



TERMO DE REFERÊNCIA VINCULADO AO DFD Nº 144/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, a serem preparadas e fornecidas por empresa especializada, sendo no sistema self-service, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos e mão-de obra necessários a realização destas atividades, para atletas, técnicos, dirigentes esportivos, seguranças e pessoal de apoio da Delegação do Município de Lages, que participarão dos Jogos Oficiais do Estado de Santa Catarina, e para equipes esportivas que participarão em eventos promovidos pela Fundação Municipal de Esportes FME, dentro e fora do território estadual.

ITEM	BETHA	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1000000924	FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	12,46	103.355,70
2	1000000925	FORNECIMENTO DE ALMOÇO – BUFFET SELF-SERVICE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	28,34	235.080,30
3	1000000926	FORNECIMENTO DE CAFÉ DA TARDE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	11,18	92.738,10
4	1000000927	FORNECIMENTO DE JANTAR – BUFFET SELF-SERVICE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	27,84	230.932,80
VALOR TOTAL: R\$ 662.106,90					

- a. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.
- b. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, contados da publicação da ARP no PNCP correspondente na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- c. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- d. Conforme Lei complementar nº 234 de 03 de maio de 2005 que estabelece conceitos para o desporto lageano a destinação de recursos públicos para o setor e determina as atribuições do poder público no âmbito desportivo do município de Lages.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- b. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

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

- a. A descrição detalhada da solução pode ser encontrada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexado a este Termo de Referência.



4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 a prestação de serviço de fornecimento de refeições se dará conforme demanda e contempla café da manhã, almoço, café da tarde e jantar.

4.2 as refeições serão preparadas e servidas dentro das dependências do respectivo alojamento da delegação da FME; normalmente escolas públicas nas cidades sedes das competições oficiais organizadas pela FESPORTE.

4.3 as refeições deverão ser acondicionadas em balcões térmicos e no modo *self-service*.

4.4 Todos os utensílios necessários na produção, e no serviço de fornecimento da alimentação, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando vedado o uso de pratos e talheres plásticos para o fornecimento das refeições.

4.5 O leite e o café deverão ser acondicionados em garrações térmicos com torneira; os sucos em fresqueiras. Todos acondicionados em locais apropriados de fácil manuseio para os atletas, sem vasilhame aberto e conchas.

4.6 para execução dos serviços acima haverá um documento de solicitação, encaminhado para o *e-mail* fornecido pela CONTRATADA, com antecedência de 10 (dez) dias corridos antes de cada prestação de serviço. (ANEXO 1)

4.7 Importante salientar que os quantitativos repassados para a prestação do serviço em alojamento são uma previsão da CONTRATANTE baseada nas modalidades classificadas. Porém devido às competições possuírem fases eliminatórias durante a prestação do serviço poderá haver divergência entre as quantidades solicitadas e efetivamente consumidas em alguns dias, por isso a necessidade de medição diária por um representante da CONTRATADA e um representante da CONTRATANTE.

4.8 com o intuito de evitar desperdícios e sobras, será confirmado até as 20h00min do dia anterior, pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, se haverá alteração no número de refeições a serem servidas no dia seguinte na hipótese de alguma modalidade ser eliminada da competição.

4.9 ao término da competição as medições diárias realizadas, (ANEXO 2) serão anexadas umas às outras a fim de registro e ficarão sob posse da CONTRATANTE que encaminhará uma cópia digitalizada à CONTRATADA para emissão da nota fiscal.

4.10 A CONTRATADA deverá apresentar um cardápio até 5 (cinco) dias antes de cada prestação de serviço a ser aprovado pelo Fiscal e/ou Gestor do contrato, designados pela FME. Devendo ser balanceado e obrigatoriamente elaborado por um nutricionista que deverá assiná-los, se responsabilizando pela qualidade nutricional oferecida.

4.11 A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio previamente aprovado, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, podendo, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

4.12 *O cardápio de almoço e jantar deverá conter no mínimo: Arroz, Arroz integral, Feijão, 1 tipo de Massa, Salada com no mínimo 4 tipos/variedades de legumes, 2 tipos de carne de primeira (sendo 1 branca e 1 vermelha, não repetidos os tipos de carne durante uma mesma etapa), 1 tipo de sobremesa, 3 variedades de frutas, acompanhado de 2 tipos de suco em pó e água mineral.*

4.13 *O cardápio do café da manhã e café da tarde deverá ter no mínimo: pão branco e integral em fatias, presunto, queijo, geleia de frutas, mel, 2 tipos de bolos, 3 variedades de frutas, café, leite integral/semidesnatado, achocolatado, bebida láctea, açúcar, adoçante, suco em pó e água mineral.*

4.14 A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Horário de fornecimento das refeições:

- Café da manhã: 06h00min às 09h00min;

- Almoço: 11h00min às 14h00min;

- Café da tarde: 15h30min às 17h30min;



- Jantar: 19h00min às 22h00min.

OBS: Caso ocorra atraso nos jogos e/ou mudança de cronograma, que comprometa o horário de funcionamento do refeitório, a empresa será comunicada do atraso e deverá atender a equipe em questão até 1 (uma) hora após o limite para término da respectiva refeição.

4.15 A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente para a correta execução dos serviços.

4.16 Conforme Lei complementar nº 234 de 03 de maio de 2005 que estabelece conceitos para o desporto lageano a destinação de recursos públicos para o setor e determina as atribuições do poder público no âmbito desportivo do município de Lages.

5. QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR ACEITÁVEL

ITEM	BETHA	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1000000924	FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	12,46	103.355,70
2	1000000925	FORNECIMENTO DE ALMOÇO – BUFFET SELF-SERVICE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	28,34	235.080,30
3	1000000926	FORNECIMENTO DE CAFÉ DA TARDE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	11,18	92.738,10
4	1000000927	FORNECIMENTO DE JANTAR – BUFFET SELF-SERVICE – CONFORME TERMO DE REFERENCIA	8.295	27,84	230.932,80
VALOR TOTAL: R\$ 662.106,90					

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 constituem obrigações da licitante vencedora, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:

6.2 preparar e servir as refeições diariamente (incluindo finais de semana, feriados e datas festivas) nos alojamentos que serão designados à delegação da FME.

6.3 responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários de seus empregados envolvidos, bem como de todos os encargos sociais inerentes (trabalhistas, previdenciários, tributários, secundários, etc), inclusive os decorrentes de acidente de trabalho.

6.4 responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de leis trabalhistas que digam respeito aos serviços adquiridos e a concreta aplicação da legislação em vigor, relativo à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como pelo emprego de equipamento de proteção individual conforme os órgãos regulamentadores.

6.5 responsabilizar-se pelas despesas de viagem, hospedagem, deslocamento e alimentação de seus funcionários envolvidos na execução dos serviços objeto do contrato.

6.6 responsabilizar-se pela aquisição de todos os gêneros alimentícios e insumos, além das despesas de água, gás, transporte, lixo e taxas necessárias para a execução dos serviços conforme cardápios contidos neste termo de referência.

6.7 disponibilizar os equipamentos, materiais, produtos e utensílios, tais como: geladeiras, freezer, fogão industrial, forno elétrico, sanduicheiras elétricas, refresqueira elétrica, cafeteira elétrica, leiteira elétrica, painéis, botijões de gás, entre outros, necessários para a manutenção, preparo e fornecimento dos alimentos, em número suficiente para o pronto atendimento das refeições.



6.8 utilizar água mineral em todo o processo de cocção e sucos.

6.9 possuir buffet em aço inox, com aparador para os pratos e com cobertura, evitando assim a contaminação dos alimentos ali expostos, com serviço para os dois lados, com capacidade para servir todos os alimentos do cardápio do dia em temperatura ideal. Os alimentos frios devem estar devidamente acondicionados em recipientes que mantenham a temperatura adequada, conforme critérios de segurança nutricional.

6.10 disponibilizar mesas, toalhas para mesas e cadeiras, utensílios adequados e em excelente estado de conservação para servir os alimentos, com cabos longos para manter as mãos afastadas do alimento, talheres de alumínio, pratos de vidro devidamente higienizados e copos descartáveis, em quantidade suficiente para o atendimento da delegação, bem como, guardanapos de papel e palitos de dentes.

6.11 disponibilizar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, refeições tipo 'marmita', servidas em embalagens térmicas, as quais serão contabilizadas no controle de refeições, como almoço ou jantar.

6.12 manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachás, de modo a facilitar sua identificação no local de prestação dos serviços.

6.13 manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, doença ou demissão.

6.14 possuir um (a) cozinheiro (a) chefe e fornecer mão-de-obra e gêneros alimentícios necessários para fornecimento das refeições;

6.15 possuir pessoa responsável para controle da quantidade de refeições consumidas diariamente.

6.16 manter a área onde as refeições serão preparadas, confeccionadas e servidas em perfeito estado de limpeza.

6.17 efetuar a instalação e transporte de todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços, atendendo todas as normas de segurança e higiene vigentes.

6.18 utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, no local onde serão preparadas e confeccionadas as refeições, tais como detergentes com poder bactericida e ação fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios utilizados na cozinha e das mãos dos empregados conforme a legislação que rege a matéria.

6.19 utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

6.20 efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização dos utensílios utilizados para preparação e confecção dos alimentos, visando garantir a sanidade microbiológica.

6.21 acondicionar o lixo da cozinha em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações das normas sanitárias vigentes e o programa de coleta seletiva do lixo, no local de preparação e confecção das refeições.

6.22 Sempre que possível a contratada deverá observar os preceitos de boas práticas ambientais, tais como: uso racional da água, eficiência energética, redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos, programa de coleta seletiva de resíduos sólidos no local de preparação e confecção das refeições, uso de produtos biodegradáveis, controle de poluição sonora no ambiente do restaurante, destinação final adequada de resíduos sólidos, de óleos utilizados em frituras e cocções.

6.23 responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade da matéria-prima utilizada na confecção das refeições, mesmo não sendo a fabricante da mesma, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que for verificado pelo fiscal da FMEBC, que apresentam vícios, defeitos e incorreções, resultantes da fabricação, transporte, ou má conservação.

6.24 em caso de intoxicação alimentar em algum membro da delegação, acionar a autoridade sanitária para verificação e coleta de amostras do alimento fornecido para que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.25 informar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.



6.26 cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela CONTRATANTE nas solicitações de serviço.

6.27 solicitar ou aceitar eventuais alterações nos cardápios, justificando por escrito os motivos, visando sempre a melhor prestação dos serviços, sem custos adicionais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Não é possível precisar a data e o local dos eventos por depender do calendário anual da FESPORTE, podendo ser realizada em todo território catarinense.

A título de exemplo apresentamos na tabela abaixo as informações sobre as competições oficiais de 2024:

Tabela – Calendário eventos 2024:

COMPETIÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CIDADE SEDE
REGIONAL JOGUINHOS ABERTOS	19 A 23 DE AGOSTO	BALNEÁRIO CAMBORIÚ ITAJAÍ CAMBORIÚ
REGIONAL OLESC	24 A 26 DE JUNHO	TIMBÓ BRUSQUE
REGIONAL JASC	7 A 12 DE OUTUBRO	JOINVILLE
ESTADUAL JOGUINHOS	15 A 25 DE SETEMBRO	BLUMENAU
ESTADUAL OLESC	22 A 30 DE JULHO	CURITIBANOS
ESTADUAL JASC	10 A 20 DE NOVEMBRO	RIO DO SUL
ESTADUAL PARAJASC	29 DE NOVEMBRO A 5 DE DEZEMBRO	SÃO JOSÉ
ESTADUAL JASTI	7 A 11 DE DEZEMBRO	SÃO BENTO DO SUL

O quantitativo estimado para o fornecimento de refeições foi baseado na participação do município nos eventos do ano de 2024 conforme informado abaixo:

Tabela – Quantidade estimada de refeições:

COMPETIÇÃO	PESSOAS	DURAÇÃO	REFEIÇÕES			
			CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	CAFÉ DA TARDE	JANTAR
REGIONAL JOGUINHOS	65	5 DIAS	325	325	325	325
REGIONAL OLESC	115	3 DIAS	345	345	345	345
REGIONAL JASC	90	6 DIAS	540	540	540	540
ESTADUAL JOGUINHOS	120	10 DIAS	1200	1200	1200	1200
ESTADUAL OLESC	201	10 DIAS	2010	2010	2010	2010
ESTADUAL JASC	330	10 DIAS	3300	3300	3300	3300
ESTADUAL PARAJASC	75	7 DIAS	525	525	525	525
ESTADUAL JASTI	10	5 DIAS	50	50	50	50
TOTAL	1.006		8.295	8.295	8.295	8.295



O não cumprimento das entregas nos horários, datas e quantidades estabelecidos na (s) solicitação (ões) e fornecimento sem prévio aviso, ensejará em notificação da empresa.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b. 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.
- c. 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.
- d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e. 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.
- f. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- g. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- h. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- i. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- j. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- k. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- l. 11.246, de 2022, art. 22, V).
- m. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- n. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- o. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



- p. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- q. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- r. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- s. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- t. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- u. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- v. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- b. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- e. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



- f. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- g. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- h. 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:
 - a. O prazo de validade;
 - b. A data da emissão;
 - c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. O período respectivo de execução do contrato;
 - e. O valor a pagar; e
 - f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- i. 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;
- j. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- k. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- l. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- m. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- n. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- o. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- p. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



- q. No caso de atraso pelo Contratante os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.
- r. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- s. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- t. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- u. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- v. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Cessão de crédito
- w. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- x. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- y. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- z. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos). A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

A modalidade de licitação será de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, possibilitando a aquisição de bens e serviços por meio do sistema de Registro de Preços. Esse procedimento projetado atenderá as necessidades específicas da Secretarias e órgãos públicos de forma mais eficaz e econômica.

Através do sistema de Registro de Preços, a Administração Pública consegue adquirir produtos e serviços conforme a demanda real, evitando excessos e desperdícios. Além disso, esse sistema proporciona



condições mais vantajosas de preço e de contratação, uma vez que permite que as compras sejam realizadas conforme a necessidade.

Portanto, o Pregão Eletrônico, associado ao Registro de Preços, garante não apenas a competitividade e a eficiência nas aquisições, mas também a adequação dos gastos às reais necessidades, bem como respeitará os princípios de eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

11. FORMA DE PAGAMENTO

- a. O fornecimento do serviço será parcelado, conforme a necessidade da Fundação Municipal de Esporte.
- b. A contratação será realizada com parcelamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que possibilita a divisão do objeto contratual quando o parcelamento for vantajoso para a Administração Pública.
- c. Além disso, o parcelamento proporciona maior flexibilidade na gestão do contrato, permitindo ajustes conforme as flutuações nas necessidades alimentares e garantindo a atualização das condições de mercado durante o período de validade do registro de preços.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

a. Habilitação jurídica

- b. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- c. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d. 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>;
- e. 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;
- f. 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.
- g. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h. 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;
- i. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- j. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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.

- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e Estadual 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.
 - h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- c. Qualificação Econômico-Financeira**
- a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
 - b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- d. Qualificação Técnica**
- a. Alvará Sanitário do Licitante, em vigência. Não serão considerados válidos protocolos ou recibos de solicitação da renovação de validade do Alvará;
 - b. Na inviabilidade da (s) comprovação (ões) acima, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a comprová-la (s) até a data da assinatura da Ata, se vencedora.
 - c. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - d. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - e. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - f. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - g. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - h. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - i. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o



contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- j. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. O custo estimado total da contratação é de R\$ 662.106,90, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexa.
- b. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
 - a. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - c. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - d. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Municipais.
- b. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
 - a. Fonte de recursos: Município
 - b. Código de despesa: 164
 - c. Elemento de despesa: 339039
 - d. Conta para empenho: 40.001/2.502

Lages (SC), 06 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração do TR

Débora Christiane Fauzel

Auxiliar Administrativo

Matr. 1857101

E-mail: adm.esportes@lages.sc.gov.br



ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – MEDIÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO Nº
DATA DA SOLICITAÇÃO:
CONTRATANTE: Fundação Municipal de Esportes de Lages
CONTRATADA:
COMPETIÇÃO:
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: fornecimento de refeições aos membros da delegação esportiva de Lages
DATA DE INÍCIO:
DATA TÉRMINO:
ENDEREÇO COMPLETO DO ALOJAMENTO:

QUANTIDADES CONSUMIDAS

ITEM	DESCRIÇÃO	HORÁRIO	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10	TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ	06h00min ÀS 09h00min											
2	ALMOÇO	11h00minÀS 14h00min											
3	CAFÉ DA TARDE	15h30min ÀS 17h30min											
4	JANTAR	19h00min ÀS 22h00min											

ASSINATURA REPRESENTANTE CONTRATANTE

Nome completo Fiscal:

CPF:

ASSINATURA REPRESENTANTE CONTRATADA

Nome completo:

CPF: