



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPE PARA A FESTA DO DIA DO IDOSO**, conforme especificações, quantitativos, prazos e condições constantes no Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

O Centro de Convivência de Idosos de Biguaçu atende atualmente cerca de 1.200 idosos, organizados em 30 grupos distribuídos por toda a cidade, que participam semanalmente de atividades físicas, encontros, dinâmicas, oficinas, viagens e demais ações voltadas à promoção da convivência, do envelhecimento saudável e do fortalecimento de vínculos comunitários. Dentro desse conjunto de ações, o calendário anual de eventos desempenha papel fundamental na integração social dos participantes, proporcionando momentos de lazer, celebração e reconhecimento. Entre as programações já consolidadas, destaca-se a Festa de Encerramento dos Grupos, considerada a principal celebração do ano para o público idoso. Trata-se da única atividade do calendário em que se dedica um dia inteiro exclusivamente aos idosos, reunindo, simultaneamente, todos os 30 grupos do município. Nos últimos anos, em razão do crescente número de participantes, muitos eventos do Centro precisaram ser divididos em mais de um dia, pois a estrutura física atual já não comporta todos os idosos em uma única celebração. A Festa de Encerramento, por sua natureza agregadora e pela tradição que representa, constitui uma reunião geral de todos os grupos, com uma programação longa, iniciada pela manhã e estendida ao longo da tarde. Por esse motivo, a oferta de almoço torna-se indispensável para assegurar bem-estar, conforto e uma experiência acolhedora aos participantes, permitindo que todos permaneçam no evento durante todo o período programado. Entretanto, a administração municipal não dispõe de estrutura interna, insumos, materiais ou equipe técnica capacitada em quantidade suficiente para realizar o preparo, a reposição e o serviço das refeições para um público dessa magnitude.





Atualmente, não há, no âmbito da Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo ou do Centro de Convivência dos Idosos, profissionais especializados em cozinha industrial, manipulação de alimentos e logística de grandes volumes, tampouco equipamentos adequados para garantir padrões de qualidade, segurança alimentar e eficiência operacional. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada em serviços de alimentação e bebidas, com fornecimento de equipe, torna-se imprescindível para assegurar a plena execução do evento. A empresa contratada será responsável pelo preparo adequado do cardápio, pelo controle de qualidade dos alimentos e bebidas, pela logística de montagem dos bufês, e pelo cumprimento rigoroso das normas sanitárias vigentes. Além de garantir um serviço tecnicamente qualificado, a terceirização desta etapa também reduz a sobrecarga operacional dos servidores municipais, permitindo que os esforços da equipe pública estejam concentrados na organização geral do evento, recepção dos grupos, condução das atividades recreativas e demais aspectos institucionais. Trata-se, portanto, de medida necessária, proporcional e plenamente alinhada às diretrizes de gestão responsável dos recursos públicos, assegurando que os idosos de Biguaçu sejam contemplados com um evento estruturado, seguro e significativo, reafirmando o compromisso da administração municipal com políticas de inclusão, dignidade e convivência social.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	1200	Serviço	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alimentos: arroz carreteiro completo (composto por no mínimo uma carne – carne seca/charque; coxão duro ou outros cortes de boa qualidade sem excessos de nervos e gorduras, um embutido/defumado – paio; linguiça defumada; bacon, e temperos) com ingredientes de boa qualidade. Composição mínima obrigatória: arroz – 100g   base crua; proteínas totais – 150g; total – aproximadamente de 400 a 450g por pessoa, considerando temperos e afins.</li><li>- Guarnições: farofa de bacon (50g), batata palha (30g), ovo cozido picado (30g) e salada verde – que inclua no mínimo alface verde e roxa, rúcula (60g) com vinagrete (50g); incluir sachês de sal e outros temperos como vinagre e azeite;</li></ul>





			<ul style="list-style-type: none"><li>- Bebidas: 300ml de refrigerantes de boa qualidade e marcas populares (incluir opções sem açúcar); e 180ml de suco integral sabor laranja, de boa qualidade;</li><li>- Pratos, talheres, e copos descartáveis, e guardanapos em material de qualidade.</li><li>- Observar a possibilidade de montagem de até 3 (três) bufês que sirvam pelos dois lados (permitindo a formação de 6 filas) – incluindo: réchauds, travessas, pegadores, talheres grandes, conforme pedido e necessidade.</li></ul>
--	--	--	--

- a) O quantitativo estimado de 1.200 participantes foi definido com base no histórico consolidado de participação e nos registros atualizados dos idosos vinculados aos respectivos grupos do Centro de Convivência de Idosos. Trata-se, portanto, de uma referência técnica coerente com a realidade do programa, considerando o crescimento contínuo do número de integrantes ao longo dos anos e a alta adesão às atividades. Destaca-se, contudo, que por se tratar de um público idoso, grupo sujeito a eventuais limitações de saúde, imprevistos pessoais e necessidade de confirmação de presença mais próxima à data, o quantitativo poderá sofrer uma variação negativa de até 15%, sem prejuízo à execução do objeto. Tal margem de ajuste é necessária para garantir a adequada alocação de recursos, evitando desperdícios e assegurando a compatibilidade com o público efetivamente presente no evento. Assim, a previsão de 1.200 participantes representa um parâmetro realista e tecnicamente fundamentado, mantendo a flexibilidade necessária para adequações decorrentes das confirmações finais de presença.

### 3.1 Montagem dos Bufês e Utensílios Necessários

- a) A montagem deve prever **três bufês** com capacidade de servir pelos dois lados, permitindo a formação de seis filas, o que otimiza o fluxo de atendimento e evita aglomerações; as **bebidas** deverão ser dispostas em estações específicas, com copos disponíveis para que os participantes possam se servir facilmente.
- b) **Equipamentos para Acondicionamento: Réchauds** para manter os alimentos aquecidos durante todo o evento, com capacidade adequada para atender à demanda de participantes; **travessas** para armazenamento dos alimentos frios (saladas) e quentes





(guarnições e prato principal); **refrigeradores portáteis** ou coolers, para armazenamento de bebidas refrigeradas até o momento do consumo; **Colheres e pegadores** de aço inox para servir os alimentos, dispostos em cada travessa.

### 3.2 Utensílios (minimamente) Descartáveis para Participantes

- a) **Pratos descartáveis** resistentes e de qualidade para o serviço de alimentação; **Talheres descartáveis** de boa resistência (garfos e facas); **Copos descartáveis** para bebidas (refrigerantes e sucos); **Guardanapos** descartáveis de qualidade para os participantes.

### 3.3 Equipe para Reposição e Atendimento

- a) **Equipe Uniformizada e Capacitada:** A empresa deverá fornecer um número adequado de **profissionais uniformizados** para atender o evento, considerando funções como, monitorar o consumo de alimentos e bebidas, garantindo que os bufês estejam sempre abastecidos. Deverão repor réchauds, travessas, talheres e descartáveis conforme a demanda; Todos os profissionais deverão estar **uniformizados**, com vestuário padronizado, limpo e apropriado para o tipo de evento, de forma a garantir organização e higiene no manuseio de alimentos; Quando necessário, a equipe deverá utilizar **EPIs** (como luvas, toucas e aventais) para garantir a segurança sanitária e a conformidade com as normas de higiene; A equipe deverá assegurar a reposição contínua de todos os itens nos bufês, de maneira organizada e sem interrupções, garantindo que os alimentos e bebidas estejam sempre disponíveis aos participantes; Garantir que os utensílios (colheres, pegadores, talheres, copos, pratos e guardanapos) sejam constantemente repostos, de acordo com a demanda do evento; Todos os profissionais devem seguir as normas de segurança alimentar e boas práticas de higiene durante o preparo, manuseio e distribuição dos alimentos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Mão de Obra

- a) A empresa contratada deverá disponibilizar **profissionais capacitados e experientes** na preparação, manuseio e distribuição de alimentos em eventos de grande porte – equipe





composta por no mínimo (5) profissionais, em especial no transcorrer do evento para reposições e abastecimento;

- b) A empresa contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo fornecer **uniformes adequados** e garantir a segurança do trabalho, com uso obrigatório de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, quando necessário.

#### 4.2 Matéria-Prima

- a) Todos os alimentos utilizados no evento devem ser de **boa qualidade** e atender às exigências sanitárias, sendo preparados no próprio dia do evento para garantir a máxima segurança alimentar e frescor;
- b) A empresa deverá utilizar **matéria-prima certificada**, com procedência clara, para garantir a segurança alimentar e qualidade dos produtos oferecidos aos participantes;
- c) As bebidas deverão ser de **marcas populares** e amplamente aceitas, conforme especificado no Termo de Referência (refrigerantes de qualidade, incluindo opções sem açúcar, e suco integral de laranja).

#### 4.3 Comprovações e Licenças

- a) Os funcionários designados para o evento deverão possuir **curso de capacitação em manipulação de alimentos**, comprovando a adequação às normas sanitárias vigentes;
- b) A empresa deverá apresentar cópia atualizada do **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** de todos os colaboradores envolvidos, garantindo que estejam aptos para as atividades a serem desempenhadas no evento;
- c) Deverá ser apresentada a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** do nutricionista responsável pela empresa, acompanhada da comprovação de vínculo (cópia da Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Emprego ou contrato de prestação de serviços);
- d) A empresa deverá apresentar **Alvará Sanitário** válido, emitido pela autoridade competente, demonstrando que suas atividades estão em conformidade com as normas de vigilância sanitária;
- e) **Licença do veículo de transporte de alimentos**, devidamente regularizado, com o Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) compatível com o objeto da contratação;





- f) Certidão de registro da empresa no **Conselho Regional de Nutrição (CRN)**, válida e dentro do prazo;
- g) Comprovante de **dedetização do local de produção** dos alimentos, assegurando que o ambiente de preparo está livre de pragas e contaminantes;
- h) A empresa deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares em termos de fornecimento de alimentação para eventos, mencionando o nome da contratante, tipo de serviço prestado, a qualidade da execução, e outras informações, assegurando a competência e adequação da empresa para cumprir o objeto da presente contratação.

#### 4.4 Responsabilidade Técnica

- a) A empresa deverá nomear um **responsável técnico (RT)**, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), que será responsável pela supervisão e controle da qualidade dos alimentos fornecidos durante o evento;
- b) O responsável técnico deverá garantir que todos os procedimentos sanitários, de preparo e armazenamento dos alimentos sejam seguidos rigorosamente, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização sanitária.

#### 4.5 Obrigações da CONTRATADA

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas ajustadas;
- b) Substituir todos os itens que não atenderem às exigências do termo de referência, devendo retirá-las no local em que se encontram e promover a imediata substituição;
- c) Oferecer utensílios em perfeitas condições de conservação e higiene;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





- g) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- h) Fornecer de forma permanente e regular as quantidades requisitadas e autorizadas pela CONTRATANTE;
- i) Permitir que o servidor da Contratante acompanhe os trabalhos junto à empresa a título de fiscalização.

#### 4.6 Obrigações da CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Prestar todas as informações à Contratada que se façam necessárias para o devido planejamento e execução dos eventos;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços fornecidos em desacordo com o Contrato;
- d) Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- e) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 5.1 Cronograma de Prestação dos Serviços

O serviço será entregue de forma integral após solicitação da Secretaria, no dia 15/12/2025, conforme consta abaixo.

- a) A montagem dos bufês e todos os utensílios necessários (réchauds, travessas, pegadores, talheres) deverão estar completamente dispostos e operacionais até **1 hora antes** do início da alimentação, considerando, almoço às 12 horas;
- b) A equipe de reposição deverá atuar durante todo o evento, mantendo os bufês abastecidos conforme a demanda e garantindo o bom funcionamento do serviço.





- c) A desmontagem dos bufês e recolhimento dos utensílios e descartáveis ocorrerá imediatamente após o encerramento do evento.

## 5.2 Local e Condições de Entrega

- a) Os serviços serão prestados em local a ser definido na região central de Biguaçu, em espaço destinado à realização da Festa;
- b) Os alimentos deverão ser entregues **frescos e devidamente acondicionados** em recipientes térmicos e apropriados para manter a temperatura ideal e a segurança alimentar;
- c) Todos os utensílios e equipamentos necessários para a montagem dos bufês deverão ser entregues junto com os alimentos;
- d) A Contratada será responsável por montar, manter e desmontar a infraestrutura de bufês.

## 5.3 Garantia

- a) A Contratada será responsável por garantir a **qualidade e integridade dos alimentos** servidos, bem como por assegurar que os procedimentos de higiene e segurança alimentar sejam cumpridos em sua totalidade;
- b) Caso ocorram quaisquer problemas relacionados à qualidade dos alimentos, à execução do serviço, ou à infraestrutura fornecida, a empresa deverá efetuar **correções imediatas** no prazo máximo de **1 hora**, sem ônus para a Contratante;
- c) Durante o evento, a equipe responsável pela fiscalização poderá solicitar correções, ajustes ou reposições, que deverão ser providenciadas de forma imediata;
- d) A Contratada deverá corrigir qualquer falha relacionada à prestação dos serviços **no momento da identificação**.

## 5.4 Vigência

O presente processo terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2025.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





Para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, servidores designados como representantes da Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo de Biguaçu, irão avaliar sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

**Gestor:**

Luiz Gustavo da Silva – Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo.

**Fiscais:**

Gabriela Oliveira da Costa – Diretora Cultura, Lazer e Turismo.

(48) 3220-0470 – secult.pmb@gmail.com

- a) A fiscalização incluirá a **verificação da conformidade dos serviços prestados** com os requisitos do contrato, o controle da qualidade dos alimentos, bem como a observância das normas de segurança e higiene.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com a **quantidade de serviços efetivamente prestados** e com a observância dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. O pagamento será efetuado, conforme cronograma da Tesouraria, em até 30 dias, após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal/fatura, certificada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da empresa para a prestação dos serviços será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação enquadra-se no limite legal para esse tipo de procedimento.





Ademais, ressalta-se que a Administração utiliza esse serviço apenas uma vez ao ano, exclusivamente para a realização deste evento específico, não havendo demanda contínua ou repetitiva que justificasse a adoção de outra modalidade. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, tomando-se como referência o valor unitário apresentado para o item que compõe a solução. A adoção desse critério visa assegurar a eficiência na aplicação dos recursos públicos, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa economicamente, sem prejuízo da qualidade dos serviços a serem executados. Mesmo tratando-se de contratação por dispensa, todas as etapas do procedimento seguirão rigorosamente os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, observando-se a formalização, motivação e transparência necessárias para assegurar a adequada instrução processual.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a elaboração da estimativa de custos desta contratação, a equipe técnica realizou ampla pesquisa de preços, utilizando diversas fontes de consulta, incluindo o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), sites especializados, contratos e editais publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, bem como outras bases públicas que pudessem oferecer parâmetros relativos a objetos similares. Apesar do esforço empreendido, não foi possível obter referências válidas que atendessem às especificidades do objeto pretendido. As contratações identificadas como potencialmente comparáveis apresentaram características significativamente distintas: Algumas ofertavam serviços e cardápios mais amplos e sofisticados, com valores superiores às necessidades deste processo, não podendo ser utilizadas como base por destoarem da solução requerida; Outra, ainda que relacionada ao fornecimento de alimentação, não contemplava elementos essenciais para a presente contratação, como guarnições, bebidas e outros detalhes, impossibilitando seu uso como parâmetro técnico. Inclusive, em análise ao edital do município em questão, verificou-se a ausência destas informações essenciais, como a previsão de bebidas e guarnições, inviabilizando sua adoção como referência. Diante da indisponibilidade de preços públicos compatíveis, optou-se pela realização de solicitação formal de cotações junto a empresas que atuam no setor de fornecimento de alimentação e serviços correlatos. Ressalta-se que, mesmo com o envio de muitas solicitações, não se teve o retorno de diversas empresas.





Assim, considerando as propostas que foram efetivamente apresentadas, adotou-se o orçamento de menor valor como base para definição da estimativa de referência deste processo.

Item	Descritivo/Especificação	UND	QTD	Média Valor Unt	Valor Total
01	ALMOÇO – Arroz Carreteiro Completo, Guarnições e Bebidas	SERV	1200	R\$ 25,00	R\$ 30.000,00
					<b>R\$ 30.000,00</b>

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação serão oriundos da ação **2163 – Melhor Idade em Movimento**  
Dotação: 907.

---

**LUIZ GUSTAVO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Biguaçu, 25 de novembro de 2025.

Rua Antônio Patrício Teixeira, 317 (Bloco 1  
| Sala 207) – Rio Caveiras, Biguaçu/SC  
(48) 3220-0470  
secult.pmb@gmail.com

