TERMO DE REFERÊNCIA

PA: 49198/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de buffet destinados à compor a programação da comemoração do Dia da Consciência Negra no dia 20 de novembro de 2026, com previsão para 150 convidados, com duração de 3 (três) horas, na Quadra da Acadêmicos da Vila, em Bragança Paulista/SP

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica, considerando a necessidade de realização de evento que comemora o Dia da Consciência Negra, onde artistas, representantes de entidades, líderes religiosos de matriz africana, autoridades e demais convidados se reunirão com o propósito de comemorar a data e firmar compromisso na defesa contra o racismo de qualquer espécie.

2.2. A feijoada é um prato emblemático da culinária brasileira e carrega um simbolismo especial na celebração da Consciência Negra, pois suas raízes remetem à cultura africana trazida pelos povos escravizados no Brasil.

2.3. Promover um evento com feijoada é, portanto, uma forma de reconhecer e valorizar a herança afro-brasileira, aproximando os participantes dessa rica tradição cultural e reforçando o sentido de pertencimento e respeito às influências africanas na formação da identidade nacional.

2.4. O Dia da Consciência Negra, celebrado no dia 20 de novembro, é um momento de reflexão sobre a luta contra o racismo e o respeito pela cultura afro-brasileira além de fortalecer redes entre coletivos, artistas, instituições, entidades religiosas de matriz africana, organizações da sociedade civil e poder público, criando condições para a continuidade das ações culturais relacionadas à população negra.

2.5. A contratação de buffet com o cardápio de feijoada possibilita criar um ambiente de integração e pode simbolizar um ato de resistência e reconhecimento da cultura.

2.6. O serviço de buffet visa garantir a qualidade, segurança alimentar e organização do evento.

2.7. O presente projeto encontra-se fundamentado e plenamente alinhado às diretrizes das leis e planos culturais aplicáveis:

2.7.1. Plano Municipal de Cultura de Bragança Paulista (Lei Municipal nº 4.690/2019): O projeto atende diretamente às diretrizes de valorização da diversidade étnico-racial e cultural do município, fomento à produção e circulação das expressões artística afro-brasileiras, salvaguarda do patrimônio cultural imaterial e promoção da descentralização cultural com ações diretas nos bairros e comunidades.

2.7.2. Lei Federal nº 10.639/2003 e Legislação Correlata: Fortalece a preservação da memória e a difusão da história da população negra e da cultura afro-brasileira.

2.7.3. Financiamento e Deliberação do Fundo: A utilização do Fundo Municipal de Política Cultural para o custeio integral deste projeto foi formalmente solicitada e deliberada e aprovada na 5ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), realizada no dia 09 de setembro de 2026.

3. SECRETARIA REQUISITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bragança Paulista

4. TABELA DE QUANTITATIVOS, VALORES E ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01								
ITEM	**DESCRITIVO**	**QTD.**	**UNIDADE**	**PNCP 1**	**PNCP 2**	**FORNCEDOR EMAIL**	**MÉDIA UNITTÁRIA**	**VALOR TOTAL**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA **150 PESSOAS**, CONTENDO: - Feijoada completa: Feijão preto, carnes variadas, acompanhamentos de arroz, torresmo frito, vinagrete e farinha de mandioca; - Fornecimento de rechaud para manutenção da temperatura dos alimentos; - Utensílios para servir os alimentos. - Fornecimento de pratos, talheres, copos descartáveis e guardanapos; - Serviço de no mínimo 6 funcionários, devidamente uniformizados, presentes durante todo o evento, entre cozinheiros, garçons, auxiliares de limpeza e copeiros; - 100 litros de água mineral (podendo ser fracionada em copos, garrafas, galões ou jarras, desde que acompanhadas dos devidos copos para consumo); - 70 litros de refrigerantes: gelado para consumo, sendo no mínimo metade de Coca Cola ou similar em qualidade e sabor, podendo ser fracionados em latas descartáveis ou servidos em garrafas ou jarras, desde que acompanhados do devido copo para consumo); - Coleta e descarte de todo material utilizado; - Fornecimento, montagem e desmontagem de 38 (trinta e oito) conjuntos de mesas com 4 cadeiras cada, incluindo toalhas limpas e equipamentos. O serviço será executado no dia 20 de novembro de 2026, durante a comemoração do Dia da Consciência Negra, das 12h às 15h, na Quadra da Acadêmicos da Vila: Avenida Santa Isabel, nº 796 - Vila Aparecida - Bragança Paulista - SP - CEP: 12912-780	01	SERVIÇO	https://pncp.gov.br/app/editais/11473675000174/2025/9 item 3 R$ 14.746,95	https://pncp.gov.br/app/editais/10735145000194/2026/141 item 5 R$ 16.500,00	R$ 22.500,00	**R$ 17.915,65**	**R$ 17.915,65**
							VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 17.915,65**

4.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada especificamente para este procedimento, observados os parâmetros aplicáveis à contratação pública e acompanhada da respectiva memória de cálculo.

4.2. Os valores constantes do edital utilizado como referência não deverão ser automaticamente reproduzidos como orçamento desta contratação, devendo ser utilizados somente como referência documental, quando tecnicamente pertinente, com a devida atualização e validação.

4.3. Condições para realização do serviço de buffet:

4.3.1. Os alimentos deverão ser preparados para serem servidos ao consumo imediato em sistema de buffet, servido pela equipe da Contratada, com reposição contínua dos alimentos, bebidas e utensílios durante todo o período de atendimento.

4.3.2. Os alimentos quentes e frios deverão permanecer acondicionados e expostos nas temperaturas previstas na legislação sanitária, com monitoramento por termômetros apropriados e adoção imediata das medidas corretivas necessárias.

4.3.3. Fornecimento de cestos, baldes ou latões de lixo, com os respectivos sacos para descarte dos resíduos produzidos no evento;

4.3.4. Fixar junto aos recipientes de descarte, sinalização necessária ao descarte sustentável, separando materiais recicláveis dos não recicláveis;

4.3.5. Efetuar o descarte dos resíduos em local apropriado para coleta após a realização do evento.

4.4. Padrões mínimos de qualidade:

4.4.1. Os alimentos e bebidas deverão ser de boa qualidade, estar dentro do prazo de validade, possuir procedência comprovável e ser preparados no dia do evento, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

4.4.2. Não serão aceitos produtos vencidos, deteriorados, com embalagem violada, temperatura inadequada, odor, sabor, aparência ou consistência incompatíveis com o consumo seguro.

4.4.3. A substituição de qualquer componente do cardápio dependerá de autorização prévia e expressa da fiscalização e somente será admitida por produto de qualidade e valor nutricional iguais ou superiores, sem alteração do preço contratado.

4.4.4. Todos os utensílios destinados aos participantes deverão ser descartáveis, de uso único, resistentes, próprios para contato com alimentos e fornecidos em quantidade suficiente, incluindo pratos, copos, talheres, guardanapos e embalagens dos kits.

5. DEFINIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO

5.1. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, razão pela qual são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação não envolve fornecimento de mão de obra com subordinação direta à Administração, permanecendo a direção técnica, disciplinar e trabalhista sob responsabilidade exclusiva de cada contratada.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência do instrumento contratual será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, abrangendo mobilização, execução, recebimento e encerramento administrativo.

6.2. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente no dia 20 de novembro de 2026, conforme as Autorizações de Fornecimento.

6.3. O período posterior ao evento será destinado apenas aos procedimentos administrativos de conferência, recebimento, liquidação e pagamento.

6.4. Caso o pagamento seja realizado antes do prazo final de vigência, o contrato será considerado automaticamente encerrado , sem prejuízo das demais obrigações contratuais já cumpridas.

7. PARCELAMENTO E FORMAÇÃO DE LOTE

7.1. A adjudicação ocorrerá em lote único, composto por um item da planilha, pelo menor preço global, exigindo-se a apresentação do preço unitário.

7.2. O não parcelamento mostra-se tecnicamente adequado porque os atendimentos ocorrerão no mesmo local e dia, utilizam a mesma estrutura, equipe, logística, equipamentos e controles sanitários e exigem coordenação integrada dos horários.

7.3. A contratação de fornecedores distintos aumentaria os riscos de incompatibilidade operacional, duplicidade de estruturas, falhas de responsabilidade sanitária, disputa por espaço e interrupções na distribuição, sem benefício econômico comprovado.

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A fundamentação da contratação se deve em razão da necessidade da realização do evento em comemoração ao Dia da Consciência Negra, a ser realizado no dia 20 de novembro de 2026, a partir das 12 horas, com previsão de 150 pessoas com duração de 3 (três) horas.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A solução abrange a execução integral e coordenada de um atendimento alimentar Buffet no dia do evento, incluindo ingredientes, bebidas, mão de obra, preparo, acondicionamento, transporte, carga e descarga, equipamentos de cocção, refrigeração e conservação térmica, estrutura temporária de apoio, utensílios descartáveis, materiais de higiene, distribuição, reposição, limpeza e desmontagem.

9.2. O preparo e a distribuição serão realizados no local do evento. Etapas preliminares de higienização, porcionamento e preparo poderão ocorrer em estabelecimento regularmente licenciado, desde que sejam mantidas a rastreabilidade, a segurança sanitária e as temperaturas legalmente exigidas durante o transporte e a execução.

9.3. A Contratada deverá mobilizar estrutura autossuficiente e soluções de contingência compatíveis com o local, sem cobrança adicional, inclusive para conservação térmica, refrigeração, água potável, energia, gás e demais recursos indispensáveis à operação.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços/fornecimento do objeto:

10.1.1. Normas de segurança em edificações CREA/CAU;

10.1.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

10.1.3. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

10.1.4. Normas da ANVISA, INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;

10.1.5. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

10.2. Requisitos técnicos, sanitários e operacionais

10.2.1. A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto e ser responsável pela produção e manipulação dos alimentos.

10.2.2. A Contratada deverá observar a Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 e suas atualizações, a legislação sanitária estadual e municipal e as demais normas aplicáveis aos serviços de alimentação.

10.2.3. A empresa deverá indicar responsável pelas atividades de manipulação de alimentos, capacitado em boas práticas, sem prejuízo da responsabilidade técnica por profissional legalmente habilitado quando exigida pela autoridade sanitária competente.

10.2.4. Os manipuladores deverão estar capacitados, uniformizados e identificados, com cabelos integralmente protegidos, calçados fechados e equipamentos de proteção adequados, mantendo higiene pessoal e conduta compatível com as boas práticas.

10.2.5. A Contratada deverá dispor de Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados aplicáveis à execução, mantendo-os disponíveis para a fiscalização e para a autoridade sanitária.

10.2.6. A Contratada deverá possuir termômetros e meios de controle das temperaturas de conservação, transporte, preparo e exposição, registrando as medições no recebimento dos alimentos, antes de cada distribuição e sempre que solicitado.

10.2.7. Os veículos e recipientes utilizados no transporte deverão estar higienizados, protegidos, em bom estado de conservação e adequados à manutenção da segurança e das temperaturas dos alimentos.

10.2.8. A área de preparo e distribuição deverá permanecer protegida contra chuva, poeira, insetos, contato do público e outras fontes de contaminação, com fluxo seguro entre alimentos crus, preparados, utensílios limpos e resíduos.

11. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira observará as exigências do Edital e dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Para qualificação técnica, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove execução satisfatória de serviço de alimentação coletiva ou de atendimento a evento com fornecimento de, no mínimo, 30% do quantitativo em um mesmo dia, correspondente a do item de maior relevância.

11.3. Será admitido o somatório de atestados apenas quando os respectivos serviços tiverem sido executados de forma concomitante, de modo a demonstrar capacidade operacional compatível com a concentração do atendimento exigida neste objeto.

11.4. O atestado deverá conter identificação do emitente, descrição do serviço, quantitativo, período ou data de execução e informações que permitam sua verificação pela Administração.

11.5. Poderão ser realizadas diligências para confirmar a autenticidade e as informações dos documentos apresentados, vedada a criação posterior de condição que não existia na data prevista para habilitação.

11.6. O licitante interessado em participar do certame poderá, com acompanhamento de servidor desta prefeitura, realizar visita técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência. A vistoria é facultativa, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência junto a Secretaria de Cultura e Turismo através do telefone (11) 4034 6570.

12. ESTRUTURA, EQUIPE E MATERIAIS

12.1. A Contratada será responsável por toda a estrutura necessária, incluindo equipamentos de cocção, refrigeração e conservação térmica, bancadas, mesas de apoio, balcões de buffet, recipientes térmicos, utensílios de serviço, descartáveis, materiais de higiene, lixeiras com tampa e sacos para resíduos.

12.2. A equipe deverá ser dimensionada para montagem, preparo, manipulação, reposição, distribuição, atendimento, controle, limpeza e desmontagem, mantendo preposto com poderes para solucionar imediatamente ocorrências operacionais.

12.3. A utilização de gás, equipamentos elétricos, extensões e demais fontes de energia deverá atender às normas de segurança, permanecer afastada do público e contar com sistemas de proteção e contingência adequados.

12.4. Todos os custos de pessoal, uniformes, transporte, estacionamento, alimentação da equipe, equipamentos, insumos, tributos e demais despesas necessárias deverão estar incluídos nos preços propostos.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida subcontratação total ou parcial do lote.

14. CONSÓRCIO

14.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, considerando a natureza comum e o porte de cada lote, a execução direta, os quantitativos estimados e a necessidade de responsabilidade operacional claramente identificada.

14.2. A empresa interessada deverá demonstrar capacidade própria para executar integralmente o lote, observadas as exigências específicas de habilitação.

15. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

15.1. Não haverá exigência de amostra ou prova de conceito.

16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com o instrumento contratual e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

17.2. A gestão do contrato será exercida por **Leonardo Giovane Moreira Gonçalves, Secretário Municipal de Cultura e Turismo** ou por quem vier a substituí-lo mediante ato administrativo próprio.

17.3. A fiscalização do contrato será exercida por **Ewelyn Chagas, Assessor de Departamento**, ou por quem vier a substituí-lo mediante ato administrativo próprio.

17.4. Compete ao **Fiscal do Contrato** acompanhar presencialmente a execução dos serviços e conferir os serviços e profissionais disponibilizados, substituições, ocorrências e demais condições de execução, bem como registrar as irregularidades verificadas e atestar os serviços efetivamente executados, nos limites de suas atribuições.

17.5. Compete ao **Gestor do Contrato** acompanhar os aspectos administrativos da contratação, incluindo a manutenção das condições de habilitação, documentação das contratadas, recebimento, liquidação, pagamento, glosas, aplicação de penalidades, alterações contratuais e demais providências administrativas necessárias à regular execução.

17.6. A eventual substituição do gestor ou do fiscal será realizada por ato administrativo próprio, não implicando alteração das demais condições deste Termo de Referência.

17.7. As determinações da fiscalização deverão limitar-se às obrigações previstas no contrato e neste Termo de Referência, preservando-se a direção técnica, administrativa, disciplinar e trabalhista

dos empregados pela respectiva CONTRATADA, não se estabelecendo vínculo de subordinação direta entre os profissionais e a Administração.

17.8. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação, incluindo a manutenção das condições de habilitação, análise da documentação da CONTRATADA, recebimento, liquidação, pagamentos, glosas, registros de ocorrências, aplicação de penalidades, alterações contratuais e demais providências administrativas necessárias à regular execução.

17.9. Em razão de a contratação estar vinculada à realização de objeto único, o prazo de entrega se limita ao dia 20 de novembro de 2026, com início às 12 horas, com duração de 3 (três) horas, assim eventual impedimento, suspensão ou cancelamento de determinado serviço ou período **não autorizará sua transferência automática para data posterior**.

17.10. Eventual remarcação do evento ou alteração das datas de execução dependerá de decisão e formalização administrativa própria, observada a compatibilidade com o objeto contratado, com o instrumento contratual e com a legislação aplicável.

17.11. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão formalizadas sempre que a natureza do ato assim exigir, admitindo-se correio eletrônico, mensagem eletrônica institucional ou outro meio formalmente reconhecido pela Administração.

17.12. Em situações operacionais urgentes ocorridas durante o evento, a fiscalização poderá comunicar-se diretamente com o preposto da CONTRATADA, devendo as ocorrências relevantes e as determinações que produzam efeitos administrativos ser posteriormente registradas.

17.13. Constatada falha na execução, o fiscal solicitará ao preposto a adoção imediata das providências necessárias à regularização. Quando a ocorrência ultrapassar sua competência, deverá comunicá-la ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas cabíveis.

17.14. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do lote, inclusive quanto aos atos de seus empregados, prepostos e demais profissionais disponibilizados.

17.15. Todas as despesas necessárias à execução do respectivo lote correrão por conta da CONTRATADA, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, adicionais legais e noturnos, transporte, alimentação, uniformes, identificação, equipamentos, EPIs, seguros, tributos, meios de comunicação, supervisão e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

18. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

18.1. O recebimento do objeto deste Termo de Referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4367 em seus artigos 153 e 154.

18.2. Na hipótese de durante a execução do serviço, algum(s) equipamento(s) apresentar irregularidade(s) não sanada(s), será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

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

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

18.5. Obrigações da Contratada

18.5.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto.

18.5.2. Executar integralmente o objeto nas quantidades, cardápios, padrões, data, horários e condições estabelecidos.

18.5.3. Fornecer todos os ingredientes, bebidas, estrutura, equipamentos, utensílios descartáveis, materiais, equipe, transporte e recursos necessários.

18.5.4. Apresentar, até 05 (cinco) dias corridos antes do evento, plano operacional contendo estrutura, equipe, responsáveis, horários de mobilização, pontos de atendimento, transporte, controles e medidas de contingência.

18.5.5. Garantir procedência, validade, qualidade, higiene, conservação e rastreabilidade dos alimentos e bebidas.

18.5.6. Manter os alimentos quentes e frios nas temperaturas exigidas pela legislação sanitária durante preparo, transporte, exposição e distribuição.

18.5.7. Substituir imediatamente alimentos, bebidas, embalagens ou utensílios recusados pela fiscalização, sem prejuízo da continuidade do atendimento.

18.5.8. Manter preposto responsável presente durante toda a montagem, execução e desmontagem.

18.5.9. Prevenir contaminação cruzada e prestar informações sobre ingredientes, alergênicos, origem e modo de conservação.

18.5.10. Cumprir as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à equipe e à atividade.

18.5.11. Responder por danos causados à Administração, aos participantes ou a terceiros em decorrência da execução.

18.5.12. Realizar a limpeza contínua e final da área, retirando equipamentos, materiais e resíduos no prazo definido pela fiscalização.

18.5.13. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer a quantidade, a qualidade, os horários ou a segurança do serviço.

18.5.14. Manter, durante toda a contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.6. Obrigações da Contratante:

18.6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.6.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço prestado, corrigido;

18.6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

18.6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.6.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei n º 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com as informaç oes pertinentes a essa atribuição.

18.6.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vicio redibitório, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

18.6.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis .

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

18.6.10. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo não gera vínculo empregatício entre empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como as vedações previstas na Lei Federal nº14.133/2021.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após a regular execução e o recebimento definitivo, mediante Nota Fiscal/Fatura e documentação pertinente, observada a regularidade fiscal e trabalhista.

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

19.3. Recebida a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

19.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo e da apresentação da documentação pertinente, desde que não haja pendências impeditivas.

19.5. Eventuais atrasos de pagamento não imputáveis à contratada observarão a atualização e os encargos previstos no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

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

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço, após a assinatura do contrato, contendo a confirmação da data, do local, dos horários e dos responsáveis pelo acompanhamento.

20.2. O atraso, a insuficiência de refeições, a interrupção injustificada ou o fornecimento em desacordo com o cardápio serão registrados pela fiscalização e poderão resultar em recusa, glosa, aplicação de penalidades e responsabilização pelos prejuízos.

20.3. A desmontagem e a limpeza final deverão ser concluídas no prazo informado pela organização, sem deixar equipamentos, resíduos ou materiais no local.

20.4. Os serviços serão executados no dia 20 de novembro de 2026, durante a comemoração do Dia da Consciência Negra, das 12h às 15h, na Quadra da Acadêmicos da Vila - Bragança Paulista-SP

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. O fornecedor será selecionado mediante **procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados o limite legal vigente aplicável à hipótese, a inexistência de fracionamento indevido da despesa, os somatórios das contratações de mesma natureza realizadas no exercício financeiro, a regulamentação municipal pertinente e as demais condições previstas no Aviso de Contratação.

21.1.1. A contratação será processada na forma eletrônica, quando aplicável, observadas as normas municipais que regulamentam o procedimento de dispensa de licitação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, não sendo admitida adjudicação parcial integrante do mesmo lote.

21.3. Será considerada vencedora do lote a proposta que apresentar o **menor preço total do lote**, desde que:

21.3.1. o preço ofertado seja aceitável e compatível com o valor estimado e com os preços praticados no mercado;

21.3.2. sejam atendidas as especificações técnicas deste Termo de Referência;

21.3.3. a licitante seja regularmente habilitada para a execução do respectivo lote.

21.4. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável e pelo Aviso de Contratação.

21.5. Serão exigidos, conforme aplicável:

21.5.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

21.5.2. prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

21.5.3. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

21.5.4. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante;

21.5.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

21.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

21.5.7. demais documentos legalmente exigíveis e previstos no instrumento convocatório.

21.6. A autorização e a regularidade exigidas deverão permanecer válidas durante toda a execução contratual.

21.7. O tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte observará a **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no Aviso de Contratação, considerando-se o valor e as características de cada lote.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 17.915,65** (dezessete mil novecentos e quinze reais e sessenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada nos autos.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente.
Ficha: 289
Ação:13 392 0027 2106 -Fundo Municipal de Cultura
Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 03 – Fundo Municipal de Cultura
Código de Aplicação: 1100359

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a licitante ou a Contratada às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.367/2024, com suas alterações, e no Edital e contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.2. A aplicação de glosa não substitui nem impede a aplicação das sanções administrativas e a responsabilização pelos danos causados.

25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

25.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual: https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

25.2. Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

25.3. Decreto Municipal nº 4.640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

25.4. Decreto Municipal nº 2.323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014;

25.5. Decreto Municipal nº 4.739, de 26 de junho de 2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

25.6. Decreto Municipal nº 4.788/2025, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.809/2025 - disciplina a ordem cronológica de pagamentos no âmbito municipal;

25.7. Memo SMA/SESMT nº 005/2021 e 048/2023;

25.8. Lei nº 1.999, de 12/12/1984 - Código Tributário do Município de Bragança Paulista;

25.9. Portaria de nomeação dos pregoeiros;

25.10. Portaria de Gestor e Fiscal;

25.11. demais documentos integrantes do processo.

Bragança Paulista, 06 de novembro de 2026.

SILVIA COSTA SANT ANNA:27293249845

Assinado de forma digital por SILVIA COSTA SANT ANNA:27293249845
Dados: 2026.11.06 10:31:08 -03'00'

Silvia Costa Sant'Anna
Responsável pela elaboração

Assinado de forma digital por LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES:45127146851
Dados: 2026.11.06 10:40:29 -03'00'

LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONÇALVES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo