ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO, MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS, DE MARMITAS DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM SERVIÇO FORA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, BEM COMO DE ALMOÇO E JANTAR AOS SERVIDORES QUE SE DESLOCAM DIARIAMENTE AO MUNICÍPIO DE LAGES/SC, COM FORNECIMENTO PARCELADO, CONFORME A DEMANDA E A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento de alimentação aos servidores públicos municipais de Painel/SC que, em razão do exercício de suas atividades funcionais, necessitem realizar refeições fora da sede do Município, bem como aos servidores que se deslocam diariamente ao Município de Lages/SC, para o desempenho de suas atribuições profissionais.

As atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais podem exigir deslocamentos frequentes para outros municípios, a execução de serviços externos e a permanência dos servidores fora da sede administrativa durante períodos que coincidam com os horários de almoço e jantar. Ademais, o deslocamento diário de servidores para Lages demanda condições adequadas para a realização das refeições, considerando a necessidade de garantir o bem-estar dos profissionais e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Nesse contexto, a contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de marmitas, bem como de almoço e jantar, visa atender às necessidades de alimentação dos servidores durante o exercício de suas funções, proporcionando condições adequadas para o cumprimento das atividades laborais e evitando que a ausência de alternativas apropriadas para as refeições prejudique a organização e a execução dos serviços municipais.

A disponibilização de refeições aos servidores deverá ocorrer conforme as necessidades apresentadas pela Administração Municipal, observando-se as demandas das Secretarias e dos setores responsáveis, de acordo com os deslocamentos realizados e os horários de trabalho. O fornecimento deverá atender aos padrões de qualidade, higiene, acondicionamento e conservação dos alimentos, de

modo a garantir refeições adequadas ao consumo.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e eventual da demanda, uma vez que a quantidade de refeições necessárias poderá variar conforme os deslocamentos dos servidores, a realização de serviços externos e as necessidades de cada Secretaria Municipal. Dessa forma, o registro de preços permitirá a contratação de fornecimentos de maneira parcelada, mediante solicitação da Administração, conforme os quantitativos efetivamente necessários, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos volumes estimados.

O procedimento também possibilita maior flexibilidade no atendimento das demandas administrativas, contribuindo para o planejamento das aquisições, a racionalização dos recursos públicos e a prevenção de desperdícios, uma vez que os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade identificada e a disponibilidade orçamentária correspondente.

Ante o exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada para atender às necessidades de alimentação dos servidores públicos municipais em serviço fora da sede de Painel e daqueles que se deslocam diariamente a Lages, assegurando condições apropriadas para a realização das refeições e contribuindo para a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento, mediante Sistema de Registro de Preços, de marmitas destinadas à alimentação dos servidores públicos municipais de Painel que estejam em serviço fora da sede do Município, bem como de almoço e jantar aos servidores que se deslocam diariamente ao Município de Lages, conforme a demanda e a necessidade da Administração Municipal.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação dos setores responsáveis, de acordo com os quantitativos necessários e os horários das refeições, considerando os deslocamentos e as atividades desempenhadas pelos servidores. A contratação deverá contemplar refeições prontas para consumo, preparadas e fornecidas em condições adequadas de higiene, qualidade, conservação e acondicionamento, observadas as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

A solução busca garantir aos servidores condições adequadas para a realização de suas refeições durante o exercício das atividades funcionais, especialmente nas situações em que o deslocamento ou a jornada de trabalho inviabilize o retorno à sede do Município para alimentação. Dessa forma, pretende-se contribuir para a continuidade dos serviços públicos, a organização das atividades administrativas e o atendimento das necessidades das diferentes Secretarias Municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ante a impossibilidade de prever com exatidão a quantidade de refeições que será necessária durante a vigência da contratação, permitindo que os fornecimentos ocorram conforme a demanda efetiva, sem obrigatoriedade de

aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

A Pessoa Jurídica contratada deverá responsabilizar-se pelo preparo e fornecimento das refeições, observando os requisitos sanitários aplicáveis e as condições de qualidade, quantidade, acondicionamento e entrega estabelecidas pela Administração Municipal. O fornecimento deverá ocorrer nos locais e horários definidos conforme as necessidades de cada solicitação, respeitadas as condições previstas no presente Termo de Referência.

Assim, a solução apresentada permite atender às necessidades de alimentação dos servidores municipais de forma planejada, flexível e econômica, proporcionando condições adequadas para a execução das atividades públicas e assegurando que as aquisições sejam realizadas de acordo com a necessidade efetiva da Administração Municipal, em observância aos Princípios da Eficiência, Economicidade e Interesse Público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Executar o fornecimento de marmitas destinadas à alimentação dos servidores públicos municipais em serviço fora da sede do Município de Painel, bem como o fornecimento de almoço e jantar aos servidores que se deslocam diariamente ao Município de Lages, conforme as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração Municipal, garantindo refeições adequadas ao consumo, devidamente preparadas, acondicionadas e disponibilizadas em condições apropriadas de higiene, conservação e segurança alimentar.

4.2 O fornecimento será realizado de forma futura, eventual e parcelada, mediante solicitação da Administração Municipal, conforme a necessidade das Secretarias e dos demais setores municipais, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3 Para o Lote 1, referente ao fornecimento de marmitas destinadas aos servidores públicos municipais em serviço fora da sede do Município de Painel, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimento regularmente constituído e localizado no perímetro urbano do Município de Painel, devendo comprovar essa condição mediante documentação pertinente.

4.4 Para o Lote 2 e 3, referente ao fornecimento de almoços e jantares destinadas aos servidores públicos municipais em serviço fora do Município de Painel, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimento regularmente constituído e localizado no perímetro urbano do Município de Lages, devendo comprovar essa condição mediante documentação pertinente.

4.5 Após a solicitação formal da Administração, a CONTRATADA deverá realizar a entrega no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou solicitação, respeitando rigorosamente as datas, horários, quantidades e locais indicados.

4.6 Fornecer as refeições em perfeitas condições de higiene, conservação e segurança

alimentar, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, inclusive quanto à manipulação, preparo, armazenamento, acondicionamento e transporte dos alimentos.

4.7 A CONTRATADA deverá fornecer todos os ingredientes, alimentos, materiais, embalagens, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.8 Todos os alimentos utilizados na preparação das marmitas, almoços e jantares deverão ser de 1ª (primeira) qualidade, frescos e próprios para o consumo, sendo VEDADO o fornecimento de produtos deteriorados, vencidos, com alterações de aspecto, odor, sabor ou textura, ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas.

4.9 As refeições deverão atender integralmente às especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, especialmente quanto à composição, às quantidades mínimas, aos padrões de qualidade e às condições de fornecimento das marmitas, do almoço e do jantar, incluindo os alimentos, acompanhamentos e bebidas previstos para cada item.

4.10 A CONTRATADA deverá observar a variedade das preparações estabelecidas pela Administração, especialmente quanto aos tipos de saladas, carnes, guarnições/acompanhamentos e sabores de refrigerante, de modo a atender às condições previstas na descrição do objeto.

4.11 As marmitas deverão ser acondicionadas em embalagens de alumínio ou isopor, próprias para alimentos, limpas, íntegras, devidamente fechadas e resistentes ao transporte e manuseio, garantindo a proteção dos alimentos contra contaminações e a preservação de sua qualidade.

4.12 O refrigerante deverá ser fornecido em embalagem metálica, com capacidade mínima de 350 ml, observando os sabores e demais características estabelecidas na descrição do objeto.

4.13 A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de qualidade dos alimentos fornecidos, garantindo padronização das porções, qualidade dos ingredientes, higiene, apresentação e segurança alimentar.

4.14 O transporte das marmitas deverá ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação, utilizando veículos e equipamentos apropriados para o transporte de alimentos, de forma a preservar a qualidade e a segurança das refeições até o momento da entrega.

4.15 O servidor municipal deverá apresentar, diretamente no estabelecimento fornecedor, a requisição devidamente autorizada e assinada pelo Secretário Municipal responsável, como condição para o recebimento do almoço ou jantar, permitindo o controle e a comprovação das refeições efetivamente fornecidas.

4.16 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas da Vigilância Sanitária e demais normas aplicáveis à preparação, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento de

alimentos, responsabilizando-se por eventuais penalidades decorrentes de irregularidades de sua responsabilidade.

4.17 A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à Administração ou a Terceiros decorrente da preparação, manipulação, acondicionamento, transporte ou fornecimento inadequado dos alimentos, devendo reparar ou indenizar os prejuízos causados, sem custos adicionais ao Município.

4.18 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo estipulado pela Administração, qualquer marmita que apresente irregularidade, quantidade inferior à especificada, qualidade inadequada, embalagem danificada ou qualquer outra desconformidade em relação ao solicitado, sem ônus adicional para o Município.

4.19 Informar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento, apresentando justificativa e, quando necessário, solução para garantir o atendimento da demanda.

4.20 Todos os produtos e componentes utilizados na composição das marmitas deverão atender às especificações constantes no presente Termo de Referência, sendo vedada qualquer substituição sem prévia autorização da Administração.

4.21 A execução do fornecimento deverá ocorrer de forma planejada, respeitando os horários previamente definidos pela Administração, de modo que as refeições sejam entregues em condições adequadas para o consumo pelos servidores e sem prejuízo ao andamento das atividades municipais.

4.22 O fornecimento somente será considerado concluído após a entrega e conferência das marmitas pelo responsável designado pela Administração, que verificará a quantidade e a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas.

4.23 A CONTRATADA deverá garantir capacidade operacional para atender às solicitações realizadas durante toda a vigência da ata, fornecendo os quantitativos solicitados de forma tempestiva e adequada.

4.24 Não haverá obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, sendo os fornecimentos realizados de acordo com a necessidade efetiva da Administração e mediante solicitação formal.

4.25 É vedada a interrupção injustificada do fornecimento dos itens registrados, devendo a CONTRATADA assegurar capacidade operacional para atendimento das solicitações durante a vigência da ata, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às sanções previstas no instrumento convocatório, na ata e na legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda e a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF), Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, conforme a modalidade de fornecimento, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

5.2 Para o fornecimento de marmitas destinadas aos servidores em serviço fora da sede do Município, a CONTRATADA deverá realizar a entrega no prazo máximo de 1 (uma) hora após o recebimento da solicitação, respeitando as quantidades, datas, horários e locais indicados pela Administração Municipal, bem como as condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar.

5.3 Para o fornecimento de almoço e jantar, os servidores deverão apresentar diretamente no estabelecimento fornecedor a requisição devidamente autorizada e assinada pelo Secretário Municipal responsável, como condição para o recebimento da refeição. O fornecimento deverá ocorrer de segunda-feira à sábado, sendo o almoço disponibilizado entre às 11h e às 14h e o jantar entre às 19h e às 22h.

5.4 A CONTRATADA deverá manter condições operacionais para fornecer o almoço e o jantar nos horários estabelecidos para cada refeição, conforme a demanda da Administração Municipal, garantindo o atendimento aos servidores mediante apresentação da respectiva requisição

5.5 Caso a CONTRATADA esteja impossibilitada de cumprir os prazos, horários ou condições de fornecimento estabelecidos, deverá comunicar imediatamente a Administração Municipal, apresentando justificativa e adotando as providências necessárias para evitar prejuízos ao atendimento, sem prejuízo das responsabilidades e sanções cabíveis.

5.6 As entregas das marmitas serão realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, no Município de Painel, conforme a demanda das Secretarias Municipais e demais setores, observadas as datas e os horários estabelecidos na Solicitação de Fornecimento.

6. DO PREPARO E FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

6.1 As refeições deverão ser preparadas com alimentos frescos, próprios para consumo e em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias vigentes.

6.2 As marmitas deverão apresentar porções padronizadas, respeitando os pesos mínimos e a composição estabelecidos na descrição do respectivo item, não sendo admitida a redução das quantidades previstas.

6.3 O almoço e o jantar deverão atender integralmente à composição, às quantidades, aos acompanhamentos, às bebidas e aos demais requisitos definidos para cada item do presente Termo de Referência.

6.4 A CONTRATADA deverá realizar conferência prévia das refeições antes de seu fornecimento, verificando a quantidade, a composição, o porcionamento, a qualidade dos alimentos e, quando aplicável, a integridade das embalagens.

6.5 A CONTRATADA deverá garantir que as refeições sejam disponibilizadas em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, de modo a preservar sua qualidade e segurança para consumo

7. DO RECEBIMENTO E DA CONFERÊNCIA

7.1 No ato da entrega das marmitas ou durante o fornecimento do almoço e do jantar, a Administração Municipal, diretamente ou por meio de servidor municipal designado, poderá verificar a quantidade, a composição, a qualidade, o acondicionamento e as condições gerais das refeições fornecidas.

7.2 As refeições que apresentarem quantidade inferior à especificada, ausência ou substituição não autorizada de componentes, qualidade inadequada, acondicionamento impróprio ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídas ou corrigidas pela CONTRATADA, imediatamente ou no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

7.3 O recebimento ou fornecimento das refeições não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e segurança dos alimentos, permanecendo a obrigação de solucionar irregularidades identificadas e responder por eventuais danos decorrentes de falhas de sua responsabilidade.

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 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 (email) para esse fim.

8.3 O Órgão ou Entidade poderá convocar representante da Pessoa Jurídica para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 A Pessoa Jurídica vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para o fornecimento de materiais de consumo, e, no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a legislação vigente.

8.5 Após o fornecimento dos materiais de consumo, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor municipal encarregado do recebimento.

8.6 Junto à Nota Fiscal, deverá ser apresentado documento comprobatório da execução dos serviços ou fornecimentos dos materiais realizados para o Município.

8.7 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 117, "caput".

8.8 Ficam designados como Fiscais do Contrato os seguintes servidores municipais:

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: LUIZ RONALDO PEREIRA DOS SANTOS;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: EDUARDO CESAR WIGGERS;
- Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Planejamento, Saneamento e Habitação; Secretaria Municipal de Esportes; Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; Secretaria Municipal de Educação: FERNANDO SANTOS ANTUNES;
- Secretaria Municipal de Saúde: OTÁVIO POLIDORO DA SILVA;
- Secretaria Municipal de Assistência Social: NATAN GABRIEL MELO ARRUDA;
- Gestora do Contrato: INGRID MUNIZ PAIM.

8.9 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 01 de fevereiro de 2027, data subsequente ao término da vigência da ata atualmente vigente, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/21.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado após o recebimento do objeto contratado, devidamente certificado pelo Fiscal do Contrato, pela Gestora do Contrato e pelo Secretário Municipal da Pasta correspondente. Cumpridas essas etapas, será autorizada a liquidação da despesa, observando-se a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida em lei.

9.2 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento passará a contar somente após a regularização da referida documentação.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica contratada enquanto houver pendência de obrigação financeira decorrente de penalidades aplicadas ou inadimplemento contratual.

9.4 É vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento antecipado.

9.5 Após a prestação dos serviços, a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física contratada deverá apresentar Nota Fiscal/fatura eletrônica ou Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), que estará sujeita à aprovação do servidor municipal responsável pelo recebimento.

9.6 Em conformidade com a IN da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os valores contratados para fornecimento de bens ou prestação de serviços.

9.7 Os materiais de consumo serão recebidos, inicialmente, de forma provisória, no ato da entrega,

mediante lavratura de termos específicos pelo Fiscal e pela Gestora do Contrato, observando-se as exigências técnicas e administrativas do objeto contratado.

9.8 Em caso de controvérsias relativas à execução do objeto (como qualidade, quantidade ou adequação), será aplicado o disposto no art. 143, da Lei nº 14.133/21. Nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, a fim de permitir a liquidação parcial e o pagamento correspondente.

9.9 O prazo de recebimento e respectivo pagamento não terá início enquanto não forem sanadas, pela Contratada, quaisquer inconsistências identificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança.

9.10 O recebimento provisório ou definitivo dos materiais de consumo não exime a Contratada de Responsabilidade Civil quanto à solidez, segurança e qualidade dos materiais fornecidos, bem como da Responsabilidade Ético-Profissional pela fiel execução da ata.

9.11 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na legislação vigente.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa vencedora deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado.

b) Contrato Social ou instrumento equivalente, devidamente registrado, que comprove sua constituição legal e capacidade para exercer as atividades relacionadas ao objeto da presente contratação.

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do parágrafo único do art. 11, da Lei nº 8.212/91.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

f) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/43 (art. 67, IV, da Lei nº 14.133/21).

h) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.

i) A Licitante vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura da A ta de Registro de Preços, apresentação de Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento vigente, emitida pelo órgão competente, que comprove que a empresa está apta a exercer atividades relacionadas à manipulação e fornecimento de alimentos, em conformidade com a legislação sanitária.

10.1 LOTE 1 – FORNECIMENTO DE MARMITAS NO MUNICÍPIO DE PAINEL

j) A Licitante vencedora deverá comprovar, exclusivamente no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, que possui estabelecimento próprio ou estrutura operacional localizada no perímetro urbano do Município de Painel, apta ao preparo e fornecimento das marmitas, de modo a assegurar o atendimento das solicitações da Administração Municipal no prazo estabelecido, bem como condições adequadas de higiene, conservação, transporte e segurança alimentar.

10.2 LOTES 2 E 3 – FORNECIMENTO DE ALMOÇO E JANTAR NO MUNICÍPIO DE LAGES

k) A Licitante vencedora deverá comprovar, exclusivamente no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, que possui estabelecimento próprio ou estrutura operacional localizada no Município de Lages, apta ao preparo e fornecimento de almoços e jantares aos servidores públicos municipais, de modo a assegurar o atendimento das solicitações da Administração Municipal, bem como condições adequadas de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1 - OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE PAINEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
1	MARMITAS CONTENDO: ARROZ, COM QUANTIDADE MÍNIMA DE 250 G; FEIJÃO COZIDO, COM QUANTIDADE MÍNIMA DE 140 G; SALADAS, COM QUANTIDADE MÍNIMA DE 100 G, COMPOSTAS POR, PELO MENOS, 1 (UMA) OPÇÃO CRUA E 1 (UMA) OPÇÃO COZIDA, DE CORES DIFERENTES, DEVENDO HAVER VARIAÇÃO DOS TIPOS DE SALADA DURANTE A SEMANA, NÃO SENDO PERMITIDO NENHUM TIPO DE BATATA COMO SALADA; CARNE, COM QUANTIDADE MÍNIMA DE 150 G, PODENDO SER FRANGO, CARNE BOVINA, CARNE SUÍNA OU PEIXE; E GUARNIÇÃO/ACOMPANHAMENTO, COM QUANTIDADE MÍNIMA DE 100 G, PODENDO SER, ENTRE OUTROS, MACARRÃO, FAROFA, POLENTA, PURÊS, BATATAS, ETC. AS MARMITAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM DE ALUMÍNIO OU ISOPOR, PRÓPRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS E DEVIDAMENTE FECHADA. CADA MARMITA DEVERÁ SER ACOMPANHADA	UNID	2.000	35,01	70.020,00

	DE REFRIGERANTE EM EMBALAGEM METÁLICA, COM VOLUME MÍNIMO DE 350 ML. OS SABORES DEVERÃO SER VARIADOS, CONTEMPLANDO COLA, LARANJA, UVA E LIMÃO, COM AS SEGUINTES COMPOSIÇÕES: COLA: ÁGUA GASEIFICADA, EXTRATO DE NOZ DE COLA, CAFEÍNA, CORANTE AMARELO IV, ACIDULANTE INS 338 E AROMA NATURAL. NÃO CONTÉM GLÚTEN. NÃO ALCOÓLICO. LARANJA: ÁGUA GASEIFICADA, SUCO NATURAL DE LARANJA 10%, AROMA ARTIFICIAL, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, ESTABILIZANTES INS 444 E INS 110. NÃO CONTÉM GLÚTEN. NÃO ALCOÓLICO. UVA: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, SUCO NATURAL DE UVA 10%, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, CORANTES ARTIFICIAIS INS 133 E TARTRAZINA, AROMA SINTÉTICO/ARTIFICIAL. NÃO CONTÉM GLÚTEN. NÃO ALCOÓLICO. LIMÃO: ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, SUCO NATURAL DE LIMÃO 2,5%, AROMA NATURAL, ACIDULANTE INS 330 E CONSERVADOR INS 211. NÃO CONTÉM GLÚTEN. NÃO ALCOÓLICO.				
VALOR TOTAL (R$): 70.020,00 (SETENTA MIL E VINTE REAIS).					

LOTE 2 - OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE LAGES					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
2	JANTAR: REFEIÇÃO SERVIDA À LA CARTE, COMPOSTA POR: ARROZ (MÍNIMO DE 250 G); FEIJÃO COZIDO (MÍNIMO DE 140 G); SALADAS (MÍNIMO DE 100 G), INCLUINDO OPÇÕES VARIADAS, NÃO SENDO PERMITIDO CONSIDERAR QUALQUER TIPO DE BATATA COMO SALADA; CARNE (MÍNIMO DE 150 G), PODENDO SER BOVINA, SUÍNA, FRANGO OU PEIXE; E GUARNIÇÃO OU ACOMPANHAMENTO (MÍNIMO DE 100 G), PODENDO INCLUIR MACARRÃO, FAROFA, POLENTA, PURÊS, BATATAS OU OPÇÕES EQUIVALENTES. A REFEIÇÃO DEVERÁ SER ACOMPANHADA DE UMA BEBIDA À ESCOLHA, SENDO ÁGUA MINERAL EM EMBALAGEM DE, NO MÍNIMO, 500 ML, OU REFRIGERANTE EM EMBALAGEM DE, NO MÍNIMO, 350 ML.	UNID	100	32,69	3.269,00
VALOR TOTAL (R$): 3.269,00 (TRÊS MIL, DUZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS).					

LOTE 3 - OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE LAGES					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR SUBTOTAL (R$)**
3	ALMOÇO – BUFFET LIVRE: REFEIÇÃO SERVIDA NA MODALIDADE BUFFET LIVRE, COMPOSTA POR, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) OPÇÕES DE CARNES, 4 (QUATRO) OPÇÕES DE PRATOS QUENTES, 3 (TRÊS) TIPOS DE SALADAS E 2 (DUAS) OPÇÕES DE GUARNIÇÕES OU ACOMPANHAMENTOS, DEVENDO OFERECER VARIEDADE E QUALIDADE COMPATÍVEIS COM A REFEIÇÃO. O ALMOÇO DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE 1 (UMA) BEBIDA À ESCOLHA, SENDO ÁGUA MINERAL EM EMBALAGEM DE, NO MÍNIMO, 500 ML, OU REFRIGERANTE EM EMBALAGEM DE, NO MÍNIMO, 350 ML.	UNID	750	36,82	27.615,00
VALOR TOTAL (R$): 27.615,00 (VINTE E SETE MIL, SEISCENTOS E QUINZE REAIS).					

VALOR TOTAL (R$): 100.904,00 (CEM MIL, NOVECENTOS E QUATRO REAIS).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 11- Fundo Municipal de Assistência Social de Painel
- Órgão 04 - Secretaria de Administração e Finanças
- Órgão 06 - Secretaria de Educação
- Órgão 08 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- Órgão 03 - Secretaria de Esportes
- Órgão 05 - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
- Órgão 07 - Secretaria de Planejamento, Habitação e Saneamento
- Órgão 12 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão 13- Secretaria de Turismo e Cultura

Painel/SC, 13 de outubro de 2026.

IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934

Assinado de forma digital por IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Dados: 2026.11.06 12:57:11 -03'00'

IVONE APARECIDA DE MELO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDUARDA CARDOSO ANDRADE
Data: 06/11/2026 13:19:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDA CARDOSO ANDRADE
Agente Administrativo

SIMONI SCHLICHTING BRANCO:04078831931

Assinado de forma digital por SIMONI SCHLICHTING BRANCO:04078831931
Dados: 2026.11.06 12:50:09 -03'00'

SIMONI SCHLICHTING BRANCO
Secretária Municipal de Assistência Social

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES:01920943943

Assinado de forma digital por SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES:01920943943
Dados: 2026.11.06 14:04:50 -03'00'

SIRLEI ANDRADE LOPES NEVES
Secretária Municipal de Saúde