

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 164895/2026)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) necessárias a realização de evento 62º FESTIVAL DO FOLCLORE DE OLÍMPIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	REFEIÇÃO ALMOÇO ALMOÇO - CARDÁPIO COMPOSTO DAS SEGUINTE VARIEDADES PARA CONSUMO HUMANO: ARROZ; FEIJÃO; FAROFA, PIMENTA; UMA PORÇÃO INDIVIDUAL DE 120 G (CENTO E VINTE GRAMAS) DE CARNE (AVES, BOVINOS OU SUÍNOS); SALADAS VARIADAS; UM TIPO DE LEGUMES REFOGADO; UM TIPO DE MASSA; OVOS; UMA OPÇÃO DE FRUTA	2.25.03.0145-4	Unidades	12.000
2	REFEIÇÃO JANTAR JANTAR - CARDÁPIO COMPOSTO DAS SEGUINTE VARIEDADES PARA CONSUMO HUMANO: ARROZ; FEIJÃO; FAROFA, PIMENTA; UMA PORÇÃO INDIVIDUAL DE 120 G (CENTO E VINTE GRAMAS) DE CARNE (AVES, BOVINOS OU SUÍNOS); SALADAS VARIADAS; UM TIPO DE LEGUMES REFOGADO; UM TIPO DE MASSA; OVOS; UMA OPÇÃO DE FRUTA E UMA OPÇÃO DE CALDO OU	2.25.03.0146-2	Unidades	12.000

	SOPA			
--	------	--	--	--

1.2 – O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026>

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- racionalização do consumo de água e energia;
- adoção preferencial de materiais recicláveis ou biodegradáveis, quando técnica e economicamente viáveis;
- implementação de medidas de combate ao desperdício de alimentos;
- priorização, sempre que possível e compatível com os preços de mercado, de insumos produzidos regionalmente.

Subcontratação

4.2 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa vencedora executar os serviços integralmente com recursos próprios (mão de obra e estrutura), pelas seguintes razões:

- Natureza Crítica e Segurança Alimentar: O objeto envolve o manejo de alimentos para um volume elevado de pessoas (24.000 refeições) em curto período. A subcontratação pulveriza a responsabilidade técnica e sanitária, dificultando o controle

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

direto da fiscalização sobre a procedência dos insumos e o rigor na manipulação, elevando o risco de surtos alimentares que comprometeriam a integridade do evento.

- **Risco Logístico e Operacional:** O Festival do Folclore possui cronograma inadiável. A introdução de terceiros estranhos à relação contratual primária cria uma barreira de comunicação que pode gerar atrasos na mobilização da cozinha e na entrega das refeições, impactando diretamente o calendário das apresentações culturais.
- **Vínculo da Qualificação Técnica:** A escolha da contratada baseia-se em requisitos rigorosos de habilitação (atestados de capacidade e equipe técnica). Permitir que uma empresa subcontratada execute o serviço desvirtuaria o processo licitatório, uma vez que a execução passaria para uma entidade cuja competência técnica e saúde financeira não foram previamente avaliadas pela Administração.
- **Controle de Pessoal e Encargos:** A proibição visa garantir que todos os colaboradores envolvidos estejam devidamente vinculados à contratada, com o uso obrigatório de EPIs e uniformes, facilitando a gestão de riscos trabalhistas e a segurança patrimonial no local do serviço.

Garantia da contratação

4.3 – Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 – O percentual da garantia da contratação será referente à 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.5 – Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6 – A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Garantia de proposta

4.8 – Como condição para participação no certame, a licitante deverá apresentar garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, em qualquer das modalidades previstas no §1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1 – A garantia de proposta visa assegurar a manutenção da oferta e a assinatura do contrato, sendo devolvida às licitantes após a homologação do certame (exceto ao vencedor, cuja garantia será devolvida após a assinatura do contrato ou substituída pela garantia contratual, se houver).

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA (Art. 58 da Lei 14.133/2021)

A exigência de garantia de proposta possui fundamento no art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e visa resguardar a Administração Pública diante da relevância operacional do objeto contratado.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

A contratação envolve operação logística de elevada complexidade, incluindo mobilização temporária de estrutura de cozinha industrial, aquisição antecipada de insumos perecíveis, disponibilização de mão de obra especializada e atendimento concentrado de grande volume de refeições durante período reduzido.

Eventual desistência injustificada da licitante vencedora, recusa na assinatura contratual ou incapacidade de mobilização operacional poderá comprometer diretamente a realização do 62º Festival do Folclore de Olímpia – FEFOL 2026, ocasionando relevantes prejuízos administrativos, operacionais e institucionais.

Dessa forma, a exigência de garantia correspondente a 1% do valor estimado da contratação mostra-se proporcional, razoável e compatível com a complexidade e criticidade do objeto, sem representar restrição indevida à competitividade.

Vistoria

4.9 – A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.**

4.9.1 – Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9.2 – Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.2.1 – Agendar previamente através do e-mail nbritzinger@olimpia.sp.gov.br – Telefone (17) 99767-4843 – com a fiscal Responsável pelo Contrato.

4.9.2.2 – Na vistoria deve ser verificado a estrutura e as instalações prediais (ventilação e exaustão, iluminação, sistema hidráulico e elétrico, gás – mangueiras, reguladores e válvulas; saídas de emergência, prevenção e combate a incêndio; os equipamentos de cocção, equipamentos de refrigeração, utensílios e bancadas; higiene com limpeza geral e descarte de lixo).

4.9.3 – Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.4 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 – O salão onde será servido o almoço e o jantar é de responsabilidade da Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore, bem como os jogos de mesa e cadeira, além de pessoal para limpeza do salão e das mesas.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

5.1.2 – A empresa vencedora deverá realizar vistoria técnica nas dependências da cozinha e refeitório (Centro de Convivência do Idoso) em até 03 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato ou convocação formal. Após a vistoria, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentar à fiscalização o croqui/layout detalhado da cozinha devidamente montada e equipada, para fins de validação técnica.

5.1.3 – A montagem da estrutura física, incluindo equipamentos industriais e utensílios, deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias antes do início oficial do evento, devendo estar totalmente concluída, testada e aprovada pela fiscalização sanitária e administrativa da Secretaria em até 05 (cinco) dias de antecedência à data da primeira refeição prevista.

5.1.4 – As refeições serão servidas durante a realização do 62º FESTIVAL DO FOLCLORE DE OLÍMPIA no **período de 01 a 09 de agosto de 2026**.

5.1.5 – A Empresa Vencedora deverá entregar as refeições de acordo com escala de quantitativos e Cardápio pré estabelecido por dia e horário a serem programados pela Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore.

5.1.6 – Para garantir a padronização, a proteína (carne) será entregue em porções individuais de **120 gramas**, cuidadosamente pesadas após o preparo (cozimento).

5.1.6.1 – A entrega ocorrerá no prato ou bandeja de cada pessoa, mediante a apresentação do ticket. A pesagem deve ser conferida no ato da retirada. É fundamental que a proteína seja o primeiro item a ser servido antes de prosseguir com o restante do cardápio.

5.1.6.2 – Sobre a pesagem da Proteína, é de responsabilidade da Contratada, disponibilizar no mínimo de duas balanças (com selo INMETRO) para conferência das 120 gramas determinadas. Existindo dúvidas, a Secretaria também poderá disponibilizar de uma balança para conferência.

5.1.7 – O cardápio das refeições de Almoço e Jantar será na modalidade "à vontade", não havendo restrições quanto à quantidade ou ao número de vezes que a pessoa poderá se servir, exceto a proteína.

5.1.8 – O contratado seguirá o Cardápio estabelecido pela Secretaria, garantindo assim a variedade de ingredientes e formas de preparo.

5.1.8.1 – CARDÁPIO: (poderá sofrer alterações mediante aceite da Comissão):

Dia 01/08 Sábado:

ALMOÇO: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Carne Bovina de Panela em Cubos com Batata e Cenoura, Salada de Tomate, Cenoura Ralada, Alface, Rúcula e Pepino, Vagem Refogada na Manteiga, Macarrão Espaguete Alho e Óleo. Ovo Frito. Como opção de Fruta a Laranja.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Filé de Frango Grelhado Acebolado, Salada de Tomate, Beterraba Ralada, Alface, Rúcula e Manga, Cenoura Refogada na Manteiga, Macarrão Penne ao Molho Rosé, Sopa de Mandioca em Pedacos. Ovo Frito. Como opção de Fruta a Banana.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Dia 02/08 Domingo:

ALMOÇO: Arroz, Feijoada Completa (prato típico), Farofa, Pimenta, Salada de Tomate, Acelga, Rúcula e Laranja em Rodelas, Couve Refogada, Macarrão Espaguete ao Molho Branco. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Isca de Frango Empanada, Salada de Macarrão Parafuso (com Ervilha Fresca e Milho), Tomate e Alface, Lasanha de Queijo e Molho Branco. Caldo de Feijão. Omelete Simples na Chapa. Como Opção de Fruta a Manga.

Dia 03/08 Segunda Feira:

ALMOÇO: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Bisteca Suína na Chapa, Salada de Tomate, Alface, Cenoura e Pepino, Mandioca Cozida na Manteiga, Macarrão Espaguete ao Molho Vermelho. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Banana.

JANTAR: Arroz, Feijão Preto, Farofa, Pimenta, Carne Moída Refogada, Salada de Maionese de Legumes, Batata Frita a palito. Sopa de Fubá com Couve. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

Dia 04/08 Terça Feira:

ALMOÇO: Arroz, Feijão, Farofa com Couve, Pimenta, Sobrecoxa Assada, Salada de Tomate, Alface, Chuchu Cozido e Cebola, Batata Rústica Frita, Macarrão Parafuso com Calabresa, Alho e óleo. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Tangerina.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Costela Bovina com Mandioca, Salada de Tomate, Alface e Couve, Cenoura Refogada, Macarrão Penne com Queijo de Forno. Sopa de Legumes. Ovo Mexido. Como Opção de Fruta a Banana.

Dia 05/08 Quarta Feira:

ALMOÇO: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Linguíça Toscana Assada, Salada de Batata com Pepino e Tomate, Berinjela Empanada Frita, Macarrão Espaguete Alho e óleo. Ovo Frito. Como Opção de Fruta Banana.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Tirinha de Frango na Chapa com Cebola e Ervilha, Salada de Tomate, Alface, Rúcula, Cebola e Manga, Abobrinha Refogada, Macarrão Penne de Forno com Molho Branco, Sopa de Abóbora Cobotiá. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Uvas.

Dia 06/08 Quinta Feira:

ALMOÇO: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Bife Bovino Acebolado na Chapa, Salada de Ovo Cozido, Alface e Tomate, Pimentão Colorido Refogado, Macarrão Parafuso com Molho Vermelho, Omelete de Forno com Legumes. Como Opção de Fruta a Manga.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Sobrecoxa em Molho, Salada de Tomate, Alface, Rúcula, Cebola, Cenoura, Creme de Milho, Macarrão Penne Alho e óleo. Ovo Frito. Sopa de Fubá com Bacon e Couve. Como Opção de Fruta a Laranja.

Dia 07/08 Sexta Feira:

ALMOÇO: Arroz, Feijão Farofa, Pimenta, Calabresa na Chapa Acebolada, Salada de Alface, Rúcula, Pepino, Cenoura e Beterraba, Batata Rústica Assada, Macarrão

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Espaguete Alho e óleo com Tomate picado. Ovo Mexido. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Carne Bovina Desfiada, Salada de Couve, Alface e Tomate, Milho Refogado, Macarrão Penne com Molho Rosé. Ovo Frito. Sopa de Feijão com Bacon e Calabresa. Como Opção de Fruta a Laranja.

Dia 08/08 Sábado:

ALMOÇO: Arroz, Feijoada Completa (prato típico), Farofa, Pimenta, Salada de Tomate, Acelga, Rúcula e Laranja em Rodelas, Couve Refogada, Macarrão Espaguete ao Molho Branco. Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Maçã Vermelha.

JANTAR: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Isca de Frango Acebolado na Chapa, Salada de Tomate, Alface, Rúcula, Cebola e Cenoura, Vagem Refogada, Macarrão Parafuso com Molho Vermelho. Omelete de Forno com Queijo. Sopa de Fubá. Como Opção de Fruta a Tangerina.

Dia 09/08 Domingo:

ALMOÇO: Arroz, Feijão, Farofa, Pimenta, Churrasco de Carne Bovina na Chapa, Salada de Tomate, Rúcula, Pepino e Beterraba, Cenoura Refogada, Macarrão Espaguete Alho e óleo com Bacon e Calabresa, Ovo Frito. Como Opção de Fruta a Banana.

JANTAR: Arroz, Feijão, Feijão, Farofa, Pimenta, Sobrecoxa Assada com Batata, Salada de Tomate, Rúcula, Alface, Cebola, Cenoura e Beterraba, Polenta com Queijo e Bacon, Macarrão Penne com Molho Branco Cremoso, Sopa de Feijão com Batata, Cenoura e Macarrão Espaguete. Ovo Frito. Opção de Fruta a Laranja.

5.1.8 – Água e suco gelados (sabores variados) para as refeições deverão ser servidos a vontade, não havendo restrições de quantidade ou vezes em que a pessoa poderá se servir.

5.1.9 – A contabilização de cada refeição servida, será feita no momento de retirada da porção de carne com a entrega do ticket.

5.1.10 – Prevê-se o fornecimento estimado de 24.000 (vinte e quatro mil) refeições, podendo ocorrer acréscimos ou supressões quantitativas, observado o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.11 – Caso haja restrições alimentares por componentes de grupos participantes do Festival, a Secretaria entrará em contato com a vencedora do certame para resolução dos problemas apresentados.

5.1.12 – Toda a limpeza da Cozinha (inclusive retirada de lixo e o devido descarte), reparo e manutenção do local de preparo dos alimentos é de total responsabilidade da empresa vencedora, assim como a estrutura necessária para a realização dos serviços descritos (equipamentos, utensílios, insumos e botijões de gás de cozinha e GLP para preparo).

5.1.13 – **Obrigatoriamente** todos os materiais deverão ser descartáveis como guardanapos, pratos/bandejas, talheres e copos plásticos para os consumidores se servirem e de total responsabilidade da empresa vencedora do certame.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

5.1.14 – O vencedor do certame deverá ter um quadro mínimo de funcionários estabelecido pela Secretaria/Comissão para garantir o bom funcionamento dos turnos para preparo das refeições:

Equipe Mínima de Trabalho para dois turnos – Preparo de Almoço e Jantar:

- 1 Supervisor Geral Representante da Empresa;
- 1 Líder no Almoço;
- 1 Líder no Jantar;
- 1 Cozinheira para o Almoço;
- 1 Cozinheira para o Jantar;
- 3 Auxiliares por turno (toda a parte de preparo dos alimentos, limpeza, louça, organização da cozinha)
- 2 pessoas para atendimentos nas bancadas por turno;
- 2 pessoas para a reposição dos alimentos por turno.

5.1.15 – A empresa vencedora deve cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

5.1.16 – Ocasionalmente, em razão do cronograma de apresentação dos grupos, os guias responsáveis poderão solicitar o fornecimento de refeições em formato de marmitas. Nestes casos, compete à empresa a responsabilidade integral pela disponibilização de embalagens, talheres, guardanapos e sacolas para o transporte. O quantitativo exato deverá ser comunicado à equipe da cozinha pela Fiscal ou por um representante autorizado da Secretaria.

5.1.17 – CONTROLE SANITÁRIO E SEGURANÇA ALIMENTAR

5.1.17.1 – A contratada deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento, transporte, armazenamento e distribuição de alimentos, especialmente as expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, Ministério da Saúde e demais órgãos competentes.

5.1.17.2 – Todos os alimentos deverão ser preparados em condições adequadas de higiene, conservação e controle térmico, responsabilizando-se integralmente a contratada pela qualidade sanitária dos produtos fornecidos.

5.1.17.3 – A fiscalização poderá realizar inspeções a qualquer momento durante a execução contratual, inclusive quanto às condições de armazenamento, temperatura, manipulação, acondicionamento e higienização do ambiente, equipamentos e manipuladores.

5.1.18 – SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DE ALIMENTOS IMPRÓPRIOS

5.1.18.1 – A contratada deverá proceder à substituição imediata de qualquer alimento, preparação, ingrediente, bebida ou insumo que apresente:

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

- alteração de odor, sabor, textura, aparência ou temperatura;
- sinais de deterioração;
- desconformidade com o cardápio;
- inadequação sanitária;
- risco potencial à saúde dos usuários;
- impropriedade para consumo humano.

5.1.18.2 – A substituição deverá ocorrer imediatamente após determinação da fiscalização, sem qualquer ônus adicional à Administração.

5.1.18.3 – O não atendimento poderá ensejar glosa, aplicação de penalidades contratuais e demais medidas administrativas cabíveis.

5.1.19 – COLETA E GUARDA DE AMOSTRAS

5.1.19.1 – A contratada deverá realizar coleta diária de amostras dos alimentos preparados e servidos, observando as normas sanitárias aplicáveis. As amostras deverão:

- ser identificadas com data, horário e descrição da preparação;
- permanecer armazenadas em condições adequadas de refrigeração;
- ser mantidas pelo período mínimo exigido pela legislação sanitária vigente.

5.1.19.2 – As amostras deverão permanecer disponíveis para eventual solicitação da Vigilância Sanitária, fiscalização contratual ou demais órgãos competentes.

5.1.20 – PROCEDIMENTO EM CASO DE SUSPEITA DE INTOXICAÇÃO ALIMENTAR

5.1.20.1 – Na hipótese de ocorrência de suspeita de intoxicação alimentar, contaminação ou qualquer evento sanitário relacionado ao fornecimento das refeições, a contratada deverá:

- I – comunicar imediatamente a fiscalização contratual;
- II – preservar integralmente as amostras dos alimentos envolvidos;
- III – disponibilizar todas as informações solicitadas pela Administração ou órgãos sanitários;
- IV – cooperar integralmente com eventual investigação sanitária;
- V – adotar imediatamente medidas corretivas e preventivas para eliminação do risco identificado.

5.1.20.2 – A ocorrência poderá ensejar suspensão cautelar do fornecimento, glosas, sanções administrativas e responsabilização civil, administrativa e penal da contratada, observada a ampla defesa.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 – Os serviços deverão ser executados no Centro de Convivência do Idoso, localizado na Rua Bruno Riscali, 544 – Vila Hípica – Olímpia/SP, próximo ao Recinto do Folclore.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

5.2.1 – O Almoço deverá ser servido das 10:30 horas às 14:30 horas e o Jantar das 18 horas às 20:30 horas, podendo haver alterações de acordo com a necessidade dos Grupos e da Secretaria.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar dos seguintes materiais e equipamentos (quantidade mínima estabelecida pela Secretaria para um serviço de excelência):

- Montagem de Dois Aparadores (um de cada lado) pra atender toda a demanda;
- 2 Pistas Frias ou 2 Balcões Refrigerados;
- 2 Pistas Quentes com no mínimo de 12 rechauds para servir toda a parte aquecida;
- 2 Refresqueiras Industrial Elétrica ou Suqueiras de Inox (na configuração de duas cubas de no mínimo 25 litros cada);
- 1 Chapa;
- 2 Fornos Industriais;
- 2 Fritadeiras;
- 1 Processador;
- 1 Liquidificador industrial;
- 2 Fogões Industriais;
- Todos os utensílios de Cozinha, pegadores, conchas, colheres.

5.3.1 – SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES E GLP

Toda a estrutura operacional utilizada pela contratada deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto:

- às instalações elétricas;
- às instalações de gás GLP;
- aos equipamentos de cocção;
- às condições de ventilação e exaustão;
- à prevenção e combate a incêndio.

5.3.1.1 – A contratada será integralmente responsável pela segurança operacional da cozinha temporária e dos equipamentos instalados.

5.3.1.2 – As mangueiras, válvulas, reguladores e demais componentes relacionados ao GLP deverão estar dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 – A futura contratação dos serviços de REFEIÇÕES se dá em razão da necessidade gerada para realização da 62º Festival de Folclore de Olímpia. Todos os anos, a Capital Nacional do Folclore, recebe mais de 50 grupos oriundos de diversos estados do país, num total de mais de 1.200 pessoas que vem a este município apresentar um pouco das manifestações culturais brasileiras e que durante 9 dias de festival participam intensamente deste trabalho de preservação, manutenção e difusão cultural. Como contrapartida, a Estância Turística de Olímpia fornece a esses grupos que se deslocam grandes distâncias, a alimentação e a hospedagem, viabilizando assim a participação dos mesmos neste evento de suma importância nacional.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6 – A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Natália Bortolan Ritzinger, Chefe do Setor de Fomento e Apoio aos Projetos, e-mail: nbritzinger@olimpia.sp.gov.br, celular/whats: (17) 99767 4843, para acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.6.1 – A fiscalização técnica ficará a cargo da servidora Camila Aparecida Mialich Viseli, Nutricionista do quadro de funcionários desta prefeitura e integrante da Comissão do Festival.

6.7 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.10 – A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Graziela de Souza Mendes, Diretora Administrativa, e-mail: gmendes@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3281-6415, para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.11 – A gestão do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Instrumento de Medição de Resultado – IMR: A avaliação da execução contratual será realizada mediante Instrumento de Medição de Resultado – IMR, destinado à aferição objetiva da qualidade dos serviços prestados, do cumprimento das obrigações contratuais e da adequação sanitária e operacional do fornecimento das refeições. A fiscalização deverá registrar diariamente as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, podendo utilizar relatórios, registros fotográficos, checklist operacional, aferições por amostragem e demais meios idôneos de comprovação.

7.1.1 – Critérios de Avaliação

Critério	Parâmetro de Verificação	Peso
Pontualidade	Cumprimento dos horários estabelecidos para início e	20%

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Critério	Parâmetro de Verificação	Peso
	reposição das refeições	
Conformidade do Cardápio	Atendimento ao cardápio contratado e substituições previamente autorizadas	20%
Qualidade dos Alimentos	Condições adequadas de preparo, cocção, temperatura, textura e apresentação geral	20%
Higiene e Boas Práticas	Limpeza do ambiente, utilização de EPIs, manipulação adequada e ausência de irregularidades sanitárias	25%
Quantidade e Porcionamento	Disponibilidade contínua dos alimentos e atendimento da gramagem mínima da proteína	15%

7.1.2 – Sistemática de Avaliação

7.1.2.1 – Cada critério será avaliado diariamente pela fiscalização, nutricionista responsável ou comissão designada, conforme os seguintes níveis de desempenho:

Conceito	Descrição
Adequado	Serviço executado integralmente conforme exigências contratuais
Parcialmente Adequado	Ocorrência de falhas pontuais sem comprometimento relevante da execução
Inadequado	Descumprimento relevante das obrigações contratuais ou sanitárias

7.1.3 – Verificações Operacionais

7.1.3.1 – A fiscalização poderá realizar:

- inspeções presenciais;
- registros fotográficos;
- conferência de temperatura;
- aferição da gramagem da proteína por amostragem;
- verificação do uso de EPIs;
- conferência do cardápio servido;
- avaliação das condições de higiene;
- controle de reposição dos alimentos;
- análise das condições gerais de armazenamento e manipulação.

7.1.4 – Controle de Porcionamento

7.1.4.1 – A contratada deverá disponibilizar balanças digitais em condições regulares de funcionamento para conferência da gramagem mínima da proteína estabelecida contratualmente.

7.1.4.2 – A fiscalização poderá realizar aferições aleatórias durante todo o período de distribuição das refeições.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

7.1.5 – Ocorrências Graves

7.1.5.1 – Serão consideradas ocorrências graves, dentre outras:

- fornecimento de alimento impróprio para consumo;
- descumprimento de normas sanitárias;
- ausência de controle térmico adequado;
- manipulação inadequada de alimentos;
- ausência de EPIs;
- contaminação cruzada;
- insuficiência grave de alimentos;
- descumprimento reiterado do cardápio;
- atraso significativo no fornecimento.

7.2 – Glosas e Retenções

7.2.1 – Poderá haver retenção ou glosa proporcional no pagamento devido à contratada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, quando verificado descumprimento das obrigações contratuais.

7.2.1.2 – As glosas observarão os seguintes parâmetros:

Nível da Ocorrência	Faixa de Glosa
Leve	até 2% da medição diária
Média	até 5% da medição diária
Grave	até 10% da medição diária

7.2.1.3 – A reincidência de irregularidades poderá ensejar agravamento da glosa, aplicação de penalidades administrativas e eventual rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.2 – Considera-se ocorrência leve aquela que não comprometa significativamente a execução do serviço ou a segurança alimentar.

7.2.3 – Considera-se ocorrência média aquela que comprometa parcialmente a qualidade, regularidade ou eficiência operacional do serviço.

7.2.4 – Considera-se ocorrência grave aquela que comprometa a segurança alimentar, a continuidade da execução, a higiene sanitária ou o atendimento adequado aos usuários.

7.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização, controle e avaliação contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.4 – Critérios para Liquidação e Pagamento

7.4.1 – A liquidação e o pagamento observarão:

- efetiva execução dos serviços;
- conformidade quantitativa;

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

- conformidade sanitária;
- cumprimento dos horários;
- regularidade documental;
- resultados apurados no IMR;
- ateste da fiscalização e gestão contratual.

PLANILHA DE CONTROLE DE MEDIÇÃO – ALIMENTAÇÃO FEFOL 2026

Esta planilha deve ser utilizada diariamente pela fiscalização para aferir o desempenho da contratada conforme o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

1. REGISTRO DIÁRIO DE AVALIAÇÃO

DATA	TURNO	PONTUALIDADE (20%)	CARDÁPIO (20%)	QUALIDADE (20%)	HIGIENE (25%)	PORCIONAMENTO (15%)
____/____/____ 2026	() Almoço () Jantar	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Parc. Adeq. <input type="checkbox"/> Inadequado	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Parc. Adeq. <input type="checkbox"/> Inadequado	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Parc. Adeq. <input type="checkbox"/> Inadequado	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Parc. Adeq. <input type="checkbox"/> Inadequado	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Parc. Adeq. <input type="checkbox"/> Inadequado

2. RESUMO DE OCORRÊNCIAS E GLOSAS

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA IRREGULARIDADE	GLOSA APLICADA (%)
<input type="checkbox"/> Leve <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Grave		Até ____ %

3. VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS (CHECKLIST)

- ☐ Balança digital disponível e calibrada no local.
- ☐ Proteína conferida (mínimo 120g).
- ☐ Temperatura dos alimentos conferida.
- ☐ Equipe com uniformes e EPIs completos.
- ☐ Ambiente de servir e cozinha higienizados.

Assinatura do Fiscal: _____

Assinatura da Contratada: _____

Do recebimento

7.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.6 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.8 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.9 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.13 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.16.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.16.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.18 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19 – 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.

Liquidação

7.20 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.21.1 – O prazo de validade;

7.21.2 – A data da emissão;

7.21.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4 – O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5 – O valor a pagar; e

7.21.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.23 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

7.24 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

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

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

7.27 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

7.29 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026.

Forma de pagamento

7.30 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

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

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Multa:

8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3.9 – MULTA ESPECÍFICA POR INFRAÇÃO SANITÁRIA

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

8.3.8.1 – Sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas multas específicas entre 2% (dois por cento) e 10% (dez por cento) do valor contratual nos casos de:

- descumprimento de normas sanitárias;
- fornecimento de alimento impróprio para consumo;
- reincidência em irregularidades sanitárias;
- recusa injustificada de substituição de alimentos;
- descumprimento das exigências da fiscalização sanitária ou contratual.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.15 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, posteriormente à fase de habilitação.

JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DE FASES E SESSÃO PRESENCIAL

A adoção do rito em que a fase de habilitação precede a de julgamento de propostas (inversão de fases), bem como a realização do certame na forma presencial, fundamenta-se na necessidade de assegurar a integridade operacional do 62º Festival do Folclore de Olímpia – FEFOL 2026.

1. Da Inversão de Fases (Documentação Primeiro) A contratação em tela não se limita ao fornecimento de insumos, mas sim à prestação de um serviço logístico-sanitário de alta criticidade. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a execução do objeto exige rigorosa qualificação técnica, incluindo responsabilidade técnica por nutricionista e comprovação de capacidade para atender grandes volumes em curto período.

Inverter o rito para analisar a documentação antes da fase de lances visa proteger a Administração contra a participação de empresas sem lastro técnico ou operacional,

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

que poderiam comprometer a segurança alimentar dos grupos folclóricos. Priorizar a habilitação garante que a disputa de preços ocorra exclusivamente entre licitantes aptos a cumprir as rigorosas normas de higiene e porcionamento exigidas no Termo de Referência.

2. Da Realização do Certame na Forma Presencial

Embora a Lei nº 14.133/2021 estabeleça a preferência pela forma eletrônica, o Art. 17, § 2º permite a forma presencial mediante justificativa de benefício à Administração. No caso do FEFOL, a modalidade presencial justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Diligência Técnica Imediata:** A complexidade da cozinha industrial e a necessidade de vistoria prévia exigem um contato técnico direto que a sessão presencial facilita, permitindo sanear dúvidas críticas sobre o local de serviço (Centro de Convivência do Idoso) em tempo real.
- **Segurança Institucional:** Dada a natureza pública do evento, que envolve delegações nacionais e cumprimento de Lei Orgânica Municipal, a presença física dos representantes das licitantes inibe a desistência injustificada e reforça o compromisso com a mobilização imediata exigida pelo cronograma do festival.
- **Negociação Direta:** A sessão presencial favorece uma negociação mais robusta quanto aos critérios de qualidade e ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), garantindo que o vencedor compreenda plenamente o sistema de glosas e as responsabilidades sanitárias envolvidas.

3. Da Mitigação do Risco de Propostas Exequíveis: A inversão de fases atua como um filtro de seriedade. Ao exigir a documentação de habilitação antes dos lances, a Administração evita que empresas sem qualificação técnica adequada — atraídas apenas pelo vulto da contratação — apresentem lances temerários que, posteriormente, não conseguiriam sustentar operacionalmente. No caso de alimentação coletiva para 24.000 refeições, uma proposta excessivamente baixa de uma empresa inexperiente não representa economia, mas sim um risco iminente de paralisação do serviço por incapacidade financeira ou técnica.

4. Da Celeridade em Caso de Desclassificação (Urgência do Calendário) Considerando que o FEFOL possui data fixa e inadiável (agosto de 2026), a sessão presencial e a análise prévia da documentação permitem que eventuais falhas documentais sejam saneadas ou que a próxima empresa apta seja convocada imediatamente durante a própria sessão. No modelo eletrônico, uma desclassificação após a fase de lances poderia gerar semanas de atraso em prazos recursais, o que inviabilizaria a mobilização da cozinha industrial a tempo para a abertura do festival.

5. Da Transparência e Instrução Técnica (Sessão Presencial) A sessão presencial permite que o pregoeiro e a equipe de apoio técnico (incluindo o Nutricionista da Secretaria) expliquem detalhadamente o funcionamento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e o rigor do sistema de Glosas de até 10%. Essa transparência direta garante que o licitante vencedor tenha plena ciência de que a fiscalização em Olímpia será rigorosa quanto à gramagem e higiene, evitando que a empresa alegue desconhecimento posterior das regras de fiscalização.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Dessa forma, as medidas propostas mostram-se proporcionais e indispensáveis para mitigar o risco de inexecução contratual, garantindo que o interesse público e a saúde dos participantes sejam preservados durante o maior evento cultural do município.

Regime de Execução

9.2 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

Habilitação jurídica

9.4 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5 – Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

9.8 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.10 – Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.21.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.21.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.21.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.21.4 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.22 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

exigido para fins de habilitação o capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.23 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.24 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25 – Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região de sua sede, em plena validade, conforme a Lei nº 6.583/1978.

9.25.1 – Apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ativa e regular perante o CRN, acompanhada da indicação do Responsável Técnico (RT) devidamente habilitado.

9.25.2 – O Responsável Técnico deverá possuir vínculo com a empresa (seja por meio de contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços) e será o encarregado de supervisionar a manipulação, a qualidade nutricional e as condições higiênico-sanitárias das refeições durante todo o período do evento.

9.26 – A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de fornecimento de alimentação coletiva (preparo e distribuição) compatíveis com o objeto deste certame.

9.26.1 – Para fins de comprovação da parcela de maior relevância técnica e valor significativo, o(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar o fornecimento de, no mínimo, 12.000 (doze mil) refeições, o que representa 50% do quantitativo total estimado.

9.26.2 – O(s) atestado(s) mencionado(s) no item anterior deverá(ão) demonstrar a capacidade da licitante em operar logística de eventos ou contratos de alimentação coletiva com regime de concentração de demanda, onde o fornecimento ocorreu de forma simultânea ou em períodos de curta duração, assemelhando-se à dinâmica do Festival do Folclore.

9.26.3 – Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do quantitativo acima, desde que executados de forma concomitante ou sucessiva, demonstrando a capacidade operacional da licitante em grandes volumes.

9.27 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.27.1 – A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Outras documentações

9.28 – **Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

9.29 – **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

9.30 – **Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

9.31 – **Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

9.33 – **Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

9.32 – **Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.33 – **Declaração** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.34 – **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.35 – **Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

9.36 – A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V do Edital.

Certificado de Visita Técnica

9.37 – A proponente deverá apresentar “**Certificado de Visita Técnica**”, que será emitido pelo órgão licitante no ato da visita.

9.37.1 – O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, deverá apresentar declaração conforme Anexo em Edital. Estando ciente da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 677.280,00 (Seiscentos e setenta e sete mil, duzentos e oitenta reais).

11 – MAPA DE RISCOS

Evento de Risco	Impacto	Probabilidade	Ações Preventivas e de Mitigação	Responsável
Atraso na	Alto	Média	Definição	Contratada

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

entrega das refeições			rigorosa de horários no TR e exigência de equipe mínima em dois turnos.	
Quantidade insuficiente de proteína	Médio	Baixa	Exigência de porções individuais de 120g pesadas no ato e disponibilidade de duas balanças.	Contratada / Fiscal
Contaminação alimentar / Falta de higiene	Crítico	Baixa	Exigência de Nutricionista (RT), cumprimento de normas sanitárias e vistorias frequentes.	Contratada / Fiscal
Descumprimento do cardápio estabelecido	Médio	Média	Utilização do IMR diário com previsão de glosa no pagamento em caso de falha.	Fiscalização / Gestão
Estrutura de cozinha inadequada / Quebra de equipamentos	Alto	Média	Vistoria prévia obrigatória e apresentação de layout da cozinha montada até 27 de julho.	Contratada
Aumento repentino na demanda de refeições	Médio	Média	Previsão de alteração quantitativa de até 25% conforme necessidade da Secretaria.	Gestão do Contrato

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentária da Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

12.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 002.007.003.000.000 - DIVISÃO DE FESTIVAIS E EVENTOS (02.06.02);
- II) Fonte de Recursos: 01.110.0000 – Geral;
- III) Classificação Funcional: 13.391.0012.2.042 – Manut. das atividades de Cultura;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica;
- V) Dotação: 171;

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, na data da assinatura digital.

Camila Aparecida Mialich Viseli
Nutricionista

Natália Bortolan Ritzinger
Responsável pela Elaboração
Fiscal do Contrato

Graziela de Souza Mendes
Gestora do Contrato

Priscila Seno Mathias Netto Foresti
Secretária de Cultura e Defesa do Folclore
Ordenador da Despesa