referência segura sobre o comportamento do consumo de alimentos em períodos festivos

prolongados, com registro de variações sazonais e de demandas extraordinárias. Entretanto, a projeção não se limitou à repetição de históricos: ajustou-se a estimativa às particularidades previstas para a edição de 2026, como alteração do funcionamento dos polos, variação do número de profissionais envolvidos, maior ou menor duração de turnos específicos ou mudanças de estratégia operacional.

7.5. Foram também consideradas margens técnicas de variação, necessárias para acomodar eventuais ajustes operacionais, atrasos de turnos, remanejamentos de equipes ou necessidades emergenciais. Tais margens, contudo, foram definidas de forma moderada, a fim de evitar superdimensionamento e garantir a economicidade da contratação.

7.6. Com base nesse conjunto de informações, chegou-se a uma estimativa quantitativa consistente, adequada e proporcional à demanda real do evento. Essa quantificação, constante do Anexo II, está diretamente alinhada com o interesse público, assegurando que todos os profissionais mobilizados recebam alimentação segura, regular e suficiente, sem excesso de contratação, sem desperdícios e sem risco de interrupção dos serviços essenciais durante o São João de Caruaru.

7.7. A memória de cálculo detalhada utilizada para a definição dos quantitativos estimados encontra-se consolidada no Anexo I, elaborado com base nos levantamentos realizados junto aos órgãos e entidades participantes, nos históricos de consumo de edições anteriores do evento e nas premissas técnicas adotadas, servindo como documento de suporte à estimativa quantitativa apresentada neste ETP.

8. EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AOS INSUMOS E SERVIÇOS

8.1. QUANTITATIVO MÍNIMO A SER SERVIDO POR PESSOA

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

- Queijos, frios, patês e embutidos: 50 g por pessoa
- Pães: 50g por pessoa
- Torta salgada: 50g por pessoa
- Bolos: 100g por pessoa
- Raízes e afins: 80g por pessoa
- Massas: 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

8.1.2. Durante a prestação do serviço de buffet (tipos VI, VII e VIII) devem 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.

8.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. 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.

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

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

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

8.2.5. 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, 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.

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

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

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

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. CRONOGRAMA DAS ALIMENTAÇÕES

| 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 Itinerantes | 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 |

8.4. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

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

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

8.4.3. Entregar, sempre que houver, os produtos elencados no 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.).

8.4.4. 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.

8.5. INSPEÇÃO DOS PRODUTOS

8.5.1. 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.

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

8.6. CONROLE E SEGURANÇA DOS ALIMENTOS

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

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

8.6.3. 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.

8.6.4. 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.

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

8.6.6. 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.

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

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

8.6.9. 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.

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

8.7. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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:

8.7.5.1. Compor adequadamente o ambiente:

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

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

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

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

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

8.7.5.3. 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;

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

8.7.5.5. 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;

8.7.5.6. Repor os alimentos no período de duração do serviço;

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

8.7.5.8. 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;

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

8.7.6. 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.

8.7.7. 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.

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

8.8. MÃO DE OBRA

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

8.8.2. A Contratada deverá manter o quadro de pessoal técnico (Nutricionista - Responsável Técnico) e operacional (Chefe de cozinha, cozinheiro, ajudante de cozinha etc.), de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas.

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

8.8.4. 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.

8.8.5. 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.

8.8.6. 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.

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

9. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9.1. A definição dos formatos de buffet para a alimentação dos diversos grupos envolvidos no São João de Caruaru considera uma série de fatores técnicos e operacionais essenciais, tais como a logística de distribuição, o volume de pessoas atendidas, o fluxo e o tempo de entrega das refeições, a segurança alimentar, os horários do evento e a escala de trabalho das equipes.

9.2. A definição dos formatos de buffet a serem utilizados no São João de Caruaru decorre da análise técnica minuciosa, que considerou as características do público atendido, as condições operacionais de cada frente de trabalho, a dinâmica do evento e os requisitos nutricionais, sanitários e logísticos aplicáveis. Cada tipo de serviço foi estruturado para atender de forma eficiente e segura às demandas específicas dos grupos envolvidos, garantindo agilidade no atendimento, manutenção da qualidade higiênico-sanitária, adequação às rotinas de trabalho e otimização da logística de distribuição.

9.3. Assim, serão detalhados os formatos adotados e os fundamentos técnicos que embasam a escolha dos diferentes estilos de buffet, conforme descritivo específico dos itens que será previsto no Termo de Referência:

Buffet Volante – Aplicação nos TIPOS I, II e III

Para os TIPOS I, II e III, adotou-se o **buffet volante**, caracterizado pela oferta de alimentos em pequenas porções individuais, de forma prática e dinâmica. Esse modelo permite que determinados itens sejam consumidos sem a necessidade de pratos e talheres, enquanto outros são servidos em mini refratários acompanhados de um único utensílio, seguindo o conceito de **menu degustação**.

A escolha desse formato proporciona diversas vantagens operacionais, tais como:

- **Otimização do espaço e do tempo**, garantindo maior fluidez na distribuição das refeições;
- **Maior variedade e flexibilidade**, possibilitando a oferta de diferentes opções gastronômicas de forma simultânea;
- **Interatividade e mobilidade**, uma vez que o serviço ocorre por meio de bandejas ou carrinhos, facilitando o atendimento ao público em movimento;

- **Agilidade na entrega**, fator crucial para eventos de grande porte, onde a demanda alimentar é elevada e o tempo de atendimento deve ser reduzido;
- **Redução do desperdício alimentar**, pois a oferta controlada de porções individuais contribui para o consumo eficiente, otimizando a logística e reduzindo custos com insumos, mão de obra e equipamentos específicos

Buffet Americano – Aplicação no TIPO IV

Para o TIPO IV, o formato mais adequado é o **buffet americano**, em que os alimentos são dispostos em mesas ou estações estrategicamente organizadas para otimizar o fluxo de atendimento. Nesse modelo, os próprios participantes se servem, permitindo maior autonomia e agilidade na alimentação.

O cardápio desse tipo de serviço inclui lanches rápidos, como cachorro-quente, hambúrgueres, salgados e sanduíches, sendo ideal para grupos que possuem tempo reduzido para refeições e necessitam de uma alternativa prática e eficiente. A disposição das mesas será planejada conforme o layout do evento, garantindo fluidez na circulação e evitando pontos de aglomeração.

Kit Lanche – Aplicação no TIPO V

Para o TIPO V, o formato adotado é o **kit lanche servido em buffet**, uma solução conveniente e funcional para eventos onde os participantes necessitam de refeições individuais, rápidas e portáteis. A distribuição desses kits seguirá rigorosamente as diretrizes da **Normatização de Segurança Alimentar**, incluindo protocolos de manuseio, acondicionamento e transporte adequados.

Esse modelo é especialmente destinado às equipes de apoio técnico e operacional, como aquelas que atuam no **Centro de Operações Integradas (COI)**, que demandam alimentação prática e de fácil consumo sem comprometer a execução de suas atividades.

Buffet Self-Service – Aplicação nos TIPOS VI, VII e VIII

Para os TIPOS VI, VII e VIII, a escolha do modelo de serviço levou em conta a experiência adquirida em edições anteriores do evento, considerando a necessidade de atender grandes contingentes, como o efetivo da **Polícia Militar**, que permanece em alojamentos e opera continuamente na segurança do São João de Caruaru.

Nesses casos, o formato mais adequado é o **buffet self-service**, disposto em **rampa**, que permite a disposição ordenada dos alimentos em bandejas sobre uma superfície inclinada. Esse modelo se divide em **pista quente e pista fria**, o que possibilita:

- **Manutenção da temperatura adequada dos alimentos**, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e evitando o crescimento de microrganismos patogênicos;
- **Facilidade no autoatendimento**, promovendo maior autonomia e agilidade no serviço;
- **Melhor organização do fluxo de refeições**, essencial para o cumprimento da escala de trabalho dos policiais e demais profissionais envolvidos.

O atendimento aos grupos inseridos nos TIPOS VI, VII e VIII exige estrita observância aos horários de trabalho, pois qualquer atraso na oferta da alimentação pode comprometer a logística de transporte e a distribuição de pessoal nos postos

de serviço. Dada a elevada quantidade de refeições servidas, a **agilidade no serviço** é um fator determinante para o bom andamento das atividades operacionais do evento.

Assim, considerando os aspectos mencionados, o **buffet self-service** é o formato mais eficiente e funcional para a alimentação desses grupos, assegurando o cumprimento dos requisitos nutricionais e operacionais indispensáveis ao sucesso da organização do São João de Caruaru.

9.4. Diante da complexidade logística do São João de Caruaru e da diversidade de públicos atendidos, a escolha dos formatos de buffet foi fundamentada em critérios técnicos que garantem a eficiência na distribuição das refeições, a otimização dos recursos e a adequação às necessidades específicas de cada grupo.

9.5. Cada modelo adotado – buffet volante, buffet americano, kit lanche e buffet self-service em rampa – foi selecionado estrategicamente para compatibilizar a dinâmica do evento com a agilidade no atendimento, a manutenção da qualidade dos alimentos e a conformidade com normas de segurança alimentar. Além disso, a definição dos formatos levou em conta a experiência adquirida em edições anteriores, permitindo aprimoramentos que resultam em maior eficácia na logística e melhor aproveitamento dos insumos.

9.6. Portanto, a estruturação do serviço de alimentação visa garantir que todos os profissionais envolvidos no evento recebam refeições adequadas, no tempo correto e de acordo com as exigências nutricionais e operacionais, contribuindo para o bom desempenho das atividades essenciais ao sucesso do São João de Caruaru.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para o custeio do objeto contratual resulta da composição de custos elaborada em colaboração com a Gerência de Compras e Cotações da SAD, com base no levantamento de parâmetros de referência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Nesse levantamento, foram considerados os seguintes elementos: Mapa de Preços, convenções coletivas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego, pesquisas junto a fornecedores locais e consultas a mídias especializadas. Todas as referências utilizadas estão devidamente anexadas ao processo.

10.2. O valor estimado engloba, ainda, todos os custos relacionados a veículos, ferramentas, equipamentos, utensílios, insumos, mão de obra, fretes, mobilização, desmobilização, encargos sociais e trabalhistas, bem como todos os tributos e taxas, diretos ou indiretos, incidentes sobre o objeto da licitação, em conformidade com a legislação vigente à data de sua celebração.

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

11.1. Preliminarmente, quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, destaca-se que a divisão do objeto licitado deve ser adotada sempre que houver **viabilidade técnica, operacional e econômica**, de modo a ampliar a competitividade, adequar a contratação às especificidades das funções demandadas e assegurar maior eficiência na execução contratual. Trata-se de diretriz consolidada na Administração Pública, segundo a qual o parcelamento deve ser utilizado sempre que não comprometer a economia de escala, a padronização necessária ou a gestão do contrato. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras,

serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (...) (Grifo nosso)

11.2. Nesse sentido, a interpretação consolidada pelos Tribunais de Contas é de que a decisão sobre parcelar ou não o objeto deve ser analisada caso a caso, mediante verificação da viabilidade técnica, da economicidade e da efetiva divisibilidade do objeto. O Tribunal de Contas da União, ao apreciar a matéria, firmou entendimento no Acórdão nº 732/2008 – Plenário, no qual ressaltou que o parcelamento deve ser adotado sempre que sua implementação se revelar vantajosa para a Administração, desde que não comprometa a padronização, a gestão contratual ou a economia de escala necessária para o adequado atendimento do interesse público.

(...) 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.

11.3. Em assonância com tal entendimento, preconiza Marçal Justen Filho:

(...) a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. **O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.** (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208) (Grifo nosso)

11.4. Por fim, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, afirma que:

Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.

Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível,

sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

11.5. Nesta mesma linha o Acórdão TCU nº 10.049/2018 – 2ª Câmara, seguindo o citado Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, complementa:

O parcelamento do objeto deve ser adotado apenas na contratação de serviços de maior especialização técnica, uma vez que, como regra, ele não propicia ampliação de competitividade na contratação de serviços de menor especialização.

11.6. Em reiteradas decisões o Tribunal de Contas de Pernambuco tem se manifestado no sentido de ser possível a aglutinação de itens deste que haja justificativa. Confirmam-se decisões recentes:

1. É admissível a adjudicação de serviços em lote único ou por preço global, desde que haja justificativa técnica robusta e não seja demonstrado prejuízo à competitividade. 2. Ausência de fiscalização adequada, compromete a detecção de eventuais falhas e a correção de problemas na execução do contrato, prejudicando o interesse público (TCE/PE, Acórdão T.C. nº 671/2025 – Primeira Câmara, Processo TCE-PE nº 24100782-3, Relator: Conselheiro Rodrigo Novaes) (Grifo nosso)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO. AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO FORMAL DE FISCAL DE CONTRATO. REGULARIDADE COM RESSALVAS.

1. É admissível a adjudicação de serviços em lote único ou por preço global, desde que haja justificativa técnica robusta e não seja demonstrado prejuízo à competitividade.

2. Ausência de fiscalização adequada compromete a detecção de eventuais falhas e a correção de problemas na execução do contrato, prejudicando o interesse público.

3. A ausência de designação formal de fiscal de contrato configura irregularidade passível de multa, por comprometer a transparência e eficácia no acompanhamento da execução dos serviços contratados. (TCE/PE, Acórdão nº 13/2025 – Primeira Câmara, Processo TCE-PE nº 23100936-7, Relator: Conselheiro Rodrigo Novaes. Publicado no DO em 24/01/2025) (Grifo nosso)

1. Agravo Regimental contra a decisão monocrática, homologada pelo colegiado, que não concedeu a medida cautelar pleiteada. 2. **A adoção do critério de julgamento por lote único é amparada pela**

Lei nº 14.133/2021, quando justificada com base em eficiências operacionais e econômicas. 3. A ausência de provas claras de sobrepreço impede a suspensão imediata do certame. 4. A Auditoria Especial é medida adequada para apurar detalhadamente a regularidade de procedimentos licitatórios complexos” (TCE/PE, Acórdão T.C. nº 577/2025 – Pleno, Processo TCE-PE nº 25100231-7AR001, Relator: Conselheiro Rodrigo Novaes) (Grifo nosso)

11.7. Nessa perspectiva, o administrativista Joel de Menezes Niebuhr assevera:

Sem embargos, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público. A alínea “b” do inciso V do art. 40 e o inciso II do art. 47, ambos da Lei nº 14.133/2021, condicionam e relativizam o parcelamento, dado que ele deve ser adotado “quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”. A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala. A concentração do objeto, que é o oposto do parcelamento, em muitas oportunidades é vantajosa para a Administração, justamente em razão da economia de escala.

A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público. É importante ressaltar, especialmente para os órgãos de controle, que os atos administrativos se presumem legítimos e verdadeiros, inclusive os que decidem pela concentração ou parcelamento pelo objeto da licitação. Os órgãos de controle não devem tomar para si o mérito dos atos administrativos em decisões impregnadas de subjetividade, que não lhe são próprias. (...)

Perceba-se que, embora o parcelamento se a regra, as justificativas para a concentração no tocante às compras são bem abertas. Chama a atenção, sob essa perspectiva, que a economia de escala é algo que na maior parte dos casos pode ser alegada, bem como as facilidades e redução dos custos na gestão dos contratos.

Em linha parecida, o §1º do artigo 47 da Lei nº 14.133/2021 prescreve, para os serviços, que a aplicação do princípio do parcelamento deve considerar “I – a responsabilidade técnica; II – o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III – o dever de buscar a ampliação da competitividade e de evitar a concentração de mercado”. **Ou seja, admite-se expressamente que o parcelamento ceda diante dos riscos de dispersão de responsabilidade técnica e das estimativas dos custos de vários contratos, o que são desvantagens inerentes a quase todos os parcelamentos de objetos.**

O parcelamento foi afirmado como princípio na Lei nº 14.133/2021, no entanto, ela própria abre diversos caminhos para que ele seja excepcionado, que, no final das contas, remetem à solução que seja a mais vantajosa para o interesse

público, algo que por natureza é bastante subjetivo. Com respaldo nos precedentes do Tribunal de Contas da União, o princípio do parcelamento vem sendo enfraquecido, dando-se preferência aos modelos contratuais mais vantajosos para o interesse público, o que é acertado. No final das contas e diante dessa perspectiva, o princípio do parcelamento restringe-se a imputar ônus argumentativo à decisão pelo não parcelamento. Ou seja, o parcelamento, por ser princípio, não precisa ser justificado. O não parcelamento, por ser exceção, deve ser justificado. Daí as questões giram em torno das justificativas, logo, às especificidades de cada caso em vista da melhor configuração para o interesse público. (Grifos nossos)

11.8. Diante do exposto, verifica-se que os serviços de buffet e alimentação a serem contratados possuem natureza integrada e interdependente, abrangendo preparo, fornecimento, transporte, distribuição de refeições, disponibilização de pessoal de apoio, utensílios e observância de padrões sanitários, cuja execução coordenada é essencial para a adequada prestação do serviço durante a realização do São João de Caruaru.

11.9. No presente caso, o parcelamento do objeto em lotes não se mostra técnica ou operacionalmente recomendável, uma vez que poderia comprometer a padronização dos serviços, a uniformidade dos procedimentos sanitários, a logística de distribuição e o controle da execução contratual, além de gerar riscos de sobreposição de responsabilidades entre diferentes fornecedores.

11.10. Ademais, considerando o critério de julgamento por menor preço global, a contratação de forma unificada mostra-se mais vantajosa para a Administração, ao permitir economia de escala, maior previsibilidade de custos, simplificação da gestão contratual e adequada alocação de responsabilidades, assegurando eficiência, economicidade e melhor relação custo-benefício.

11.11. Dessa forma, a opção pelo não parcelamento do objeto revela-se tecnicamente adequada e juridicamente compatível com as características do serviço de buffet e alimentação, garantindo a coerência operacional da contratação e a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas e com as necessidades operacionais dos órgãos e entidades do Município de Caruaru.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

12.1. Trata-se de procedimento autônomo, e independe de outras contratações para o atingimento de sua finalidade, não demandando a contratação de um outro objeto, nem suscita a realização de uma segunda contratação, que venha a potencializá-la ou aperfeiçoá-la.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Os resultados esperados com a contratação dos serviços de buffet e alimentação para o São João de Caruaru podem incluir os seguintes aspectos:

1. Qualidade Alimentar

- Garantir a oferta de refeições de alta qualidade, atendendo às necessidades nutricionais e preferências dos diversos públicos, com rigorosos padrões de segurança alimentar.

2. Atendimento Eficiente

- Proporcionar agilidade no serviço de alimentação, atendendo de maneira eficiente um grande público, sem comprometimento na qualidade ou no tempo de espera.

3. Adequação Logística

- Organizar a distribuição de refeições de acordo com a demanda, respeitando o fluxo de trabalho e as necessidades específicas de cada grupo, como equipes de apoio, segurança e público geral.

4. Minimização do Dispersão

- Garantir o uso eficiente dos recursos e insumos, com controle rigoroso para reduzir desperdícios alimentares e maximizar o aproveitamento dos produtos.

5. Satisfação dos Participantes

- Assegurar que os envolvidos no evento, como profissionais de apoio, segurança e público, estejam satisfeitos com a qualidade e a quantidade da alimentação fornecida.

6. Cumprimento de Prazos

- Atender a todos os horários estipulados para a distribuição das refeições, respeitando a programação do evento e a escala de trabalho das equipes envolvidas.

7. Conformidade com Normas Legais e Regulatórias

- Garantir que todos os serviços cumpram as exigências legais, incluindo normas sanitárias e trabalhistas, conforme a legislação vigente.

8. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- Incorporar práticas sustentáveis no fornecimento de refeições, como o uso responsável de embalagens e a adoção de práticas que promovam a saúde ambiental e social.

13.2. Esses resultados refletem os objetivos da contratação, garantindo que o serviço de buffet e alimentação contribua para o sucesso do evento e atenda às expectativas de todos os envolvidos.

14. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

14.1. Considerando que a contratação dos serviços de buffet e alimentação será viabilizada por meio do Sistema de Registro de Preços, é indispensável estabelecer um conjunto de providências administrativas adicionais voltadas a assegurar a correta gestão da Ata e a execução eficiente das ordens de fornecimento emitidas durante o São João de Caruaru. Essas medidas complementares objetivam garantir alinhamento técnico, sanitário, logístico e operacional entre a Administração e a empresa registrada, assegurando que o serviço seja executado com qualidade, segurança alimentar e aderência às necessidades dinâmicas do evento. A seguir, são elencadas as providências essenciais que deverão orientar a gestão da contratação durante o período festivo.

- Assegurar que todas as cláusulas da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes (ordens de fornecimento ou contratos, quando cabível) estejam devidamente claras e alinhadas aos objetivos do evento, garantindo que as obrigações do fornecedor e da Administração estejam plenamente definidas e compatíveis com as necessidades operacionais do São João de Caruaru.

- Definir e comunicar à empresa registrada os cronogramas de entrega e os horários específicos de prestação dos serviços para cada ordem de fornecimento, considerando a dinâmica e a programação do evento. Os cronogramas poderão ser ajustados conforme as demandas efetivas, assegurando eficiência, continuidade do abastecimento e qualidade do serviço.
- Monitorar a execução das ordens de fornecimento emitidas durante todo o período do evento, com acompanhamento sistemático do desempenho da empresa registrada, verificando a aderência aos requisitos da Ata, às especificações técnicas e às condições operacionais pactuadas.
- Garantir que os materiais, insumos, utensílios e demais recursos disponibilizados pela empresa registrante atendam às especificações previstas na Ata, promovendo vistorias periódicas nos pontos de entrega e nas estruturas montadas, a fim de assegurar a conformidade sanitária, nutricional e operacional do serviço prestado.
- Estabelecer um sistema contínuo de comunicação e feedback durante o evento, possibilitando à Administração adotar providências imediatas em caso de não conformidades, atrasos, falhas operacionais ou inadequações relacionadas ao serviço de buffet e alimentação, preservando a qualidade da execução e a segurança alimentar.
- Realizar o pagamento conforme as condições estabelecidas na Ata e nas ordens de fornecimento, com base na efetiva prestação dos serviços e na validação das entregas, observando os critérios de conferência, atestação e conformidade previamente definidos.

14.2. As providências descritas integram o conjunto de ações necessárias para garantir a adequada execução da Ata de Registro de Preços e das ordens de fornecimento emitidas para o São João de Caruaru. Ao adotar mecanismos de planejamento, fiscalização contínua, controle sanitário e comunicação integrada, a Administração assegura que a prestação dos serviços de buffet e alimentação se desenvolva com regularidade, qualidade e conformidade normativa. Essas práticas fortalecem a governança da contratação, mitigam riscos operacionais e contribuem para a efetividade das ações de suporte alimentar às equipes envolvidas no evento, alinhando eficiência, economicidade e segurança alimentar ao interesse público.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

Geração de resíduos alimentares:

Impacto: O desperdício de alimentos, como sobras de pratos e ingredientes não utilizados, pode levar ao aumento de resíduos orgânicos, o que contribui para a sobrecarga de aterros sanitários.

Mitigação: Implementar práticas sustentáveis, com o uso de materiais reciclados e de baixo impacto ambiental, além de adotar o uso de equipamentos de baixo consumo energético e otimização de processos que promovam a eficiência energética durante o evento.

Embalagens e descartáveis:

Impacto: O uso de utensílios descartáveis (copos, pratos, talheres, embalagens para transporte) pode gerar uma grande quantidade de resíduos plásticos e outros materiais não biodegradáveis, contribuindo para a poluição e o aumento de lixo.

Mitigação: Incentivo ao uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, como utensílios biodegradáveis ou compostáveis, e redução do uso de plásticos descartáveis.

Consumo de água e energia:

Impacto: A preparação de grandes quantidades de alimentos requer uma quantidade significativa de água e energia elétrica, impactando os recursos naturais e aumentando a pegada de carbono.

Mitigação:

- Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- Adotar práticas de eficiência no uso de energia, como o uso de equipamentos de baixo consumo energético e otimização de processos de lavagem e preparo.

Emissões de gases de efeito estufa (GEE):

Impacto: O transporte de alimentos, insumos e equipamentos, além da operação de sistemas de aquecimento e refrigeração, pode gerar emissões de GEE devido ao consumo de combustíveis fósseis.

Mitigação: Priorizar o uso de transporte eficiente e otimizar a logística de distribuição.

Impacto no solo e na água:

Impacto: O descarte inadequado de resíduos de alimentos e embalagens no local do evento pode contaminar solos e corpos d'água, especialmente em áreas não preparadas para receber grandes volumes de lixo.

Mitigação: Implementação de uma gestão eficiente de resíduos no local do evento, com áreas específicas para a coleta seletiva e compostagem, além de garantir que os resíduos sejam descartados de maneira adequada.

Respeito às normas ambientais e sanitárias:

Impacto: O não cumprimento das normas pode gerar impactos ambientais e sanitários, prejudicando tanto a saúde pública quanto o meio ambiente.

Mitigação:

- Promover a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, conforme as normas brasileiras sobre resíduos sólidos.
- Respeitar as Normas Brasileiras sobre resíduos sólidos, bem como as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, especialmente a **Resolução RDC nº 43-ANVISA, de 1 de setembro de 2015**, e a **Resolução RDC nº 216-ANVISA, de 15 de setembro de 2004**, esta última tratando de procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

15.2. Essas medidas ajudam a garantir que a prestação dos serviços de buffet e alimentação seja realizada de maneira sustentável e responsável, minimizando os impactos ambientais durante o evento.

16. MAPA DE RISCOS

16.1. Avaliação Qualitativa dos Riscos: Conforme Anexo III.

16.2. Gravidade das Consequências: Observa-se, por meio da Matriz de Risco, que o risco associado à contratação é elevado, uma vez que os serviços objeto da contratação pretendida são imprescindíveis para o sucesso do evento, sendo fundamentais para a execução das atividades planejadas. A dependência desses serviços aumenta a necessidade de uma gestão rigorosa dos riscos, visando garantir que todas as etapas sejam cumpridas de acordo com os padrões exigidos, dentro do prazo e orçamento previstos.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. Considerando que a presente pretensão contratual está alinhada com as reais necessidades do Poder Público municipal, a Fundação de Cultura de Caruaru julga

como **procedente e viável** a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo licitatório para a **contratação de empresa especializada nos serviços de buffet e alimentação para o São João de Caruaru, utilizando o Sistema de Registro de Preços**, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, conforme as especificações e quantitativos que estarão descritos no Termo de Referência.

17.2. As questões abordadas neste estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações adequadas, preço médio e o princípio da economicidade para a Administração Pública.

17.3. Nesse sentido, com base nas informações levantadas, concluímos que o modelo de solução a ser adotado para a contratação de serviços de buffet e alimentação deve respeitar as conclusões descritas neste ETP, em especial os requisitos mínimos de contratação e a descrição da solução mencionada, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. ANEXOS

ANEXO I - MEMORIAL DE CÁLCULO

ANEXO II - QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

ANEXO III - AVALIAÇÃO DE RISCOS

ANEXO IV - MAPA DE PREÇOS

ANEXO V - 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



ANEXO I - MEMORIAL DE CÁLCULO

SERVIÇOS DE BUFFET E ALIMENTAÇÃO - EVENTO SÃO JOÃO DE CARUARU

1. Abertura Explicativa

O presente Memorial de Cálculo tem por finalidade registrar, de forma técnica, sistematizada e transparente, os critérios e parâmetros utilizados para a estimativa das quantidades necessárias ao Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e alimentação, destinados ao atendimento das demandas institucionais relacionadas à realização do evento São João, no âmbito do Município de Caruaru, para o exercício de 2026.

As estimativas aqui apresentadas foram elaboradas a partir da consolidação das necessidades informadas pelos órgãos e entidades municipais diretamente envolvidos na execução do evento, considerando o caráter corporativo e centralizado do Sistema de Registro de Preços, bem como a natureza sazonal, concentrada e variável das festividades juninas.

O documento visa assegurar que o planejamento quantitativo esteja alinhado aos princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e aderência à realidade operacional, subsidiando de forma adequada a instrução do processo licitatório, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

2. Metodologia Aplicada

A definição dos quantitativos estimados para o exercício de 2026 resultou de procedimento estruturado, desenvolvido a partir das seguintes etapas metodológicas:

- **Levantamento formal das necessidades das unidades demandantes**, realizado por meio de planilhas padronizadas, contemplando os diversos tipos de serviços de buffet e alimentação (Tipos I a VIII), conforme os perfis de atendimento requeridos para os polos e atividades do evento São João.

- **Consolidação das demandas por tipo de serviço**, permitindo a visualização do quantitativo global estimado, independentemente da obrigação de contratação integral, característica inerente ao Sistema de Registro de Preços.
- **Análise comparativa com o exercício de 2025**, tomando como referência o planejamento anteriormente adotado para o evento (Lote 3 - Serviços de Buffet), a fim de identificar tendências de consumo, ajustes de dimensionamento e oportunidades de racionalização.
- **Avaliação técnica das variações identificadas**, considerando, especialmente:
 - a) o porte e a duração das atividades previstas em cada polo do evento;
 - b) a necessidade de suporte alimentar a equipes técnicas, artísticas, operacionais e institucionais;
 - c) a diferenciação entre serviços de maior complexidade e formatos simplificados;
 - d) a adequação dos insumos acessórios (água, gelo e bebidas), à luz da experiência prática de execução em exercícios anteriores.
- **Validação técnica interna**, realizada pela área responsável pelo planejamento das contratações, assegurando compatibilidade entre a projeção da demanda, a capacidade logística de atendimento durante o evento e a disponibilidade orçamentária estimada.

Esse conjunto de procedimentos confere consistência técnica, rastreabilidade e segurança jurídica às estimativas apresentadas.

3. Tabela Consolidada de Demandas - Exercícios 2025 e 2026

Para fins de fundamentação técnica das estimativas que subsidiarão o planejamento do fornecimento dos serviços de buffet e alimentação para o evento São João de 2026, procedeu-se à consolidação dos quantitativos globais por tipo de serviço, comparando-se a demanda prevista no exercício de 2025 com a projeção consolidada para 2026.

Resumo Consolidado por Tipo de Serviço

| Tipo de Serviço | Quant. 2025 | Quant. 2026 | Variação Absoluta | Variação Percentual |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------------|---------------------|
| Tipo I – Buffet Completo | 7.000 | 3.640 | -3.360 | -48,0% |
| Tipo II – Salgados e Pratos Regionais | 5.000 | 2.400 | -2.600 | -52,0% |
| Tipo III – Buffet Simplificado | — | 2.220 | +2.220 | — |
| Tipo IV – Lanche I | 6.000 | 8.236 | +2.236 | +37,3% |
| Tipo V – Lanche II | 32.000 | 44.140 | +12.140 | +37,9% |
| Tipo VI – Café da Manhã | 10.000 | 10.000 | 0 | 0,0% |
| Tipo VII – Almoço | 14.000 | 15.616 | +1.616 | +11,5% |
| Tipo VIII – Jantar | 20.000 | 22.204 | +2.204 | +11,0% |

4. Análise Geral da Evolução da Demanda

A análise comparativa entre os exercícios de 2025 e 2026 evidencia ajustes relevantes no perfil de consumo dos serviços de buffet e alimentação destinados ao evento São João, refletindo aperfeiçoamento do planejamento e maior aderência às necessidades efetivas do evento.

4.1 Redimensionamento dos serviços de maior complexidade

Verifica-se redução expressiva nos serviços classificados como de maior complexidade e custo unitário, especialmente nos Tipos I e II, cujas demandas foram reduzidas em aproximadamente 48% e 52%, respectivamente.

Esse comportamento indica revisão criteriosa do dimensionamento, evitando a contratação de estruturas completas em situações nas quais formatos mais adequados e proporcionais são suficientes para o atendimento das equipes envolvidas.

4.2 Segmentação do padrão de fornecimento

A criação do **Tipo III – Buffet Simplificado**, inexistente no exercício anterior, representa evolução qualitativa do planejamento, permitindo maior flexibilidade na escolha do padrão de serviço conforme a natureza das atividades desenvolvidas em cada polo do evento, promovendo eficiência operacional e melhor relação custo-benefício.

4.3 Ampliação dos formatos simplificados

Observa-se aumento relevante na demanda por **lanches (Tipos IV e V)**, o que evidencia a priorização de formatos mais ágeis, adequados a ações de curta duração e compatíveis com a dinâmica operacional do evento São João, sem prejuízo ao suporte alimentar necessário.

4.4 Estabilidade e crescimento moderado das refeições completas

O Café da Manhã (Tipo VI) manteve quantitativo estável, enquanto Almoços (Tipo VII) e Jantares (Tipo VIII) apresentaram crescimento moderado, compatível com a ampliação pontual de equipes e atividades noturnas ao longo do período festivo.

5. Considerações Finais

O presente Memorial de Cálculo demonstra que a estimativa de demanda para os Serviços de Buffet e Alimentação destinados ao evento São João de Caruaru para exercício 2026 resulta de processo técnico estruturado, fundamentado em levantamento junto às unidades demandantes, análise histórica e ajustes decorrentes da experiência de execução em exercícios anteriores.

As projeções apresentadas observam o caráter eventual, futuro e não obrigatório do Sistema de Registro de Preços, estando dimensionadas de forma a garantir flexibilidade, eficiência administrativa e segurança jurídica, sem comprometer a adequada prestação do serviço durante a realização do evento.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se tecnicamente justificados, proporcionais à dimensão do evento e compatíveis com as necessidades institucionais do Município de Caruaru, contribuindo para a adequada instrução do processo licitatório.

ANEXO III – AVALIAÇÃO DE RISCOS

| MAPA DE RISCOS | | | | | | | |
|---|--|---------|--|----------------|---|--|--|
| OBJETO DA CONTRATAÇÃO | | | Registro de preços, visando à eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e alimentação, destinados à realização do São João de Caruaru, em atendimento às necessidades da Fundação de Cultura de Caruaru. | | | | |
| FASE DE ANÁLISE | | | | | | | |
| FASE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO CONTRATO | | | | | | | |
| ID | Descrição do Risco | Impacto | Probabilidade | Nível de Risco | Causas | Consequências | Responsável |
| R001 | Não atendimento à demanda de quantidade de alimentos | Alto | Alta | Alto | Levantamento inadequado das necessidades | Falta de alimentos para atender todos os grupos, impactando a qualidade do evento e a satisfação dos participantes | Gestão de Contratos e Planejamento do Evento |
| R002 | Qualidade inferior dos alimentos fornecidos | Alto | Média | Alto | Falta de especificação detalhada dos requisitos dos alimentos | Comprometimento da qualidade da alimentação, afetando a saúde e o bem-estar dos participantes | Gestão de Contratos e Fornecedor |

| | | | | | | | |
|-------------|---|-------|-------|-------|---|---|--|
| R003 | Atraso na entrega dos serviços de buffet | Médio | Média | Médio | Falta de controle de prazos por parte dos fornecedores | Impacto no cronograma do evento, causando transtornos e atrasos nas refeições | Gestão de Contratos e Fornecedor |
| R004 | Desperdício de alimentos | Médio | Alta | Alto | Falta de planejamento adequado para o controle da quantidade de alimentos | Impacto financeiro, aumento dos custos e desperdício de recursos públicos | Gestão de Contratos e Planejamento do Evento |
| R005 | Descumprimento das normas de segurança alimentar | Alto | Baixa | Alto | Falhas na fiscalização e no cumprimento das normas sanitárias | Risco à saúde dos participantes, podendo causar intoxicações alimentares e comprometer a imagem do evento | Gestão de Contratos e Vigilância Sanitária |
| R006 | Falta de flexibilidade para atender alterações na demanda | Médio | Alta | Médio | Planejamento rígido, sem considerar imprevistos | Dificuldade em ajustar a oferta de alimentos para mudanças imprevistas no número de participantes | Gestão de Contratos e Planejamento do Evento |

| AVALIAÇÃO DO RISCO | | |
|--------------------|---------------|----------------|
| Impacto | Probabilidade | Nível de Risco |
| Alto | Alta | Crítico |
| Médio | Média | Significativo |
| Baixo | Baixa | Gerenciável |

Plano de Prevenção

| ID do Risco | Ação de Prevenção |
|-------------|--|
| R001 | Realizar um levantamento detalhado das quantidades de alimentos com base na demanda histórica de eventos passados e nas estimativas de público atual. Incluir ajustes para possíveis variações. |
| R002 | Estabelecer especificações técnicas claras e detalhadas para os fornecedores, com critérios rigorosos de qualidade, inspeção e avaliação durante a entrega. Realizar auditorias regulares no fornecedor. |
| R003 | Definir prazos bem estabelecidos e cláusulas contratuais rigorosas sobre os prazos de entrega, incluindo penalidades para atrasos. Implementar acompanhamento constante para garantir cumprimento. |
| R004 | Adotar sistemas de controle de quantidade de alimentos, ajustando as porções conforme as previsões. Realizar ajustes em tempo real para evitar excessos e faltas. |
| R005 | Treinar a equipe sobre as normas de segurança alimentar, realizar inspeções periódicas nos fornecedores e durante o evento, e garantir o cumprimento das exigências da ANVISA. |
| R006 | Implementar um plano de ajustes no número de refeições, garantindo flexibilidade para mudanças na demanda. |

Plano de Contingência

| ID do Risco | Ação de Contingência |
|-------------|---|
| R001 | Caso a demanda estimada se mostre insuficiente ou excessiva, revisar o planejamento logístico e operacional do evento, ajustando os volumes com base no histórico e nas demandas do São João de |

| | |
|-------------|--|
| | anos anteriores. |
| R002 | Em caso de produtos com qualidade inferior, proceder conforme os termos contratuais, acionando as garantias e exigindo substituição conforme as especificações acordadas. Aplicar penalidades contratuais, se necessário. |
| R003 | Caso ocorra atraso na entrega dos serviços ou fornecimento de alimentos, aplicar as penalidades previstas no contrato, revisando o cronograma do evento e tomando providências para garantir a continuidade da alimentação conforme o planejado. |
| R004 | Em caso de desajustes nas quantidades de alimentos, adotar medidas operacionais para ajuste imediato, como redistribuição dentro da programação do evento, com supervisão rigorosa dos responsáveis para evitar desperdícios. |
| R005 | Caso surjam problemas relacionados à segurança alimentar, interromper imediatamente o fornecimento, realizar a inspeção dos alimentos e, se necessário, solicitar substituição de produtos de acordo com os parâmetros contratuais. |
| R006 | Caso haja falhas no fornecimento de alimentos ou na organização logística, reforçar o controle das entregas e ajustar a distribuição, priorizando as equipes e horários críticos conforme o cronograma do evento. |

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); | | |
| | TIPO II | | |

| | | | |
|----------|---|--------------|---------------|
| 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 GUIBADA; 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 (SENDO 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 GUIADA; 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. REFRIGERANTES, SUCOS (02 TIPOS), ÁGUA DE COCO, ÁGUA MINERAL EM GARRAFA (COM E SEM GÁS) E GELO. | | |
| 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, 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, 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, GUIADO OU ASSADO DE BOI; GUIADO 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 Itinerantes | 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 sobrepôr, 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 licitado. 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 |

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).

14.2. 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.

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:

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.

- 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 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

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

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





ANEXO II - QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

| 1 | TIPO I | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
|-----|---|-----|-----|------|------|-------|----|-------|-------|-----|-----|------|-------|-------|
| 1.1 | 03 TIPOS DE QUEIJOS: QUEIJO TIPO FRESCAL 7 KG; QUEIJO TIPO GORGONZOLA 7KG; QUEIJO TIPO MUSSARELA 14KG; QUEIJO TIPO PARMESÃO 10,5 KG; QUEIJO TIPO PRATO 10,5 KG; QUEIJO TIPO PROVOLONE 10,5 KG E QUEIJO TIPO RICOTA 7KG. OPÇÕES VARIADAS DOS QUEIJOS DURANTE OS DIAS. | | | | | | | | | | | | | |
| | 03 TIPOS DE EMBUTIDOS: BLANQUET DE PERU 7KG; CHESTER DEFUMADO 10,5KG; FIAMBRE 10,5KG; LOMBO DEFUMADO 7KG; MORTADELA 10,5KG; PRESUNTO COZIDO 7KG; PRESUNTO DE PERU 7KG; SALAMINHO 7KG; SALSICHA 14KG E SALSICHA DE FRANGO 10,5KG; OPÇÕES VARIADAS DOS EMBUTIDOS DURANTE OS DIAS. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3640 | 0 | 0 |
| | 03 TIPOS DE PATÊS: PATÊ DE ATUM 3KG; PATÊ DE AZEITONA 3KG; PATÊ DE CHESTER DEFUMADO 3KG; PATÊ DE FRANGO AOS QUATRO QUEIJOS 5KG E PATÊ DE PRESUNTO 4KG; OPÇÕES VARIADAS DOS PATÊS DURANTE OS DIAS. | | | | | | | | | | | | | |
| | 03 TIPOS PÃES: BATATA; BRIOCHE; DOCE; FRANCÊS; ITALIANO; INTEGRAL; CROISSANT E TORRADAS. 30KG. VARIANDO AS OPÇÕES DURANTE OS DIAS. | | | | | | | | | | | | | |
| | 01 TIPO DE TORTA SALGADA: TORTA DE FRANGO 40KG; TORTA | | | | | | | | | | | | | |

[illegible]



| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|------------|-------------|-------------|--------------|-----------|--------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | PALMITO 1800 UNID; QUICHE DE QUEIJO 1800 UNID; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES EM SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE; | | | | | | | | | | | | | |
| | 05 TIPOS DE FRUTAS DA ÉPOCA; 420KG ENTRE AS FRUTAS DA ÉPOCA; (MELANCIA, LARANJA, BANANA, MAÇA, ...) | | | | | | | | | | | | | |
| | 02 TIPOS DE SANDUICHES: CACHORRO QUENTE (PÃO BISNAGUINHA E CARNE) 1000 UNID; NATURAL (FRANGO E/OU ATUM) 1000 UNID; PÃO BISNAGUINHA MISTO (QUEIJO E PRESUNTO) 1000 UNID; MINI HAMBÚRGUER 1000 UNID; AS PORÇÕES TIPO BUFFET VOLANTE. | | | | | | | | | | | | | |
| | 03 TIPOS DE SUCOS (FRUTAS DA ÉPOCA) 750 LITROS; ENTRE AS FRUTAS/POLPAS DA ÉPOCA; | | | | | | | | | | | | | |
| | 03 TIPOS DE REFRIGERANTES (SENDO 01 TIPO DIET) 1700 LITROS; | | | | | | | | | | | | | |
| | 01 TIPO DE ENERGÉTICO OU ISOTÔNICO 400 LITROS; | | | | | | | | | | | | | |
| | ÁGUA DE COCO 50 LITROS; CAFÉ 50 LITROS E CHÁ (QUENTE E GELADO) 20 LITROS; | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | TIPO II | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
| 2.1 | 10 SALGADOS POR PESSOA 5000UNID: 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1600 | 0 | 0 |

[illegible]



| 3 | TIPO III | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
|-----|---|-----|-----|------|------|-------|----|-------|-------|-----|-----|------|-------|-------|
| 3.1 | 03 TIPOS DE QUEIJOS: QUEIJO TIPO COALHO 20KG; QUEIJO TIPO MANTEIGA 20KG; QUEIJO TIPO MUSSARELA 20KG; QUEIJO TIPO PRATO 15KG; OPÇÕES VARIADAS DOS QUEIJOS DURANTE OS DIAS. | | | | | | | | | | | | | |
| | 03 TIPOS DE EMBUTIDOS: MORTADELA 20KG; PRESUNTO COZIDO 12KG; PRESUNTO DE PERU 15KG; SALAMINHO 10KG; SALSICHA DE FRANGO 12KG; 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. 20KG. VARIANDO AS OPÇÕES DURANTE OS DIAS. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2220 | 0 | 0 |
| | 03 TIPOS DE BOLO: BOLO DE MACAXEIRA 15KG; BOLO DE AMEIXA 15KG; BOLO DE MILHO 15KG; BOLO DE ROLO 15KG; BOLO TRADICIONAL DE TRIGO 15KG; BOLO SOUZA LEÃO 15KG; PÉ DE MOLEQUE 15KG; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. | | | | | | | | | | | | | |
| | 10 TIPOS DE SALGADOS: BOLINHO DE BACALHAU 1100 UNID; COXINHA TRADICIONAL DE FRANGO 1100 UNID; CROISSANT DE QUEIJO 1100 UNID; PASTEL DE QUEIJO 1100 UNID; BOLINHA DE QUEIJO 1100 UNID; PASTEL DE CARNE 1100 UNID; PASTEL DE CARNE COM AÇÚCAR 1100 UNID; EMPADINHA DE FRANGO 1100 UNID; MINI PIZZA 1100 UNID; | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| BOLINHO DE CALABRESA 1100 UNID; RISOLE DE PRESUNTO 1100 UNID; OPÇÕES VARIADAS DURANTE OS DIAS. PORÇÕES EM SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 TIPOS DE FRUTAS DA ÉPOCA 200KG; ENTRE AS FRUTAS DA ÉPOCA; (MELANCIA, LARANJA, BANANA, MAÇA, ...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 TIPOS DE SANDUICHES: CACHORRO QUENTE (PÃO BISNAGUINHA E CARNE) 800UNID; PÃO BISNAGUINHA MISTO (QUEIJO E PRESUNTO) 800UNID; MINI HAMBÚRGUER 800UNID; AS PORÇÕES TIPO BUFFET VOLANTE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 TIPOS DE SUCOS (FRUTAS DA ÉPOCA) 500 LITROS; SUÇO ENTRE AS FRUTAS/POLPAS DA ÉPOCA; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 TIPOS DE REFRIGERANTES 800 L (SENDO 01 TIPO DIET); | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 TIPO DE ENERGÉTICO OU ISOTÔNICO 150 LITROS; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAFÉ 50 LITROS E CHÁ (QUENTE E GELADO) 20 LITROS; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 OPÇÕES: ESCONDIDINHO DE CHARQUE; BOBÓ DE CAMARÃO; SARAPATEL DE BODE; ARRUMADINHO; FRANGO 04 QUEIJOS; MARISCADA AO COCO; XERÉM COM GALINHA EM CUBOS GUISADA; 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CARUARU

PREFEITURA

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|------------|-------------|-------------|--------------|-----------|--------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | REFRIGERANTES, SUCOS (02 TIPOS), ÁGUA DE COCO, ÁGUA MINERAL EM GARRAFA (COM E SEM GÁS) E GELO. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | TIPO IV - LANCHE I | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
| 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. | 2040 | 0 | 0 | 1000 | 80 | 0 | 920 | 448 | 150 | 200 | 2295 | 640 | 463 |
| 5 | TIPO V - LANCHE II | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
| 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). | 0 | 1360 | 400 | 0 | 0 | 32000 | 0 | 0 | 150 | 0 | 10230 | 0 | 0 |
| 6 | TIPO VI - CAFÉ DA MANHÃ | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
| 6.1 | 02 OPÇÕES ENTRE: CUSCUZ, MACAXEIRA E BATATA DOCE; 02 OPÇÕES DE PROTEÍNA ENTRE: SALSICHA OU LINGUIÇA, OVOS, CARNE MOÍDA, GUISADO OU ASSADO DE BOI, GUISADO OU ASSADO DE FRANGO, FÍGADO ACEBOLADO OU GUISADO; 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), | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|------------|-------------|-------------|--------------|-----------|--------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | UTENSÍLIOS, CAIXAS TÉRMICAS, PRATOS, COPOS, TALHERES E TOALHAS. | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | TIPO VII - ALMOÇO | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
| 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, GUIADO OU ASSADO DE BOI; GUIADO 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, PRATOS, COPOS, TALHERES E TOALHAS, 700 TALHERES INOX, 700 PRATOS EM VIDRO/PORCELANA | 225 | 100 | 30 | 756 | 0 | 14000 | 216 | 99 | 0 | 90 | 0 | 0 | 100 |
| 8 | TIPO VIII - JANTAR | AMC | SAS | SEMU | SESP | SIURB | SM | SMS 1 | SMS 2 | SSB | URB | FCC | SECOM | SEFAZ |
| 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 | 640 | 0 | 0 | 860 | 0 | 20000 | 704 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



CARUARU

PREFEITURA

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------|---|-----|------|---|------|---|---|---|---|-------|---|---|
| | 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. | | | | | | | | | | | | | |
| 8.2 | ÁGUA MINERAL - GARRAFA DE 300ML | 7900 | 0 | 800 | 5000 | 0 | 8500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28500 | 0 | 0 |
| 8.3 | GELO EM CUBOS - PACOTE COM 3 KG | 178 | 0 | 0 | 50 | 0 | 130 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 0 | 0 |

AMC - Autarquia de Mobilidade de Caruaru
SAS - Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome
SEMU - Secretaria da Mulher
SESP - Secretaria de Serviços Públicos
SIURB - Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras
SM - Secretaria de Segurança Municipal
SMS 1 - Secretaria de Saúde - Atenção Especializada
SMS 2 - Secretaria de Saúde - Vigilância em Saúde
SSB - Secretaria de Sustentabilidade e Bem-Estar Animal
URB - Autarquia de Urbanização e Meio-Ambiente
FCC - Fundação de Cultura de Caruaru
SECOM - Secretaria de Comunicação
SEFAZ - Secretaria da Fazenda



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2AB-79D8-0437-361A

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



EMANUEL MESSIAS MARQUES (CPF 565.XXX.XXX-91) em 15/04/2026 14:29:02 GMT-03:00

Papel: Parte

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



MARIA ROSANA BEZERRA TEIXEIRA (CPF 010.XXX.XXX-88) em 15/04/2026 14:48:11 GMT-03:00

Papel: Parte

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



TAIS PEREIRA ALVES (CPF 100.XXX.XXX-75) em 15/04/2026 15:40:46 GMT-03:00

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



TAIS PEREIRA ALVES (CPF 100.XXX.XXX-75) em 15/04/2026 15:41:20 GMT-03:00

Papel: Parte

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



RICARDO JULIO LIMA DE OLIVEIRA (CPF 063.XXX.XXX-20) em 16/04/2026 09:20:51 GMT-03:00

Papel: Parte

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



RAVI LUCAS FERREIRA DE SOUSA (CPF 054.XXX.XXX-21) em 16/04/2026 10:42:46 GMT-03:00

Papel: Parte

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



AUGUSTO CEZAR GOES DO AMARAL (CPF 089.XXX.XXX-35) em 17/04/2026 09:07:05 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 17/04/2026 09:50:08 GMT-03:00

Papel: Parte

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



NAYARA GOMES DE FRANCA (CPF 083.XXX.XXX-97) em 17/04/2026 11:46:16 GMT-03:00

Papel: Parte

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



ELI CORREIA DE ARAÚJO JÚNIOR (CPF 062.XXX.XXX-03) em 22/04/2026 08:56:22 GMT-03:00

Papel: Parte

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



KARLA MORGANA DE BARROS FERREIRA (CPF 088.XXX.XXX-70) em 22/04/2026 10:23:37
GMT-03:00

Papel: Parte

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



MARIA CECILIA SILVA BORBA (CPF 075.XXX.XXX-30) em 22/04/2026 14:58:41 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/A2AB-79D8-0437-361A>