TERMO DE REFERÊNCIA
ALMOÇO DE ENCERRAMENTO DO ANO AOS IDOSOS TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO

1 – INTRODUÇÃO:

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, de acordo com a Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada para organização e execução de evento comemorativo de encerramento do ano destinado aos idosos do Município de Catanduvas, compreendendo o fornecimento de almoço tradicional, locação de tendas e climatizadores, prestação de serviços de segurança e serviços de limpeza, e demais estruturas, materiais e serviços necessários à realização do evento.

2 – DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do tradicional evento de encerramento das atividades anuais destinadas aos Idosos Tradicionais do Município de Catanduvas/SC, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. O evento constitui importante ação de convivência, integração social, valorização e reconhecimento das pessoas idosas, proporcionando momentos de lazer, fortalecimento dos vínculos comunitários e incentivo à participação nas atividades desenvolvidas pelo Município ao longo do ano.

A expectativa é de participação de aproximadamente 2.100 (duas mil e cem) pessoas, entre idosos, acompanhantes, autoridades, servidores e demais convidados. Considerando a expressiva quantidade de participantes, torna-se necessária a contratação dos serviços e da estrutura indispensáveis à adequada realização do evento, garantindo qualidade, organização, conforto, segurança e eficiência na execução de todas as atividades programadas.

A contratação contempla o fornecimento de almoço tradicional em sistema buffet para aproximadamente 1.700 (mil e setecentas) pessoas, bem como aproximadamente 400 (quatrocentas) refeições na modalidade marmita, destinadas aos participantes que necessitem ou optem por essa forma de fornecimento. A contratação deverá assegurar o fornecimento dos alimentos, bebidas, sobremesas, utensílios e demais materiais necessários, além de profissionais em número suficiente para o preparo, organização e adequado atendimento dos participantes.

A locação de tendas justifica-se pela necessidade de ampliar as áreas de cobertura do local do evento, proporcionando proteção aos participantes contra sol e demais intempéries e oferecendo maior conforto durante a realização das atividades. Da mesma forma, a locação de climatizadores é necessária para proporcionar melhores condições de conforto térmico aos participantes, considerando a grande concentração de pessoas e a realização do evento em período de temperaturas elevadas.

A contratação dos serviços de garçons é necessária para garantir a adequada organização e o atendimento durante o almoço, compreendendo o serviço de alimentos e bebidas, reposição do buffet e churrasco, organização das mesas e recolhimento dos utensílios utilizados, contribuindo para que os participantes sejam atendidos de forma organizada, cordial e eficiente.

Os serviços de limpeza são igualmente necessários para manter o local em condições adequadas de higiene e conservação antes, durante e após a realização do evento, incluindo a limpeza das áreas internas e externas, coleta e acondicionamento dos resíduos e demais atividades necessárias à manutenção da organização do espaço, contribuindo para o bem-estar dos participantes e a preservação do patrimônio público.

A contratação dos serviços de segurança desarmada será destinada exclusivamente à realização da matinê programada para o período da tarde, após as atividades relacionadas ao almoço. A presença dos profissionais de segurança mostra-se necessária para auxiliar na manutenção da ordem, na organização do público, no controle da circulação de pessoas e na proteção dos participantes e do patrimônio durante a realização dessa atividade, considerando o expressivo número de pessoas presentes.

Por fim, a locação de piso ou tablado mostra-se necessária para atender às necessidades estruturais do evento, proporcionando espaço adequado e seguro para a realização das atividades programadas, conforme a organização e disposição do local.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, permitindo que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação realize o evento de encerramento das atividades dos Idosos Tradicionais do Município com infraestrutura e serviços compatíveis com o número estimado de participantes, assegurando conforto, organização, higiene, segurança e qualidade na execução das atividades, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e boa prestação dos serviços públicos.

3 – DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA:

3.1 – Contratação de empresa especializada para organização e execução de evento comemorativo de encerramento do ano destinado aos idosos do Município de Catanduvas, compreendendo o fornecimento de almoço tradicional, locação de tendas e climatizadores, prestação de serviços de segurança e serviços de limpeza, e demais estruturas, materiais e serviços necessários à realização do evento.

3.2 - Os serviços e materiais disponibilizados pela contratada deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser entregues e instalados em perfeitas condições de uso, segurança, higiene e conservação.

3.3 - No caso das estruturas locadas, especialmente tendas, tablados e demais equipamentos utilizados no evento, a contratada deverá garantir sua adequada montagem, estabilidade e funcionamento durante todo o período de utilização, responsabilizando-se pela substituição ou correção imediata de qualquer material ou estrutura que apresente defeito, avaria, instabilidade

ou condição que comprometa a segurança dos usuários, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.4 - A garantia dos serviços compreenderá todo o período de execução e utilização dos itens contratados, cabendo à contratada solucionar, às suas expensas, eventuais problemas decorrentes de falhas na montagem, instalação, funcionamento ou fornecimento dos materiais.

3.5 - Os itens perecíveis, deverão ser fornecidos dentro do prazo de validade, em condições adequadas de conservação e próprios para consumo, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

3.6 - A vigência da contratação será iniciada a partir da data de homologação do certame, permanecendo vigente até a completa execução dos serviços contratados, incluindo a realização do evento e a posterior desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos utilizados.

3.7 - Indicação do fiscal do contrato: Maria Inês Arenhart.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da solução a ser contratada, foi realizado levantamento mercadológico considerando a natureza dos serviços e estruturas necessários à realização do evento de encerramento das atividades anuais dos Idosos Tradicionais do Município.

Verificou-se a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de alimentação para eventos, locação de estruturas, equipamentos e serviços de apoio, tais como fornecimento de refeições, tendas, climatizadores, piso ou tablado, serviços de garçons, limpeza e segurança desarmada.

Considerando que os serviços possuem características distintas, mas são necessários para a realização de um mesmo evento e deverão ocorrer de forma coordenada, foram analisadas soluções disponíveis no mercado que possibilitem o atendimento integral das necessidades da Administração, observando-se os requisitos de qualidade, quantidade, prazo, logística e capacidade de execução.

Para o fornecimento da alimentação, o mercado dispõe de empresas especializadas em preparação e fornecimento de refeições para eventos de grande porte, incluindo equipes próprias de cozinha, churrasqueiros, garçons, reposição de buffet e montagem de marmitas, além do fornecimento dos utensílios e materiais necessários à execução dos serviços.

Quanto à estrutura, verificou-se a disponibilidade de empresas que realizam locação e montagem de tendas, climatizadores e pisos ou tablados, incluindo os serviços de transporte, instalação, operação, quando necessária, e desmontagem.

Também foi constatada a existência de empresas aptas a prestar serviços de limpeza e conservação e de segurança desarmada para eventos, permitindo o atendimento das necessidades específicas de organização, higiene, controle e segurança dos participantes.

Diante das alternativas disponíveis no mercado, entende-se como solução adequada a contratação de empresas especializadas, mediante itens distintos, conforme as características de cada serviço,

possibilitando à Administração obter os serviços necessários com especificações previamente definidas e compatíveis com a demanda estimada.

A pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação deverá considerar valores praticados no mercado para serviços de natureza e características semelhantes, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os critérios estabelecidos pela Administração para formação dos preços estimados.

5 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO:

5.1 – A licitante vencedora deverá **fornecer os materiais e executar os serviços** deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

5.2- A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao **Município de Catanduvas**, Rua Felipe Schmidt, n° 1435, Catanduvas - SC, CNPJ nº 82.939.414/0001-45, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório**.

5.3 - Os serviços e fornecimentos deverão ser executados de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de forma a garantir a adequada realização do almoço de encerramento das atividades anuais destinado aos idosos do Município, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

5.4 - A execução dos serviços ocorrerá no Salão Paroquial São Luiz, localizado na Rua Almirante Barroso, 2460, Centro de Catanduvas SC, observando-se rigorosamente as condições de acesso, montagem, organização, segurança e circulação dos participantes.

5.5 - Os serviços que envolvam montagem de estruturas, tais como tendas, piso ou tablado e demais equipamentos, deverão ser realizados previamente ao início do evento, em horário e data estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, de modo que estejam completamente montados, instalados, testados e em perfeitas condições de uso antes da chegada dos participantes.

5.6 - A empresa contratada para cada item será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, manutenção durante o período de utilização e desmontagem, após o término do evento.

5.7 - Os materiais e estruturas utilizados deverão ser novos ou estar em perfeito estado de conservação, apresentar condições adequadas de higiene, segurança, estabilidade e funcionamento, e atender integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência.

5.8 - O prazo e os horários para montagem, execução e desmontagem dos serviços serão definidos pela Secretaria de Assistência Social e Habitação de acordo com o cronograma do evento, devendo a contratada cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, de forma a não comprometer a realização da programação.

5.9 - A desmontagem e retirada das estruturas e equipamentos utilizados deverão ocorrer após o encerramento do evento, em data e horário previamente definidos pela Secretaria, ficando a contratada responsável pela limpeza e retirada de todos os materiais de sua propriedade, deixando o local livre e em condições adequadas.

5.10- Eventuais ajustes de localização, horários de montagem ou desmontagem poderão ser determinados pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, desde que compatíveis com o objeto contratado e comunicados previamente à contratada.

5.11 – Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo carga, descarga, transporte, deslocamento, montagem, instalação, desmontagem, retirada dos materiais e equipamentos, mão de obra, bem como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos incidentes sobre a contratação, ficarão integralmente por conta da empresa contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

6 – ESPECIFICAÇÃO POR ITEM:

6.1 – Almoço:

6.1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de 2.100 (dois mil e cem) almoços destinados ao evento de encerramento do ano do Grupo de Idosos Tradicionais do Município, sendo 1.700 (mil e setecentos) almoços para consumo no local do evento e 400 (quatrocentos) almoços acondicionados em marmitas individuais, em embalagens apropriadas e térmicas, devidamente fechadas e adequadas para transporte e consumo, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.2 - O serviço deverá compreender o fornecimento, preparo, transporte, montagem, disponibilização e reposição dos alimentos durante o período de atendimento, incluindo todos os insumos, utensílios, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à adequada execução do serviço.

6.1.3 - O cardápio deverá contemplar todo descritivo do item 01.

6.1.4 - A contratada deverá garantir quantidade suficiente de alimentos para atendimento dos 2.100 (dois mil e cem) almoços, bem como realizar a reposição necessária durante o período de atendimento, mantendo os alimentos em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e apresentação.

6.1.5 - Todos os custos necessários à execução do serviço, incluindo gêneros alimentícios, bebidas, sobremesa, utensílios, equipamentos, materiais, transporte, montagem, mão de obra, encargos e demais despesas decorrentes da prestação, deverão estar incluídos no preço contratado.

6.1.6 - A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para atender à demanda do evento e garantir a adequada execução dos serviços, incluindo, no mínimo: cozinheiros, auxiliares de cozinha, garçons, equipe responsável pela reposição do buffet, churrasqueiros e equipe responsável pela montagem, acondicionamento e disponibilização das 400 (quatrocentas) marmitas.

6.1.7 - A contratada será integralmente responsável pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços, incluindo cozinheiros, auxiliares de cozinha, garçons, equipe de reposição do buffet, churrasqueiros e equipe responsável pela montagem, acondicionamento e disponibilização das marmitas.

6.1.8 - Caberá à contratada o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, bem como o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à adequada execução das atividades.

6.1.9 - Serão de responsabilidade exclusiva da contratada as despesas com transporte, deslocamento, alimentação, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos relacionados aos seus profissionais.

6.1.10 - A contratada será responsável pela adoção das medidas necessárias à prevenção de acidentes de trabalho, bem como pelo atendimento e pelas providências decorrentes de eventuais acidentes ou ocorrências envolvendo seus funcionários durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.2 – Locação de tendas:

6.2.1 - O serviço compreende a locação, transporte, montagem, instalação e fixação de 04 (quatro) tendas tipo pavilhão, com dimensões de 10 x 10 metros cada, sendo duas destinada à área externa frontal do salão e as outras duas à parte posterior do local do evento, conforme orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.2.2 - A contratada deverá realizar a montagem das estruturas em condições adequadas de segurança e estabilidade, deixando-as devidamente instaladas e prontas para utilização antes do início do evento, bem como providenciar a posterior desmontagem e retirada das estruturas ao término do evento.

6.2.3 - Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e mão de obra necessários à montagem, instalação, fixação, manutenção durante a utilização e desmontagem das tendas serão de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.2.4 - A contratada será integralmente responsável pelos profissionais envolvidos no transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, desmontagem e retirada das tendas, devendo assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Caberá à contratada arcar com as despesas de transporte, deslocamento, alimentação, mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

6.2.5 - A contratada será responsável pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias à prevenção de acidentes de trabalho, especialmente durante as atividades de montagem e desmontagem, bem como pelo atendimento de eventuais ocorrências envolvendo seus profissionais durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.3 – Locação de Climatizadores:

6.3.1 - O serviço compreende a locação, transporte, entrega, instalação, montagem, disponibilização e operação de climatizador de ambiente **com tamanho e vazão conforme descrito no item 03,** para utilização durante o evento, devendo o equipamento estar instalado e em pleno funcionamento antes do início das atividades.

6.3.2 - A contratada deverá disponibilizar operador técnico necessário para o adequado funcionamento do equipamento durante o período do evento, bem como realizar o acompanhamento e a manutenção necessária durante sua utilização.

6.3.3 - Em caso de falha ou defeito que comprometa o funcionamento do equipamento, a contratada deverá providenciar, imediatamente, o reparo ou a substituição do equipamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração, de modo a garantir a continuidade do serviço.

6.3.4 - Ao término do evento, caberá à contratada realizar a desmontagem, retirada e transporte do equipamento, deixando o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

6.3.5 - Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, operadores técnicos, instalação, manutenção e demais custos necessários à perfeita execução do serviço serão de responsabilidade da empresa contratada.

6.3.6 - A contratada será integralmente responsável pelos profissionais envolvidos no transporte, instalação, montagem, operação, manutenção, retirada e demais atividades relacionadas aos climatizadores, devendo assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Caberá à contratada arcar com as despesas de transporte, deslocamento, alimentação, mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

6.3.7 - A contratada será responsável pela adoção das medidas de segurança necessárias à prevenção de acidentes de trabalho, bem como pelo atendimento de eventuais ocorrências envolvendo seus profissionais durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.4 – Serviços de segurança desarmado:

6.4.1 - O serviço compreende a disponibilização de profissionais de segurança desarmada, devidamente uniformizados e treinados, para atuação durante a matinê do evento de encerramento do ano dos idosos tradicionais do Município, pelo período de 06 (seis) horas, em data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.4.2 - Os profissionais deverão estar disponíveis e devidamente posicionados no local do evento das 13h00min às 19h00min, permanecendo à disposição durante todo esse período para o desempenho das atividades de segurança e apoio necessárias ao adequado andamento do evento.

6.4.3 - Os profissionais deverão atuar de forma preventiva e ostensiva, contribuindo para a manutenção da ordem, controle de acesso, orientação dos participantes, proteção das pessoas e

do patrimônio, bem como para a prevenção de situações que possam comprometer a segurança e o adequado andamento do evento.

6.4.4 - A contratada deverá disponibilizar equipe composta por profissionais do sexo masculino e feminino, em número conforme o item 04 para atender à demanda do evento, devidamente identificados e uniformizados durante todo o período de prestação dos serviços.

6.4.5 - A contratada será integralmente responsável pelos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços de segurança desarmado, devendo assegurar que estejam devidamente uniformizados, identificados e aptos ao desempenho das atividades. Caberá à contratada o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, bem como o fornecimento dos equipamentos e recursos necessários à adequada execução dos serviços.

6.4.6 - Serão de responsabilidade exclusiva da contratada as despesas com transporte, deslocamento, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à execução dos serviços.

6.4.7 - A contratada será ainda responsável pela adoção das medidas de prevenção e pelo atendimento de eventuais acidentes de trabalho envolvendo seus profissionais, bem como por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.5 – Serviços de limpeza:

6.5.1 - O serviço compreende a disponibilização de equipe de limpeza em número especificado no item 05 para atender à demanda do evento de encerramento do ano dos idosos tradicionais do Município, realizando a limpeza e conservação das áreas internas e externas utilizadas durante o evento.

6.5.2 - A equipe deverá realizar, conforme a necessidade, recolhimento e acondicionamento dos resíduos, ajudar na limpeza e organização das mesas e espaços após o almoço afim de abrir espaço no salão para a matinê, manutenção da limpeza dos ambientes em especial dos banheiros, bem como reposição dos materiais de higiene necessários à adequada utilização das instalações durante o evento.

6.5.3 - Deverá ser disponibilizado para este item, durante o período de prestação dos serviços, 01 (um) profissional do sexo masculino para zelar pela limpeza e conservação do banheiro masculino e 01 (um) profissional do sexo feminino para zelar pela limpeza e conservação do banheiro feminino, permanecendo ambos à disposição para atendimento e manutenção contínua desses ambientes e possíveis demandas da função.

6.5.4 - A equipe deverá estar disponível pelo período de até 08 (oito) horas, no dia 29 de novembro de 2026 no horário das 11horas às 19horas, de acordo com o cronograma e as necessidades do evento.

6.5.5 - A contratada será integralmente responsável pelos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços de limpeza, devendo assegurar o cumprimento de todas as obrigações

trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis. Caberá à contratada arcar com as despesas de transporte, deslocamento, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, mão de obra, encargos e demais custos necessários à adequada execução dos serviços.

6.5.6 - A contratada será ainda responsável pela prevenção e pelo atendimento de eventuais acidentes de trabalho envolvendo seus funcionários, bem como por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.5.7 - A contratada será responsável pela organização, manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados, bem como pela correta coleta, acondicionamento e destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços e a realização do evento, observadas as normas ambientais e de segurança aplicáveis, não cabendo qualquer ônus adicional à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.6 – Serviços de Garçom:

6.6.1 - O serviço compreende a disponibilização de 08 (oito) profissionais para prestação de serviços de garçom durante o evento de encerramento do ano dos idosos tradicionais do Município, pelo período de até 04 (quatro) horas no dia 29 de novembro de 2026 no horário das 10horas às 14 horas, devendo os profissionais apresentar-se devidamente uniformizados, em condições adequadas de higiene e limpeza, mantendo postura profissional, cordialidade e respeito no atendimento aos participantes durante todo o período de prestação dos serviços.

6.6.2 - Os serviços deverão compreender a organização e preparação do espaço destinado ao serviço de alimentação, apoio à organização das mesas e do local de atendimento, recepção e orientação dos participantes, serviço e distribuição de alimentos e bebidas, reposição dos alimentos no buffet, apoio na reposição e organização do churrasco, recolhimento de pratos, copos e demais utensílios utilizados, organização das mesas e limpeza básica necessária durante a realização do evento, bem como o recolhimento e organização dos utensílios ao término do período de alimentação.

6.6.3 - Para a adequada execução dos serviços, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 04 (quatro) garçons destinados ao serviço e distribuição das carnes aos participantes, 02 (dois) garçons responsáveis pela reposição dos alimentos no buffet e 02 (dois) garçons destinados à reposição e organização do churrasco, totalizando 08 (oito) profissionais.

6.6.4 - Os 04 (quatro) garçons destinados ao serviço de carnes deverão realizar o atendimento aos participantes, efetuando o corte, distribuição e serviço das carnes de forma organizada e adequada, observando as condições de higiene e segurança necessárias à manipulação dos alimentos e buscando garantir agilidade no atendimento.

6.6.5 - Os 02 (dois) garçons responsáveis pela reposição do buffet deverão acompanhar continuamente a disponibilidade dos alimentos, realizando ou auxiliando na reposição dos

recipientes sempre que necessário, mantendo o espaço organizado e evitando a falta de alimentos durante o período de atendimento.

6.6.6 - Os 02 (dois) garçons destinados ao atendimento do churrasco deverão prestar apoio na reposição, organização e serviço das carnes preparadas na churrasqueira, mantendo comunicação com a equipe responsável pelo preparo dos alimentos e garantindo que os produtos sejam disponibilizados aos participantes de forma contínua e organizada.

6.6.7 - A distribuição e a organização das atividades entre os profissionais poderão ser ajustadas no início da prestação dos serviços, mediante orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, de acordo com a organização do espaço, a dinâmica do evento e as necessidades identificadas no momento, sem prejuízo da disponibilização da quantidade mínima de profissionais e das atividades previstas neste Termo de Referência.

6.6.8 - A contratada será integralmente responsável pelos seus funcionários e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, incluindo o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, bem como pelo fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à realização das atividades. Caberá ainda à contratada arcar com as despesas de transporte, deslocamento, alimentação, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos necessários à completa e adequada execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais acidentes de trabalho e demais ocorrências relacionadas à sua equipe, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.7 – Locação de piso ou tablado:

6.7.1 - Locação de piso ou tablado para utilização durante o evento de encerramento do ano dos idosos tradicionais do município, a ser instalado em áreas externas do salão, com montagem em dois pontos distintos: parte na entrada frontal do salão e parte na área da porta dos fundos, destinado à acomodação de mesas e cadeiras para utilização durante o almoço, proporcionando superfície adequada, segura e nivelada para circulação e permanência dos participantes.

6.7.2 - A contratada deverá realizar o transporte, a montagem, a instalação e a desmontagem do piso ou tablado, deixando-o devidamente instalado, nivelado, firme e em condições adequadas de uso durante todo o período do evento.

6.7.3 - O piso ou tablado deverá apresentar estrutura adequada para suportar a circulação e a permanência dos participantes, bem como a acomodação de mesas e cadeiras, observando as condições de segurança, estabilidade e qualidade necessárias à realização do evento.

6.7.4 - A contratada será responsável por todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem, mão de obra e demais encargos necessários à execução do serviço, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

6.7.5 - A contratada será integralmente responsável pelos seus funcionários e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, incluindo o cumprimento das obrigações trabalhistas,

previdenciárias e de segurança do trabalho, bem como pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à realização das atividades.

6.7.6 - Caberá ainda à contratada arcar com as despesas de transporte, alimentação, hospedagem, e demais custos relacionados à sua equipe, responsabilizando-se por eventuais acidentes de trabalho, danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

7 - ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quant	Unidade Medida	Preço Unitário	Preço Total
01	**Almoço Cardápio a ser fornecido:** Saladas (04 tipos): alface, tomate com cebola, repolho e maionese de batata. Massa ao molho vermelho. Mandioca com bacon. Arroz à grega. Farofa feita de (bacon, calabresa, pimentão, cebola, tomate e cenoura com farinha de rosca). Pão. Cuca. Carnes assadas (03 tipos): frango assado (coxa e sobrecoxa), carne suína pernil em cubos de xixo e Linguiça. A contratada deverá fornecer quantidade mínima de 350 kg (trezentos e cinquenta quilogramas) de frango assado (coxa e sobrecoxa), 350 kg (trezentos e cinquenta quilogramas) de carne suína assada, 200kg (duzentos quilogramas) de linguiça, totalizando, no mínimo, 900 kg (novecentos quilogramas) de carnes assadas. Os quantitativos de carnes estabelecidos constituem referência mínima obrigatória, devendo a contratada disponibilizar quantidades adicionais, sem ônus para a Administração, caso necessário para garantir o atendimento integral de todos os participantes do evento. **Sobremesa:** 02 picolés de suco por pessoa. **Bebida**: 01 lata de refrigerante (Coca, sprite, fanta e guraná) por	2.100 (Sendo 1700 almoços e 400 marmitas)	Unidade	50,75	106.575,00

	pessoa ou 01 garrafa de água de 500 ml com ou sem gás(para os convidados que não gostam de refrigerante) As **marmitas** deverão conter os mesmos itens que será servido no local e deverão ser entregues em recipientes térmicos de isopor com tampa específicos para servimento de marmitas. OBS: Conter ainda todos os utensílios a serem usados para o preparo e servimento (panelas e utensílios de cozinha, talheres de mesa em metal, pratos de louça, copos descartáveis, guardanapos, palitos, recipientes térmicos de isopor com tampa para as marmitas e demais materiais necessários para execução dos serviços). Disponibilizar profissionais em número suficiente para atendimento da demanda do evento, incluindo no mínimo: • Cozinheiros; • Auxiliares de cozinha; • Garçons; • Equipe de reposição do buffet; • Churrasqueiros; • Equipe para montar e servir as marmitas;				
02	Locação de tenda tipo pavilhão, com dimensões de 10 x 10 metros, destinada à cobertura da área externa frontal e da parte posterior do salão onde será realizado o evento. A estrutura deverá ser composta por sistema metálico resistente e devidamente montado e fixado, com cobertura em lona de alta resistência, impermeável, em bom estado de conservação, sem rasgos ou avarias, adequada para proteção contra sol e chuva. A tenda deverá possuir estrutura compatível com as dimensões de 10 x 10 metros, com altura adequada para circulação de pessoas e acomodação de mesas e cadeiras, garantindo segurança,	04	Unidade	1.433,00	5.732,00

	estabilidade e conforto aos participantes. Deverá ser fornecida com montagem, instalação, fixação e posterior desmontagem, cabendo à empresa contratada disponibilizar todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a perfeita execução do serviço.				
03	Locação de **climatizador** de ambientes: com vazão de ar de 20.000 a 25.000 m/h, para atender eventos em espaço fechado numa área de aproximadamente 800m a 1000m. Incluindo transporte, montagem, instalações necessárias, operadores técnicos necessários e desmontagem e manutenção/substituição em caso de defeito durante o evento. Contando com reservatório compatível com uso contínuo em eventos, alimentação elétrica compatível com rede local, em perfeito estado de funcionamento. A máquina deverá ser entregue abastecida. Incluindo transporte, montagem, operadores técnicos necessários e desmontagem.	05	Unidades	1.179,44	5.897,20
04	Serviço de **segurança desarmada** para o evento de encerramento do ano para os idosos tradicionais do município: Prestação de serviços de segurança desarmada, com profissionais uniformizados e treinados, para atuação durante o evento, visando à manutenção da ordem, controle de acesso, proteção de pessoas e do patrimônio, conforme as normas de segurança vigentes, com atendimento de 06 horas de serviço, **masculino e feminino**, na data e horário a ser definido com antecedência pela Secretaria de Assistência Social e Habitação.	08	Diárias (6 horas por diária)	45,14 270,84 por diária	2.166,72
05	Serviço de **limpeza** para o evento de encerramento do ano para os idosos tradicionais do município: Prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas utilizadas no evento, coleta de resíduos, reposição de materiais de higiene e manutenção da limpeza durante a realização das atividades, sendo um masculino a	02	diárias	149,80	299,60

	zelar pelo banheiro masculino e um feminino a zelar pelo banheiro feminino, conforme necessidade e cronograma do evento, com atendimento de até 08 horas de serviço, **masculino e feminino**, na data e horário a ser definido com antecedência pela Secretaria de Assistência Social e Habitação.				
06	Serviços de **garçom** para o evento de encerramento do ano para os idosos tradicionais do município: Prestação de serviços de garçom, compreendendo as atividades de organização e preparação do espaço destinado ao serviço de alimentação, recepção e atendimento aos participantes, serviço de bebidas e alimentos, reposição de alimentos e churrasco, recolhimento de pratos, copos e demais utensílios utilizados, organização e limpeza básica das mesas durante e após o evento, bem como demais atividades relacionadas ao adequado atendimento dos participantes. O profissional deverá apresentar-se devidamente uniformizado, mantendo postura, higiene e cordialidade compatíveis com a prestação dos serviços durante todo o período do evento. Compreendendo até 04 horas de serviço. São requisitados: 04 garçons para servir carne 02 garçons para repor o Buffet; 02 garçons para repor o churrasco; A organização será combinada em reunião ao iniciar as horas de serviço.	08	Diárias (das 10hs às 14hs)	162,65	1.301,20
07	Locação de piso ou tablado para uso durante o evento, em áreas externas do salão, com montagem em dois pontos distintos: parte na entrada frontal do salão e parte na área da porta dos fundos, destinado à acomodação de mesas e cadeiras para utilização durante o almoço, proporcionando superfície adequada, segura e nivelada para circulação e permanência dos participantes.	40	m2	52,49	2.099,60

	A contratada deverá realizar o transporte, montagem, instalação e desmontagem do piso tablado, deixando-o devidamente instalado e em condições adequadas de uso durante o período do evento.				
TOTAL					124.071,32

8 – DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação através do Fundo do Idoso.

Dotação:

Manutenção de Ações de Assistência ao Idoso – Despesa: 372 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Fonte do Recurso: 171032 – Emenda 2628/2026 Deputado Alex Brasil – 1.710.3210
Manutenção de Ações de Assistência ao Idoso – Despesa: 84 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Fonte do Recurso: 1500000 – Recursos não vinculados de impostos

Previsão de Gastos: R$ 124.071,32 (cento e vinte quatro mil, setenta e um reais e trinta e dois centavos.

9. SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, tendo em vista que os serviços deverão ser executados diretamente pela empresa contratada, garantindo-se a responsabilidade integral pela adequada prestação dos serviços, pelo cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e pelos encargos decorrentes da execução contratual.

10 – FUNDAMENTO LEGAL:

10.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - Executar os serviços e fornecer todos os bens contratados de acordo com as especificações, quantidades, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.2 - Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, utensílios, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

11.3 - Fornecer os alimentos em condições adequadas de consumo, observando as normas sanitárias, de higiene, qualidade e segurança alimentar vigentes.

11.4 - Responsabilizar-se pelo preparo, transporte, acondicionamento, montagem, organização e disponibilização dos alimentos e demais itens necessários à realização do evento, conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

11.5 - Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e devidamente capacitada para a adequada execução dos serviços, incluindo, cozinheiros, auxiliares, garçons e demais profissionais necessários.

11.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

11.7 - Arcar com todas as despesas referentes à carga, descarga, transporte, deslocamento, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto contratado.

11.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

11.9 - Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, qualquer item ou serviço que apresente irregularidade, inadequação ou esteja em desacordo com as especificações estabelecidas.

11.10 - Cumprir rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social para a execução e realização dos serviços, garantindo que todos os itens estejam devidamente disponíveis antes do início do evento.

11.11 - Responsabilizar-se pela limpeza e organização dos espaços utilizados durante a execução dos serviços, bem como pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados.

11.12 - Comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social qualquer fato ou situação que possa comprometer ou impedir a adequada execução do objeto.

11.13 - Designar responsável para acompanhar e coordenar a execução dos serviços durante a realização do evento, mantendo contato com o fiscal ou representante da Secretaria de Assistência Social.

11.14 - Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

11.15 - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente instrumento;

11.16 - Facilitar a supervisão e a fiscalização da CONTRATANTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento;

11.17 - Designar um preposto que o representará perante a CONTRATANTE, para a resolução de problemas que possam advir deste contrato.

12 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

f) Habilitação jurídica: Contrato social/estatuto/ato constitutivo ou documento equivalente, conforme o tipo jurídico da empresa.

g) Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto;

13 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

13.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações constantes neste Termo de Referência e a proposta apresentada.

13.2 - Designar servidor ou comissão responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

13.3 - Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

13.4 - Informar à Contratada, com antecedência necessária, a data, o horário e o local de realização do evento, bem como outras informações pertinentes à execução do objeto.

13.5 - Receber e conferir os serviços e itens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6 - Notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, solicitando a sua correção ou regularização imediata.

13.7 - Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

13.8 - Aplicar à Contratada as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.9 - Comunicar à Contratada, em tempo hábil, qualquer alteração ou situação que possa interferir na execução do objeto.

13.10 - Cumprir e fazer cumprir as disposições previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

13.11 - Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais a serem fornecidos;

13.12 - Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

14 – DO PAGAMENTO:

14.1 – A Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC efetuará o pagamento até o 12º dia do mês subsequente ao fornecimento, e mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, e conforme disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Municipal n° 01/2011.

14.2 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual.

14.3 - Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Responsável pelo Termo de Referencia	Chefia Imediata
Nome: Rafaela Cristina Bassotto Souza Matrícula: 138228 Função: Agente Administrativo gov.br Documento assinado digitalmente RAFAELA CRISTINA BASSOTTO SOUZA Data: 24/09/2026 09:21:09-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura:_____	Nome: Indianara Silvia Lazarotto Função: Secretária de Assistência Social e Habitação INDIANARA SILVIA LAZAROTTO:08280591958 Assinado de forma digital por INDIANARA SILVIA LAZAROTTO:08280591958 Dados: 2026.09.24 14:50:36 -03'00' Assinatura: _____

Catanduvas, 22 de setembro de 2026.