

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Objeto: SERVIÇOS DE BUFFET EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE FRANCA/SP	
Unidade requisitante	Departamento de Cultura
Responsável pela demanda	Cláudio Nazaré Silveira
Justificativa O presente documento tem por finalidade justificar a necessidade de serviços de Buffet para o evento em comemoração ao aniversário de Franca/SP, a ser realizado no dia 28 de novembro de 2026 no Parque de Exposições Fernando Costa. Os serviços solicitados compreendem o fornecimento de garçons, equipamentos para distribuição do bolo, toalhas, mesas, cadeiras, conservadoras, gelo e embalagens descartáveis. Por se tratar de um evento tradicional, realizado anualmente e amplamente aguardado pela população, a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura visa assegurar uma celebração segura, de alta qualidade, adequada, inclusiva e acessível à comunidade local. Esta ação promoverá um evento que valorize a cultura, o entretenimento e a convivência social, fomentando o bem-estar e a integração entre os municípios.	
Estimativa preliminar do valor da contratação	R\$ 7.850,09 (sete mil, oitocentos e cinquenta reais e nove centavos)
Data pretendida para a conclusão da contratação	30/10/2026
Quantidade	1 SV
Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato	28/11/2026
Opção legal	Lei 14.133/21- Artigo 28,I - Decreto 11748/2023
iGrau de prioridade da contratação	Média
Vinculação ou dependência com outro DFD	NÃO

Franca, 01 de julho de 2026

Cláudio Nazaré Silveira
Diretor do Departamento de Cultura

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número do estudo Técnico: 21/2026

2. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Departamento de Cultura	Elaine Nogueira Boncompagni – Profª PEBI

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 18, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, e, de acordo com o artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o Estudo Técnico Preliminar tem a finalidade de analisar a viabilidade técnica e definir a solução ideal para o atendimento da necessidade de serviços de Buffet para o evento de comemoração ao aniversário do município de Franca/SP que será realizado no dia 28/11/2026 no Parque de Exposições Fernando Costa.

As festividades do aniversário do município constituem um evento tradicional, realizado anualmente e amplamente aguardado pela população devido à sua expressiva relevância cultural e social. Para garantir a regular execução do evento, estuda-se como solução necessária o fornecimento de garçons, utensílios para distribuição do bolo, toalhas, mesas, cadeiras, conservadoras, gelo e embalagens descartáveis, visando assegurar que a distribuição do bolo comemorativo de 1.200 kg às famílias francanas ocorra de forma organizada, segura e higiênica.

A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura busca, por meio deste estudo, definir as diretrizes que garantam à população a oportunidade de desfrutar de um dia de lazer e celebração com pleno conforto e segurança, promovendo a integração social e o bem-estar coletivo em um ambiente acolhedor.

4. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, fundamentada no Plano Anual de Contratações de 2026 e

encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 Padrões mínimos de qualidade: Assegurar a execução integral de todas as atividades de Buffet necessárias ao evento, englobando a coordenação logística, o serviço de garçons e a supervisão no corte e distribuição do bolo. Por razões de higiene e segurança alimentar, o bolo comemorativo deverá ser servido obrigatoriamente em embalagens individuais descartáveis apropriadas, devendo toda a operação cumprir rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária e apresentar capacidade operacional adequada ao público estimado.

5.2 Local, data do evento e horário: As comemorações serão no Parque de Exposições Fernando Costa, sito a Av. Dr. Flávio Rocha, 500, Residencial São Tomás, Franca/SP, no dia 28/11/2026 e o horário das comemorações será das 8h as 12h.

5.3 Atendimento a critérios de sustentabilidade: Assegurar e realizar a triagem e a separação de todo o material descartável e resíduo reciclável gerado no evento, destinando-os à coleta seletiva municipal. O prestador deverá priorizar o uso de descartáveis recicláveis, evitar o desperdício de insumos e racionalizar o consumo de água e energia nas estruturas de apoio.

5.4 Expectativa de funcionamento: Almeja-se uma operação contínua e simultânea de todas as frentes de trabalho do buffet, garantindo atendimento ágil à população. O funcionamento deve assegurar rigorosa organização, fluidez nas filas e segurança alimentar na distribuição do bolo comemorativo durante todo o período do evento

5.5 Garantia de funcionamento: Disponibilizar, obrigatoriamente, um preposto e uma equipe de suporte operacional em tempo integral no local do evento. Esta equipe será responsável por solucionar qualquer intercorrência operacional em tempo real, assegurando a continuidade, a segurança e o padrão de qualidade dos serviços.

5.6 Da Subcontratação: É permitida a subcontratação parcial do objeto, de forma restrita e exclusiva, para as atividades de fornecimento, transporte e montagem de mesas, cadeiras e caixas conservadoras, gelo, descartáveis. Fica vedada a subcontratação dos serviços essenciais de garçons, utensílios, coordenação logística e supervisão do evento.

6. QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece o artigo 18, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/21 e artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram aferidas a partir da seguinte metodologia:

- A estimativa das quantidades foi realizada por meio de um levantamento detalhado das necessidades específicas do evento, considerando o público-alvo e o número esperado de participantes, e a referência foi o evento realizado em 2025.

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados:

Descrição do Item	Modo de Fornecimento	Quantidade Estimada
SERVIÇO DE BUFFET	SV	1

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as possíveis soluções no mercado, dada a natureza do objeto e sua destinação, a solução apresentada se mostra suficiente para atender satisfatoriamente a demanda, visto que a contratação se destina a compor os serviços necessários para a realização das comemorações do aniversário da cidade no dia 28/11/2026.

Diante da necessidade e interesse público foram levantadas as possíveis soluções pra decoração natalina do município:

Solução 1: Execução Direta por Meio do Quadro de Pessoal da Administração

Análise: Inviabilidade técnica absoluta, visto que a Administração Pública Municipal não possui esses serviços e atribuições disponíveis em seu quadro de servidores. O município

não dispõe de profissionais qualificados para serviços de buffet, garçons ou atendimento logístico e operacional, o que torna a execução direta impossível.

Solução 2: Contratação Parcelada ou Fracionada dos Serviços e Equipamentos

Análise: Realização de contratações distintas e separadas. Apresenta alto risco de falha de coordenação e de sincronia logística no dia do evento, além de onerar a Administração com a gestão de múltiplos contratos. Mostra-se inviável devido ao severo risco operacional para um evento público de grande porte e de curtíssima duração.

Solução 3: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Buffet

Análise: Contratação de uma única empresa especializada para fornecer, de forma integrada, a coordenação da logística, garçons, supervisão no corte e distribuição, fornecimento integral das embalagens higiênicas e materiais de apoio, garantindo a centralização da responsabilidade em um único prestador, maior segurança jurídica e sanitária, além da mitigação do risco de descontinuidade no evento.

Conclusão e Justificativa da Solução Escolhida: Dessa forma, a contratação de empresa especializada em serviço de Buffet (Solução 3) revela-se a solução mais vantajosa, segura e eficiente para a Administração Municipal.

Considerando a natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a modalidade de contratação mais vantajosa para a Administração Pública é a realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, calculadas na forma do que determina o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução pretendida compreende a prestação integrada de serviços de Buffet e o fornecimento de toda a infraestrutura e insumos operacionais necessários para viabilizar a logística, o corte e a distribuição do bolo comemorativo de 1.200 kg no evento de aniversário do município de Franca/SP. A especificação do objeto engloba a disponibilização de garçons devidamente uniformizados, embalagens descartáveis e higiênicos como hamburgueira, colheres de sobremesa e guardanapos, utensílios para servir como bandejas e espátulas, Equipamentos de Proteção Individual compreendendo máscaras, luvas e toucas para a equipe de manipulação, além de 02 (dois) carrinhos apropriados para a movimentação segura do bolo no recinto e conservadoras.

O ciclo de vida do objeto será gerenciado em três fases temporais distintas para garantir a eficiência e a qualidade do atendimento à população. Na fase pré-evento, que compreende o planejamento e a montagem, ocorrerá a mobilização da equipe de suporte, além da entrega, montagem das estruturas com as mesas de apoio e a completa forração das superfícies com papel manteiga apropriado, assegurando o isolamento e a higienização prévia de todos os pontos de contato. Adicionalmente, o serviço engloba o fornecimento de 10 (dez) caixas conservadoras de 150 litros cada, devidamente abastecidas com, no mínimo, 40 kg de gelo por unidade, destinadas ao resfriamento e à conservação de 5.000 refrigerantes. Toda essa etapa de preparação ocorrerá no dia anterior (27/11/2026) ao evento e a estrutura deverá estar integralmente pronta a partir das 18h.

Durante a fase de execução no dia do evento, será realizada a prestação contínua dos serviços de corte, manuseio e distribuição do bolo de forma organizada, ágil e em estrito cumprimento às normas da Vigilância Sanitária. Por fim, na fase pós-evento, que engloba a desmobilização e o encerramento, o fornecedor efetuará o recolhimento imediato dos insumos, materiais excedentes e a destinação correta dos resíduos gerados pelo serviço de Buffet.

Essa solução integrada se mostra a mais eficaz para garantir que a celebração do aniversário da cidade seja organizada, segura e prazerosa, atendendo plenamente à diretriz da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de proporcionar uma experiência positiva e

inclusiva a todos os participantes, com amplo controle de qualidade do início ao fim das atividades.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Entendemos que os serviços, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência e possível incompatibilidade na execução do objeto entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação da empresa que prestará o serviço de Buffet, pretende-se aumentar a eficiência administrativa a partir da otimização dos recursos humanos do quadro funcional da Administração Pública, exigindo-se da empresa contratada o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar os bens adquiridos, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, os impactos ambientais decorrentes desta contratação restringem-se à geração de resíduos sólidos descartáveis provenientes do consumo do bolo comemorativo. Esses impactos serão minimizados obrigatoriamente pela empresa contratada por meio da triagem, separação e destinação correta de todo o material reciclável para a coleta seletiva municipal, neutralizando potenciais danos ao meio ambiente local.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 11.748/23 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

DECLARO que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação, pelas seguintes razões:

Franca, 06 de julho de 2026

Elaine Nogueira Boncompagni – Profª PEBI

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Ref. Estudo Técnico Preliminar nº 21

INTRODUÇÃO

O Mapa de Riscos tem por objetivo o levantamento dos eventos futuros capazes de gerar impactos na boa execução do instrumento contratual e tem por escopo facilitar a boa execução do objeto contratado.

Nos termos do que estabelece o artigo Art. 52 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o Mapa de Gerenciamento de Riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Em outras palavras, trata-se de Mapa de Riscos, do documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e a solução pretendidas, bem como das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação da probabilidade da ocorrência do risco e dos impactos dele decorrente, capazes de comprometer a efetividade da contratação.

A elaboração do presente Mapa de Gerenciamento de Risco contempla os elementos descritos no artigo 53 do Decreto Municipal nº 11.748/23, a saber:

- a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;
- a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;
- a definição das ações preventivas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;
- a definição das ações de contingência a serem adotadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem;
- definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

Com o objetivo de mensurar os níveis de probabilidade de ocorrência do risco e os níveis de impactos que poderão causar, deverão ser adotadas medidas administrativas prevista no presente instrumento para minimizar ou neutralizar os efeitos nocivos diante da eventual ocorrência do risco apontado.

2- IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

RISCO 01						
Quantitativo insuficiente ou atraso na mão de obra (garçons/atendentes)						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Descrição do Risco					
1.	Atraso ou falta de profissionais para o atendimento, gerando lentidão extrema e filas tumultuadas na distribuição do bolo.					
Id	Ação Preventiva					
1.	Conferência da equipe de atendimento no local com antecedência mínima de 1 hora do início do evento.					Fiscal Designado
Id	Ação de Contingência					
1.	Remanejamento imediato de pessoal e aplicação de desconto (glosa) proporcional ao número de faltantes no pagamento final.					Fiscal Designado

RISCO 02						
Falha, insuficiência ou falta de abastecimento na estrutura física de apoio						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Descrição do Risco					
1.	Falta de mobiliário, utensílios insuficientes ou falha no abastecimento prévio de gelo e bebidas nas conservadoras térmicas, travando a operação no dia do evento.					
Id	Ação Preventiva					
1.	Vistoria, contagem física de todo o mobiliário no dia anterior ao evento e acompanhamento do abastecimento inicial de gelo e refrigerantes nas conservadoras.					Fiscal Designado
Id	Ação de Contingência					
1.	Notificação imediata no dia anterior para a entrega complementar e regularização dos materiais ou insumos faltantes antes do encerramento da montagem prévia.					Fiscal Designado

RISCO 03						
Quebra de barreiras higiênico-sanitárias no manuseio do bolo						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Descrição do Risco					
1.	Manuseio inadequado do bolo por falta de materiais descartáveis de proteção, gerando risco de contaminação alimentar.					
Id	Ação Preventiva					
1.	Exigência e fiscalização do uso obrigatório de EPIs descartáveis (luvas, toucas e máscaras) por toda a equipe de servir.			Fiscal Designado		
Id	Ação de Contingência					
1.	Suspensão imediata da distribuição no ponto com irregularidade e substituição instantânea dos materiais ou profissionais em desacordo.			Fiscal Designado		

Franca, 06 de julho de 2026

RESPONSÁVEIS
_____ Elaine Nogueira Boncompagni – Profª PEBI

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número da Requisição: 342/2026

Número do Estudo Técnico Preliminar: 21/2026 - SMEC

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em serviços de Buffet para o evento de comemoração ao aniversário do município de Franca/SP, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE BUFFET	SV	1	R\$ 7.850,09	R\$ 7.850,09
		VALOR TOTAL: R\$ 7.850,09			

O objeto da presente aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas nesse Termo de Referência.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(16) 3711-9350
smec@franca.sp.gov.br
www.franca.sp.gov.br

Av. Francisco de Paula Q. Ribeiro, 550 -
4º andar - Parque Francal - Franca/SP -
CEP 14.403-125
CNPJ: 47.970.769/0001-04

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 Padrões mínimos de qualidade: Assegurar a execução integral de todas as atividades de Buffet necessárias ao evento, englobando a coordenação logística, o serviço de garçons e a supervisão no corte e distribuição do bolo. Por razões de higiene e segurança alimentar, o bolo comemorativo deverá ser servido obrigatoriamente em embalagens individuais descartáveis apropriadas, devendo toda a operação cumprir rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária e apresentar capacidade operacional adequada ao público estimado.

5.2 Local, data do evento e horário: As comemorações serão no Parque de Exposições Fernando Costa, sito a Av. Dr. Flávio Rocha, 500, Residencial São Tomás, Franca/SP, no dia 28/11/2026 e o horário das comemorações será das 8h as 12h.

5.3 Atendimento a critérios de sustentabilidade: Assegurar e realizar a triagem e a separação de todo o material descartável e resíduo reciclável gerado no evento, destinando-os à coleta seletiva municipal. O prestador deverá priorizar o uso de descartáveis recicláveis, evitar o desperdício de insumos e racionalizar o consumo de água e energia nas estruturas de apoio.

5.4 Expectativa de funcionamento: Almeja-se uma operação contínua e simultânea de todas as frentes de trabalho do buffet, garantindo atendimento ágil à população. O funcionamento deve assegurar rigorosa organização, fluidez nas filas e segurança alimentar na distribuição do bolo comemorativo durante todo o período do evento

5.5 Garantia de funcionamento: Disponibilizar, obrigatoriamente, um preposto e uma equipe de suporte operacional em tempo integral no local do evento. Esta equipe será responsável por solucionar qualquer intercorrência operacional em tempo real, assegurando a continuidade, a segurança e o padrão de qualidade dos serviços.

5.6 Da Subcontratação: É permitida a subcontratação parcial do objeto, de forma restrita e exclusiva, para as atividades de fornecimento, transporte e montagem de mesas, cadeiras, caixas conservadoras, gelo e descartáveis, desde que previamente autorizada pela Administração e mediante comprovação de regularidade fiscal e

capacidade técnica da subcontratada. Fica expressamente vedada a subcontratação dos serviços essenciais de garçons, fornecimento de utensílios, coordenação logística e supervisão do evento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Execução: A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: Os serviços preparatórios e a mobilização logística terão início a partir da emissão da Ordem de Serviço, respeitados os prazos finais de montagem estipulados para a véspera do evento.

6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: O serviço será executado de forma contínua e integrada em uma única etapa operacional. Compreende o transporte, manuseio, coordenação logística, corte e fornecimento de garçons para a distribuição do bolo comemorativo de 1.200 kg.

Adicionalmente, o serviço engloba o fornecimento de 10 (dez) caixas conservadoras de 150 litros cada, devidamente abastecidas com, no mínimo, 40 kg de gelo por unidade, destinadas ao resfriamento e conservação de 5.000 refrigerantes.

Toda a atividade de manipulação de alimentos e bebidas deverá seguir rigorosamente os protocolos de higiene determinados pela Vigilância Sanitária, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários (luvas, toucas e máscaras) e materiais descartáveis apropriados.

6.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1 Pré-evento/Montagem: Entrega de equipamentos, incluindo as caixas conservadoras abastecidas com gelo e o abastecimento inicial das bebidas para o correto resfriamento, montagem da infraestrutura de mesas e cadeiras de apoio, e forração completa das superfícies com papel manteiga. Deverá ocorrer no dia anterior ao evento (27 de novembro de 2026), devendo estar integralmente concluída às 18:00h.

6.1.3.2 Execução/O Evento: Atendimento, suporte na reposição das bebidas geladas e distribuição contínua do bolo à população por meio da equipe de garçons, com funcionamento ininterrupto durante todo o período das festividades.

6.1.3.3 Pós-evento/Desmobilização: Recolhimento imediato de todos os materiais descartáveis, sobra de gelo, utensílios e resíduos gerados, triagem e separação de materiais recicláveis para destinação à coleta seletiva e desmontagem da estrutura, realizada logo após o encerramento do evento.

6.2 Local e horário da prestação dos serviços:

6.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Parque de Exposições Fernando Costa, sito à Av. Dr. Flávio Rocha, 500, Residencial São Tomás, Franca/SP.

6.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: O período de comemorações e atendimento ao público ocorrerá das 08:00h às 12:00h do dia 28 de novembro de 2026. Conforme regra operacional, os prestadores de serviço deverão estar presentes no local do evento com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início oficial.

6.3 Rotinas a serem cumpridas: A execução contratual observará as seguintes rotinas de fiscalização e suporte:

6.3.1 Disponibilização de equipe de suporte e preposto em tempo integral durante todo o período do evento para solução de intercorrências operacionais em tempo real.

6.3.2 Manutenção constante da limpeza e organização das frentes de distribuição do bolo e recolhimento de materiais excedentes para evitar transtornos ao público.

6.4 DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

6.4.1 A CONTRATADA deverá atuar em área compatível com o objeto;

6.4.1.1 O serviço de Buffet inclui 12 garçons devidamente uniformizados com toucas, máscaras, luvas descartáveis, 12 bandejas, 12 espátulas, 15 toalhas brancas 1,50 x 1,50; 2 carrinhos para transportar o bolo, 5 pacotes de guardanapo de papel grande com 50 unidades cada, medindo no mínimo 33cm x 30cm;

6.4.1.2 Colher de sobremesa descartável (5.000 unidades). Colher pequena fabricada em poliestireno de alta pureza. Produto não tóxico, produzidas com matéria prima e pigmentos virgens conforme resolução 105/99 da ANVISA; Todas as colheres deverão

estar embaladas em saquinho de geladinho 05x23. Sacos plásticos fabricados em polietileno de alta densidade (PEAD), com matéria-prima 100% virgens com espessura de 0,020 micras;

6.4.1.3 Hamburgueria 002 (3.000 unidades). Hamburgueria térmica de isopor é um produto de alta qualidade e resistência. Conserva a temperatura quente e ou frio sem se queimar ou esfriar as mãos;

6.4.1.4 Papel Manteiga 45cmx7,5m (45 rolos), para embalagem de mantimentos;

6.1.1.5 Mesa de plástico (100 unidades), na cor branca, quadrada, medindo aproximadamente 70 x 70 x 72cm;

6.1.1.6 Cadeira de plástico (50 unidades), na cor branca, sem braço, medindo aproximadamente 58 x 58 x 78cm.

6.1.1.7 Conservadoras (10 unidades) de 150 litros cada, abastecidas com no mínimo 40 kg de gelo cada.

6.5 Obrigações

6.5.1 A proponente vencedora tem a obrigação de:

6.5.2 Fornecer os produtos e serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.5.3 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6.5.4 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.5.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5.6 Garantir que os prestadores de serviço deverão estar no local do evento com 1(uma) hora de antecedência;

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as

cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **Vinícius Cintra de Oliveira**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.7 Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

7.7.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

7.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

7.7.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8 Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10 De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no

relatório de riscos eventuais.

7.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.15 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

8.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.1.2.1 o prazo de validade;

8.1.2.2 a data da emissão;

8.1.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.1.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.1.2.5 o valor a pagar; e

8.1.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

8.2 Prazo de Pagamento:

8.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3 Forma de Pagamento

8.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2 Exigências de Habilitação

9.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade

em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23 e, para tanto, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação jurídica:

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

9.3.1.2 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>;

9.3.1.3 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;

9.3.1.4 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.3.1.6 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;

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

9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2 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.

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

9.3.2.4 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

9.3.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2026, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.4 Qualificação Técnica

9.3.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional;

9.3.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.3.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.850,09 (sete mil, oitocentos e cinquenta reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, pesquisando a partir das disposições do artigo 23, §1º da Lei 14.133 de 2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.746/2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 021200 Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Unidade: 021202 Divisão Cultural
Elemento: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Programa: 133922075 Apoio às Atividades Culturais e Populares
Ação: 1469 Manutenção das atividades culturais
Recurso: 011100000 – Geral

Franca, 01 de julho de 2026

Cláudio Nazaré Silveira
Diretor do Departamento de Cultura